

Министерство просвещения РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дагестанский государственный педагогический университет»  
Факультет профессионально-педагогического образования  
Кафедра профессионально-педагогического образования



**БЛОК 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
БАЗОВАЯ ЧАСТЬ  
БЗ.Б.01. ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки 44.04.04 - Профессиональное обучение (по  
отраслям)**

**Профиль подготовки Управление профессионально-педагогическим  
персоналом**

**Квалификация (степень) выпускника Магистр**

**Форма обучения: очная; заочная**

**Срок обучения: очно- 2г.; заочно -2,5 года**

**МАХАЧКАЛА 2022**

**Алипханова Ф.Н. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы. – Махачкала: ДГПУ, 2022. - 63 с.**

**Рецензент(ы):** Шапиева А.С., к.п.н., доцент кафедры менеджмента ДГУНХ  
Гамзаева М.В., к.п.н., доцент, кафедры профессиональной педагогики, технологии и методики обучения ДГПУ

**Программа утверждена на заседаниях:**

кафедры профессионально-педагогического образования (протокол №10 от «12» мая 2022 г.)

Зав.кафедрой



Г.М. Гаджикурбанова

ученого совета факультета профессионально-педагогического образования (протокол № 9 от «20» мая 2022 г.)

/Председатель совета



Ф.Н. Алипханова

учебно-методического совета ДГПУ (протокол №4 от «28» июня 2022 г.)

Председатель совета



И.А. Дибиров

## **I. Область применения**

Настоящее положение распространяется на выпускные квалификационные работы, диссертацию магистра, выполняемые студентами Дагестанского госпедуниверситета.

Положение устанавливает требования к структуре, представлению и оформлению выпускных квалификационных работ, а также к порядку их выполнения и защиты.

Положение предназначено для преподавателей инженерно-педагогического института, осуществляющих руководство выпускными квалификационными работами, а также для студентов - выпускников магистратуры.

## **II. Общие положения**

*II. 1. Общие требования к выпускной квалификационной работе магистра содержатся в государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования по специальности 44.04.04 - Профессиональное обучение. «Дипломный проект (работа) должен быть представлен в форме рукописи и содержат необходимые чертежи и иллюстрации. Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определяются высшим учебным заведением на основании Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений, утвержденного Минобразованием России, государственного образовательного стандарта по специальности 44.04.04 - Профессиональное обучение и методических рекомендаций УМО по профессионально - педагогическому образованию. Время, отводимое на подготовку квалификационных работ педагога профессионального обучения, составляет не менее 16 недель».*

11.2. Выпускная квалификационная работа является одним из видов государственной аттестации выпускников инженерно-педагогического института ДГПУ. В системе многоуровневого высшего образования выпускная квалификационная работа имеет следующие виды: 1) выпускная работа бакалавра; 2) выпускная квалификационная работа специалиста; 3) диссертация магистра.

11.3. Выбор вида выпускной работы, ее содержание и характер зависит от отраслевой направленности подготовки педагогов профессионального обучения, ее специализации и уровня осваиваемой образовательной программы, а также личных интересов и наклонностей студентов.

11.4. Студент выполняет выпускную квалификационную работу самостоятельно под руководством преподавателя - научного руководителя и лично отвечает за полученные результаты и достоверность всех данных.

11.5. Выполнение выпускной квалификационной работы является одним из основных видов самостоятельной работы студентов на заключительном этапе обучения и предполагает решение задач:

- расширение и закрепление теоретических знаний;
- формирование умений самостоятельно проводить научно-педагогическое исследование;
- обучение анализу и обобщению педагогического опыта и выделению в нем передовых методов и форм профессиональной деятельности;
- оценка степени подготовленности выпускников вуза к самостоятельной профессиональной деятельности.

---

1. Государственный образовательный стандарт 44.04.04 - Профессиональное обучение

II. 6. При выполнении выпускной квалификационной работы и ее защиты студент должен демонстрировать способности:

самостоятельно формулировать проблему исследования, оценить ее актуальность, теоретическую и практическую значимость;

выявлять цель и задачи исследования;

определять противоречия в теории и практике исследуемой области, их причины и выдвигать гипотезу их снятия;  
наметить методы решения проблемы и проверки гипотезы;  
собирать и анализировать научную и педагогическую литературу по теме исследования;  
изучать, критически оценивать полученные теоретические положения и научные факты и излагать их;  
профессионально аргументировать свой вариант решения изучаемой проблемы;  
сформулировать логически обоснованные выводы и рекомендации по внедрению полученных результатов в практику.

### **III. Тематика выпускных квалификационных работ**

III. 1. Темы выпускных квалификационных работ определяются кафедрами и утверждаются на совете института.

111.2. Темы выпускных квалификационных работ, их содержание и задания для их разработки должны иметь комплексный интегративный характер, позволять выявлять разные компетентности педагога профессионального обучения.

111.3. Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, ориентированной на будущую профессиональную деятельность специалиста, предусматривать углубленное изучение профессиональной или учебно-научной проблемы и передового педагогического опыта.

111.4. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки.

111.5. Тематику выпускных квалификационных работ будущих педагогов профессионального обучения условно можно подразделить на следующие виды:

*Выпускные квалификационные работы - педагогические проекты, в которых теоретически обосновывается, создается и апробируется на практике определенный образовательный проект: спецкурс в среднем специальном учебном заведении, факультатив в системе начального профессионального образования или образовательная программа для конкретной обучающейся организации, конкретного производства, например: «Образовательная программа подготовки дизайнеров - исполнителей в учебных заведениях среднего профессионального образования»; «Рабочая учебная программа курса «Программирование» для студентов средних специальных учебных заведений»; «Содержание спецкурса «Педагогические игры» и технология его изучения будущими педагогами профессионального обучения».*

К этой же группе можно отнести выпускные квалификационные работы - образовательные проекты культурологической ориентации. Эти работы предполагают междисциплинарное содержание разработанных для образовательного процесса отдельных курсов, либо занятий, конкретных форм просвещения населения или учащихся школ, училищ, техникумов, лицеев, вузов. Например, «Создание электронных презентаций для изучения биологии в VII классе».

### **IV. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы**

IV. 1. Студент выполняет выпускную квалификационную работу по утвержденной теме в соответствии с заданием и планом-графиком под руководством преподавателя или приглашенного специалиста, являющегося его научным руководителем. В необходимых случаях, кроме научного руководителя по специальным вопросам выпускной квалификационной работы, назначаются научные консультанты из числа преподавателей или ведущих специалистов в соответствующей области деятельности.

IV.2. Научный руководитель составляет задание выпускной квалификационной работы. осуществляет её календарное планирование и текущее руководство. Текущее руководство включает систематические консультации с целью оказания организационной

и научно- методической помощи выпускнику, контроль за выполнением заданий выпускной квалификационной работы в соответствии с планом-графиком, проверку содержания и оформления результатов теоретического и экспериментального исследования, подготовку отзыва, периодическое информирование кафедры и деканата о ходе студенческого исследования.

IV.3. К руководству выпускной квалификационной работой разрешается привлекать специалистов из учреждений образования, соответствующих отраслей экономики и производства.

#### IV.4. *Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы*

IV.4.1. Студент имеет право выбора темы выпускной квалификационной работы из числа рекомендованных кафедрами или предложить собственную с обоснованной аргументацией.

IV.4.2. Допускается привлечение к выполнению выпускной квалификационной работой по одной теме группы студентов, но каждый из них должен отвечать за ее конкретную часть, удовлетворяющую вышеназванным требованиям.

IV.4.3. Тематика выпускных работ, задания на их выполнение, закрепление тем за студентами и их научных руководителей и консультантов определяется кафедрами утверждается советом института. Документация по выпускным квалификационным работам утверждается в конце предпоследнего или в начале завершающего года обучения

IV.4.4. *Задание выпускной квалификационной работы* является нормативным документом, устанавливающим границы и глубину исследования темы, а также сроки представления работы на кафедру в завершённом виде. В «Задании» указывают тему выпускной работы, состав исходных данных, перечень основных вопросов, подлежащих исследованию; перечень наглядных и графических материалов; сведения о консультантах по специальным разделам; срок сдачи выпускной квалификационной работы на кафедру (приложение 3).

IV.4.5. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы составляется в трех экземплярах на типовых бланках (приложение 3), подписывается дипломником, научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой. Один экземпляр «Задания» выдается студенту, другой остается на кафедре, третий передается в деканат.

IV.4.6. Изменение «Задания» производится кафедрой по письменному представлению научного руководителя. Выписка из протокола заседания кафедры об изменении «Задания» передается в деканат.

IV.5. *План-график* выполнения выпускной квалификационной работы содержит сведения об этапах работы, результатах и сроках выполнения задания, отметки научного руководителя о выполнении объемов работы (дата, подпись). Образец плана-графика приведен в приложении 4. Важными этапами в плане-графике должны быть предусмотрены: выбор темы и ее обоснование; утверждение программы эксперимента; подготовка аналитического обзора проблемы; выполнение эксперимента; проведение расчетов и проектных работ; оформление работы; представление работы на кафедру и ее рекомендация к защите; защита.

IV.6. Выбор темы и ее обоснование включает: логистический анализ ключевых понятий на основе структурно-семантического анализа темы; определение актуальности, проблемы, цели и задач исследования: выявление объекта и предмета исследования; формулирование гипотезы; определение методологической основы, методов, теоретической и практической значимости исследования: разработка плана и программы экспериментального исследования.

IV.7. В течении всего срока написания выпускной квалификационной работы студент обязан ежемесячно, в установленные кафедрой сроки, отчитываться о выполнении заданий в соответствии с графиком и представлять руководителю и консультанту завершённые фрагменты работы.

8. На прикрепленной кафедре студент обосновывает тему выпускной

квалификационной работы и ее научный аппарат, докладывает о ходе выполнения заданий и получает допуск к защите.

## **V. Структура выпускной квалификационной работы и краткая характеристика ее элементов**

IV. 1. В соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к выпускной работе, ее структурными элементами являются:

- 1) обложка (или этикетка);
- 2) титульный лист;
- 3) задание;
- 4) реферат, включающий краткие сведения о выпускной работе;
- 5) содержание, представляющее собой перечень всех частей и разделов выпускной работы;
- 6) введение, раскрывающее актуальность изучаемой проблемы, цель, гипотезу, задачи, объект, предмет разработки;
- 7) основная часть, состоящая, как правило, из двух глав - первой главы, в которой анализируются литературные источники по проблеме разработки, основные теории изучаемой проблемы, возможность применения теории в совершенствовании учебно-воспитательного процесса;  
• второй главы, содержащей практическое решение поставленной проблемы и экспериментальную апробацию предлагаемых материалов;
- 8) заключение, содержащее выводы по поставленным задачам и перспективы внедрения результатов в практику обучения;
- 9) библиографический список и другие источники информации, использованные при выполнении выпускной работы;
- 10) приложения, содержащие материалы, дополняющие выпускную работу.

V.2. *Обложка* (или этикетка) размещается на наружной стороне папки (переплета) выпускной работы. Она должна содержать следующие сведения:

- полное наименование вуза, института и кафедры;
- название темы выпускной работы;
- название вида документа (выпускная квалификационная работа);
- шифр документа (в шифре указываются номер специализации, три последние цифры номера зачетной книжки студента, обозначение документа, например. ВКР - выпускная квалификационная работа);
- наименование места и год выполнения.

Образец обложки приведен в приложение 1.

V.3. *Титульный лист* должен содержать следующие сведения:

- полное наименование университета, института, кафедры;
- название темы выпускной работы;
- название вида документа (выпускная работа);
- шифр документа (как на обложке);
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента, подпись);
- сведения о руководителе (Ф.И.О., должность, ученая степень, подпись);
- наименование места и год выполнения.

Образец оформления титульного листа приведен в приложении 2.

V.4. *Задание* на выпускную работу оформляется на специальном бланке. Задание не включается в общую нумерацию страниц, номер страницы на листе задания не проставляется. Образец бланка задания приведен в приложении 3.

V.5. В *реферате* приводятся сведения об объеме выпускной работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников литературы и приложений: составляется перечень ключевых слов и словосочетаний (от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые пишутся прописными буквами в строку через запятую в

именительном падеже) в полной мере характеризующих содержание и используемых в тексте выпускной работы; кратко описываются основные практические решения; итоги экспериментальной апробации полученных результатов, их новизна и практические рекомендации.

Объем реферата не должен превышать одну тысячу знаков.

Образец реферата приведен в приложении 5.

V.6. В *содержание* вносят все разделы и подразделы, выделенные в тексте работы, а также введение, заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте.

Образец содержания приведен в приложении 6.

V.7. *Введение* - это краткое и сжатое изложение основных идей выпускной работы. Введение содержит краткую характеристику современного состояния научно-методической проблемы (вопроса), которой посвящена работа; обоснование ее актуальности, проблемы, объекта и предмета, определение цели, задач работы, а также методологической основы и методов, сведения о теоретической и практической значимости работы, возможной апробации и внедрении ее результатов в практику. Введение в работу исследовательского характера должно содержать рабочее предположение и информацию о примененных методах исследования. Примерный объем введения составляет 10% объема работы в листах.

V.8. В *заключении* раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики, приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы, излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам. Заключение включает в себя: аналитическую оценку проработанного материала, обобщение полученных результатов, выводы и перспективы.

При обобщении полученных результатов делают заключение о том, соответствуют ли они известным ранее, не противоречат ли существующим теоретическим положениям, расширяют или дополняют последние.

V.9. *Библиографический список* должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении выпускной работы (учебные пособия, справочная литература, учебно-методические пособия, нормативно-технические документы, стандарты, периодические издания. WEB-адреса из INTERNET).

Библиографические описания документов располагают в алфавитном порядке их элементов: фамилий и инициалов авторов (оформляют курсивом) или основных заглавий. В пояснительной записке выпускной работы допускается располагать библиографические описания документов в порядке их упоминания в тексте. Упорядоченный библиографический список должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой. Примеры библиографических описаний приводятся в приложениях 7 (1), 7(2).

V.10. *Приложения* призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать материалы, дополняющие текст. К таким материалам относятся:

- перечень иллюстрированного материала (плакатов, слайдов и т. д.), демонстрируемого на защите;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы исследований;
- разработанные методические материалы (методические пособия, учебные программы, учебные планы, обучающие модули, комплекты дидактического материала и т.п.);
- исходная учебно-программная документация;
- акты внедрения;
- копии авторских свидетельств и др.

Приложения помещаются в конце выпускной работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения нумеруют арабскими цифрами. Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение». Приложения должны иметь общую с остальной частью выпускной работы сквозную нумерацию страниц. На все приложения в основной части выпускной работы должны быть ссылки.

## **VI. Требования к представлению содержания и оформлению текстовой части дипломной работы**

**VI. 1. Построение текста выпускной работы.** Содержание текстовой части выпускной работы представляется в виде собственного текста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнений и других составляющих. В выпускных работах с наличием графической части (чертежей, рисунков, графиков, слайдов и др.), представляемой для иллюстрации доклада студента, текстовая часть носит название пояснительной записки (ПЗ), в других случаях она может быть названа выпускной работой.

Текст каждого раздела (главы) необходимо начинать с новой страницы. Текст выпускной работы подразделяют на разделы (главы) и подразделы (параграфы). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах, принятых в работе, они обозначаются арабской цифрой с точкой.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из двух цифр: номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. Например: "2.1." (первый подраздел второго раздела, первый параграф второй главы). После номера подраздела ставится точка.

Каждый подраздел может быть поделен на пункты. Нумерация пунктов в пределах каждого раздела, подраздела должна быть самостоятельной. Номер пункта должен состоять из номера раздела, подраздела, пункта. Например: "3.2.2." (второй пункт второго подраздела третьего раздела).

Содержащиеся в тексте пункты перечисления требований, указаний, положений обозначают арабскими цифрами со скобкой (без точки), например: 1), 2), 3) и т.д. Каждый пункт перечисления записывается с абзаца, со строчной буквы после цифры со скобкой и заканчивается точкой с запятой (;), последний пункт заканчивается точкой (.).

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Наименование раздела записывается прописными буквами (симметрично тексту), наименование подраздела (с абзаца) строчными, кроме первой прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не допускается. Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15 мм. Каждый раздел следует начинать с нового листа.

**VI.2. Нумерация листов.** Нумерация листов должна быть сквозной. Первым листом является титульный лист (номер первого листа не проставляется), вторым - задание на диплом и т.д. Номер листа проставляется арабскими цифрами в основной надписи.

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Список использованной литературы и приложения тоже включаются в общую нумерацию листов.

**VI.3. Изложение текста.** Текст выпускной работы должен быть кратким, четким, не должен допускать различных толкований.

Следует применять установленные стандартами термины, обозначения и определения, а при отсутствии стандартов - общепринятые в научно-экономической литературе.

Сокращения слов в тексте или подрисуночных надписях не допускаются. Исключения составляют сокращения, установленные правилами русской орфографии и

пунктуации, а также соответствующие государственным стандартам, содержащим перечень сокращенных слов.

В тексте нельзя употреблять математические знаки, а так же знаки N (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо (<), «не равно» вместо «V» и т.п.

Числа с размерностью нужно писать цифрами, а без размерности - словами.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать установленным государственным стандартам. Единицы измерения физических величин - в единицах СИ. При оформлении текста дипломной работы следует руководствоваться ГОСТ 7.32 - 91. Текст выпускной работы выполняется с применением печатающих и графических устройств персональных компьютеров на формате бумаги А4 через 1,5 межстрочных интервалов (14 - 16-й шрифты). Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги. Абзацы в тексте выпускной работы начинают отступом в 1,27 мм.

Листы выпускной работы должны иметь следующие размеры полей (не менее): левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм.

В тексте пояснительной записки выпускной работы не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные термины;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр (допустимо только в таблицах и в расшифровке формул);

- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, СТП) без регистрационного номера.

В тексте пояснительной записки могут быть нумерованные и маркированные списки.

Рекомендуется использовать не более двух видов маркеров для маркированного списка и арабские цифры для нумерованного списка.

VI.4. *Ссылки.* В тексте выпускной работы могут использоваться следующие виды ссылок:

- ссылки на структурные элементы работы, таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т.п.;

- ссылки на документы (библиографические ссылки). Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

- при ссылках в тексте на структурные элементы выпускной работы или другие формы представления материала необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например: «...в разд. 2 были рассмотрены...», «...согласно п. 1.1.», «...в соответствии с табл. 1», (табл. 1), (см. табл. 1) - при повторной ссылке, «...на рис. 1», (рис. 1), (см. рис. 1) - при повторной ссылке, «...в уравнении (1)», «...в прил. 1»;

- если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна обозначенная формула, одно приложение, то в ссылке следует указывать: «...на рисунке», «...в таблице», «...по формуле», «...в приложении».

VI.5 *Формулы.* Формулы в пределах главы должны нумероваться арабскими цифрами. Номер формулы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер формулы заключают в круглые скобки и ставят с правой стороны листа на уровне формулы, например:

$$0 = 4 X B$$

(2.5)

Ссылку в тексте на номер формулы дают в скобках, например, «В формуле (2.5)...» (пятая формула второго раздела).

Значения символов и численных коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той же последовательности, что и в формуле. Начинается расшифровка после слова «где» без двоеточия после него. Символы, повторно используемые в формулах, расшифровке не подлежат.

Символическое обозначение, размерность одной и той же величины должны быть

постоянными в пределах всей выпускной работы.

При выполнении однотипных по методике расчетов приводят только первые из них с формулами и пояснениями. Окончательные результаты всех таких расчетов сводят в таблицу и дают заключение.

VI.6. *Иллюстрации.* Все иллюстрации (схемы, графики и пр.) именуется рисунками. Рисунки нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенных точкой. Например: «Рис. 4.2» (второй рисунок четвертого раздела).

Ссылки на рисунки даются по типу: «рис. 1.1» или «рис. 1.2». Повторные ссылки на рисунок делаются сокращением слова «смотри», например, «см. рис. 1.3».

Рисунки рекомендуется располагать после ссылки на них в тексте. Если рисунок сопровождается наименованием и пояснением (подрисуночный текст), то наименование помещают над рисунком, а поясняющие данные - под рисунком. Номер рисунка располагают ниже подрисуночного текста. Рисунки могут исполняться черными или цветными карандашами, тушью, пастой. Надписи делаются одним шрифтом на всех иллюстрациях.

vi. 7. *Таблицы.* Цифровой материал оформляют в виде таблицы. Таблица должна иметь заголовок, который начинают с прописной буквы. Заголовки граф таблиц начинают с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, если нет, то с прописной. В конце заголовков знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе.

Диагональное деление заголовка таблицы не допускается. Высота строк таблицы не менее 8 мм. Таблицы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Слово «Таблица» с указанием ее номера помещается над правым верхним углом таблицы. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, например: «Таблица 3.1» (первая таблица третьего раздела). Правило ссылок в тексте на таблицы аналогично правилу ссылок на рисунки, изложенному выше.

Если повторяющийся в главе текст состоит из одной строки, то он может быть заменен кавычками (под каждым словом). Если повторяющийся текст состоит из нескольких строк, то при повторении допустима замена их словами «то же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается. Если в какой-то строке таблицы данные не приводятся, то в ней ставится прочерк.

Графу «№п/п» в таблицу, как правило, не включают. При необходимости нумерации порядковые номера ставят в боковик таблицы перед наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф.

При переносе таблицы на другой лист заголовок таблицы повторяют и над ней указывают слово «Продолжение табл. 3.1». Тематический заголовок помещают только над первой частью таблицы.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например: Д - диаметр; Н - высота; Р - длина. Показатели с одним и тем же буквенным обозначением группируют последовательно в порядке возрастания индексов, например: Д<sub>1</sub>Д<sub>2</sub>, Д<sub>3</sub> и т.д.

Когда цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одних и тех же единицах, то сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей.

### VI.1. Требования к результатам защиты ВКР

В результате защиты ВКР магистрант должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции с учетом охватываемых видов деятельности:

#### VI.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

<b>Категория Универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
Системное и критическое	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	<b>Знает:</b> З-УК-1.1. Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач. З-УК-1.2. Роль, место информации в современном мире. <b>Умеет:</b> У-УК-1.1. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач. <b>Владеет:</b> В-УК-1.1. Навыками поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.

<p>Разработка и реализации проектов</p>	<p><b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-УК-2.1. Основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы.  З-УК-2.2. Основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p><b>Умеет:</b>  У-УК-2.1. Формулировать цели, круг задач, в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.  У-УК-2.2. Находить способы решения поставленных задач, исходя из действующих.</p> <p><b>Владеет:</b>  В-УК-2.1. Навыками применения правовых норм в повседневной практике.  В-УК-2.2. Навыками применения методов, способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
---	---	---

<p>Командная работа и лидерство</p>	<p><b>УК-3.</b> Командная работа и лидерство.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-УК-3.1. Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности; правила бизнес-этикета, корпоративной этики.  З-УК-3.2. Толкование кодексов, задач и целей профессиональной деятельности.  З-УК-3.3. Особенности трудовой этики.</p> <p><b>Умеет:</b>  У-УК-3.1. Оценивать собственные поведенческие проявления и индивидуально-личностные особенности в процессе общения и деятельности эффективно организовывать групповую работу.  У-УК-3.1. Преодолевать коммуникативные барьеры.  У-УК-3.1. Выбирать в соответствии с ситуацией способ аргументации.</p> <p><b>Владеет:</b>  В-УК-3.1. Основными технологиями эффективного общения в профессиональной деятельности.  В-УК-3.2. Основными коммуникативными приемами преодоления коммуникативных барьеров, «культурного шока», коммуникативного неуспеха.</p>
-------------------------------------	---	--

<p>Коммуникация</p>	<p><b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>З-УК-4.1. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.</p> <p>З-УК-4.2. Функционально-смысловые типы текста, принципы стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях.</p> <p>З-УК-4.3. Языковые характеристики типов текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях (официально-деловом, обиходном) в их устной и письменной разновидностях.</p> <p>З-УК-4.4. Профессиональную лексику иностранного языка, правила переводов профессиональных текстов.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>У-УК-4.1. Вести беседу, аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие лексические единицы и клише, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения.</p> <p>У-УК-4.2. Анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>В-УК-4.1. Устными и письменными речевыми жанрами.</p> <p>В-УК-4.2. Принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов.</p> <p>В-УК-4.3. Общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках.</p> <p>В-УК-4.4. Иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.</p> <p>В-УК-4.5. Письменным аргументированным изложением собственной точки зрения.</p> <p>В-УК-4.6. Навыком обращения к нормативным словарям и справочникам.</p>
---------------------	--	---

<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p><b>УК-5.</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-УК-5.1 Особенности различных исторических эпох и периодов в Развитии России.  З-УК-5.2. Специфику социальной реальности, целевого назначения сфер общества и социальных институтов, взаимоотношения государства и гражданского общества, своеобразия культуры и цивилизации, особенностей ментальности и культуры России, многовекторности в историческом развитии общества.</p> <p><b>Умеет:</b>  У-УК-5.1. Применять знания межкультурного взаимодействия в практической деятельности.  У-УК-5.2. Определять общее и особенное в закономерностях функционирования различных культур.</p> <p><b>Владеет:</b>  В-УК-5.1. Навыками историческим методом и применять его к анализу социокультурных явлений.  В-УК-5.2. Пониманием и критическим осмыслением общественных процессов и ситуаций; определением собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; осознание себя представителем исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества.  В-УК-5.3. Нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью.</p>
-------------------------------------	---	--

<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и сбережение)</p>	<p><b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-УК-6.1. Закономерности становления личности и деятельности.  З-УК-6.2. Механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития.  - <b><u>З-УК-6.3. Теорию тайм-менеджмента.</u></b></p> <p><b>Умеет:</b>  У-УК.6.1. Ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально- карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения.  У-УК.6.2. Осуществлять самоанализ и рефлекссию собственного жизненного и <b><u>профессионального пути.</u></b></p> <p><b>Владеет:</b>  В-УК.6.1. Методиками саморегуляции протекания основных психологических функций в различных условиях деятельности; приемами самооценивания уровня развития своих индивидуально- психологических особенностей.  В-УК.6.2. Технологиями проектирования профессионально- карьерного развития. В-УК.6.3. Способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.  В-УК.6.4. Технологиями тайм-менеджмента.</p>
---	--	--

	<p><b>УК-7.</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-УК-7.1. Роль и место физической культуры и спорта в жизни и развитии человека.  З-УК-7.2. Средства, методы и принципы физической культуры и спорта.  З-УК-7.3. Основы здорового образа жизни.  З-УК-7.4. Основы методики самостоятельных занятий физической культурой.</p> <p><b>Умеет:</b>  У-УК-7.1. Проводить самодиагностику и оценку уровня здоровья, психофизической подготовленности с учетом индивидуально-типологических особенностей организма.  У-УК-7.2. Применять полученные знания при организации самостоятельных занятий физическими упражнениями.</p> <p><b>Владеет:</b>  В-УК-7.1. Системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и физических качеств.  В-УК-7.2. Основами здорового образа жизни.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p><b>УК-8.</b> Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-УК-8.1. Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.  З-УК-8.2. Способы защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; меры профилактики травматизма, инфекционных и неинфекционных заболеваний.  З-УК-8.3. Основы безопасности, взаимодействия человека со средой обитания, основ физиологии и рациональных условий труда, анатомо-физиологических последствий воздействия на человека опасных, вредных и поражающих факторов среды обитания в зонах</p>

		<p>трудовой деятельности и отдыха.</p> <p>3-УК-8.4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>У-УК-8.1. Создавать здоровьесберегающую образовательную среду; обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и персонала, идентифицировать опасности.</p> <p>У-УК-8.2. Прогнозировать ход развития и давать оценку последствиям чрезвычайных ситуаций.</p> <p>У-УК-8.3. Правильно оценить ситуацию при различных видах отравлений, термических состояниях, травмах и оказать доврачебную помощь.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>В-УК-8.1. Правовыми, нормативно-техническими и организационными основами безопасности жизнедеятельности.</p> <p>В-УК-8.2. Основными методами защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p> <p>В-УК-8.3. Приемами по оказанию доврачебной помощи, навыками здорового образа жизни.</p>
--	--	---

### VI.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование обще- профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<p>Нормативные основания профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-1.</b> Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p>	<p><b>Знает:</b>            З-ОПК-1.1. Знает структуру и содержание нормативно-правовой документации в области образования, в том числе нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, современной государственной молодежной политики, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогического работника.            З-ОПК-1.2. Нормативно-правовые основания и меры уголовной, гражданско-правовой, административной и дисциплинарной ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение их прав и свобод, предоставление им законодательно установленных гарантий.            З-ОПК-1.3. Содержание основных категорий педагогической этики, специфику морально-нравственных аспектов педагогического труда.</p> <p><b>Умеет:</b>            У-ОПК-1.1. Выстраивать педагогическую деятельность в соответствии с международным законодательством, законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации и (или) организациями, осуществляющими обучение. У-ОПК-1.2. Представлять и защищать интересы группы и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления образовательной организации, в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, органах опеки и попечительства, органах социального обеспечения,</p>

		<p>других органах и организациях.</p> <p>У-ОПК-1.3. Применять нравственно-этические правила во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>В-ОПК-1.1. Методами поиска и анализа актов международного законодательства, законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организациями, осуществляющими обучение, регламентирующих различные аспекты педагогической деятельности.</p> <p>В-ОПК-1.2. Приемами оценки практики профессиональной деятельности с точки зрения уголовных, гражданско-правовых, административных нормативно-правовых оснований и мер дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение их прав и свобод, предоставление им законодательно установленных гарантий.</p> <p>В-ОПК-1.3. Методами и методиками диагностики (самодиагностики) и развития (саморазвития) нравственного сознания педагога на усмотрение ФУМО (при отсутствии в ФГОС).</p>
--	--	--

<p>Разработка основных и дополнительных образовательных программ</p>	<p><b>ОПК-2.</b> Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием ИКТ).</p>	<p><b>Знает:</b>  3-ОПК-2.1. Технологии и методы использования ИКТ в педагогической деятельности, применяемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ.  3-ОПК-2.2. Методологические и методические, нормативно-правовые, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты разработки и реализации отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ, в том числе программно-методического обеспечения образовательного процесса.</p> <p><b>Умеет:</b>  У-ОПК-2.1. Определять содержание и структуру, порядок и условия организации образовательной деятельности на основании требований ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, примерных (типовых) образовательных программ и специальных требований и запросов работодателей.  Соотносить нормативно-правовые акты с учебно-методической документацией.  У-ОПК-2.2. Осуществлять деятельность по разработке (обновлению) отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительного профессионального образования с учетом нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих требований (в том числе с использованием ИКТ).</p> <p><b>Владеет:</b>  В-ОПК-2.1 Методами анализа ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, примерных (типовых) образовательных программ и специальных (охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенические и др.) требований, запросов работодателей и образовательных</p>
--	--	--

		<p>потребностей обучающихся к содержанию и структуре, порядку и условиям организации образовательной деятельности.</p> <p>В-ОПК-2.1 Методологическими, методическими, нормативно-правовыми, психолого-педагогическими, проектно-методическими и организационно-управленческими средствами разработки и реализации отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительных профессиональных программ (в том числе с использованием ИКТ)</p>
--	--	---

<p>Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся</p>	<p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-ОПК-3.1. Возрастные и психофизиологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.  З-ОПК-3.2. Методы психолого-педагогической диагностики, выявления индивидуальных особенностей, потребностей обучающихся.  З-ОПК-3.3. Нормативно-правовые, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты организации совместной и индивидуальной воспитательной и учебной (учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной) деятельности и общения обучающихся при реализации образовательных программ (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями).</p> <p><b>Умеет:</b>  У-ОПК-3.1. Выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся.  У-ОПК-3.2. Реализовывать программы профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительные профессиональные программы с учетом нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих требований (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями) в соответствии с требованиями ФГОС и принципами инклюзивного образования.</p> <p><b>Владеет:</b>  В-ОПК-3.1. Методиками выбора и применения, соответствующих возрастным и психофизиологическим особенностям обучающихся форм и методов организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.</p>
--	--	--

<p>Построение воспитывающей образовательной среды</p>	<p><b>ОПК-4.</b> Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся в учебной и внеучебной деятельности</p>	<p><b>Знает:</b>  З-ОПК-4.1. Структуру и содержание высших духовных ценностей (индивидуально-личностных, семейных, национальных, общечеловеческих), духовно-нравственные принципы и нормы.  З-ОПК-4.2. Объекты духовно-нравственного воспитания личности.  З-ОПК-4.3. Содержание, формы и методы организации учебной и внеучебной социально значимой развивающей деятельности по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному, трудовому, экологическому, эстетическому, физическому воспитанию личности и группы.  З-ОПК-4.4. Способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся.</p> <p><b>Умеет:</b>  У-ОПК-4.1. Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики обучающихся.  У-ОПК-4.2. Планировать и организовывать различные виды деятельности обучающихся (группы обучающихся) в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания.  У-ОПК-4.3. Применять технологии развития ценностно-смысловой сферы личности, опыта нравственных отношений, представлений об эталонах взаимодействия с людьми.</p> <p><b>Владеет:</b>  В-ОПК-4.1. Методикой разработки сценариев, программ, положений для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников и других учебных и внеучебных мероприятий для духовно-нравственного воспитания обучающихся.</p>
---	--	--

<p>Контроль и оценка формирования образовательных результатов</p>	<p><b>ОПК-5.</b> Способен осуществлять контроль и оценку формирования образовательных результатов обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>З-ОПК-5.1. Педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида.</p> <p>З-ОПК-5.2. Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий.</p> <p>З-ОПК-5.3. Отечественный и зарубежный опыт, современные подходы к контролю и оценке результатов профессионального образования и профессионального обучения, в том числе освоения профессии (квалификации).</p> <p>З-ОПК-5.4. Требования нормативно-правовых актов в сфере образования, регламентирующих проведение промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования и (или) профессионального обучения, и (или) дополнительным профессиональным программам.</p> <p>З-ОПК-5.5. Типологию трудностей в обучении, способы их диагностики и психолого-педагогической коррекции.</p> <p>З-ОПК-5.6. Формы и методы организации оценочной деятельности обучающихся, развития у них навыков самооценки и самоанализа.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>У-ОПК-5.1. Выбирать, разрабатывать и использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации контроля и оценки, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охранять жизнь и здоровье обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания, в том числе при контроле и оценке освоения квалификации (компетенций).</p> <p>У-ОПК-5.2. Организовывать оценочную деятельность обучающихся.</p> <p>У-ОПК-5.3. Выбирать и использовать методы выявления и психолого-педагогической коррекции трудностей в обучении, в</p>
---	--	---

		<p>том числе при освоении профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>В-ОПК-5.1. Методами разработки контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, в том числе освоения профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p>
--	--	---

<p>Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-6.</b> Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-ОПК-6.1. Возрастные и психологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.  З-ОПК-6.2. Методы психолого-педагогической диагностики, выявления индивидуальных особенностей, потребностей обучающихся.  З-ОПК-6.3. Характеристики, особенности применения психолого-педагогических технологий для индивидуализации обучения, развития и воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ОВЗ, с инвалидностью, одаренных обучающихся и других обучающихся с особыми образовательными потребностями).</p> <p><b>Умеет:</b>  У-ОПК-6.1. Выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся.  У-ОПК-6.2. Выбирать, адаптировать и применять психолого-педагогические технологии для индивидуализации обучения, развития и воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ОВЗ, с инвалидностью, одаренных обучающихся и других обучающихся с особыми образовательными потребностями).  У-ОПК-6.3. Выбирать и применять формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с применением современных технических средств обучения и образовательных технологий, в том числе осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы.  У-ОПК-6.4. Организовывать участие обучающихся и родителей (законных представителей) в разработке индивидуальных</p>
--	--	--

		<p>образовательных маршрутов, учебных планов, проектов.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>В-ОПК-6.1. Методами анализа и интерпретации документации по результатам медико-социальной экспертизы, программ реабилитации инвалидов, программ социально-педагогической и социально-психологической, социокультурной реабилитации обучающихся, результатов психологической диагностики обучающихся и группы.</p> <p>В-ОПК-6.2. Методами разработки (под руководством и (или) в группе специалистов более высокой квалификации) и реализации индивидуальных учебных планов, индивидуальных образовательных маршрутов, программ индивидуального развития и (или) программ коррекционной работы при обучении и воспитании обучающихся.</p> <p>В-ОПК-6.3. Методами разработки личных профессиональных планов и методикой поиска работы и трудоустройства выпускников.</p>
--	--	--

<p>Взаимодействие участниками образовательных отношений</p>	<p>с <b>ОПК-7.</b> Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-ОПК-7.1. Теоретические основы эффективного педагогического общения, риторики, методы и способы медиации, разрешения конфликтных ситуаций.  З-ОПК-7.2. Теоретические основы организации учебной (учебно-производственной, практической) деятельности.  З-ОПК-7.3. Особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися различного возраста и их семьями.  З-ОПК-7.4. Методы и формы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, социальными партнерами в процессе реализации образовательных программ.  З-ОПК-7.5. Методики поддержки профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся.  З-ОПК-7.6. Методики подготовки и проведения мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием.</p> <p><b>Умеет:</b>  У-ОПК-7.1. Проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации; информирования о ходе и результатах образовательной деятельности обучающихся; повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), привлечения их к организации внеурочной деятельности и общения обучающихся группы.  У-ОПК-7.2. Организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.  У-ОПК-7.3. Устанавливать педагогически целесообразные</p>
---	---	---

		<p>взаимоотношения с обучающимися, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении.</p> <p>У-ОПК-7.4. Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы.</p> <p>У-ОПК-7.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации и родителей (законных представителей), взаимодействовать с руководством образовательной организации, социальными партнерами при решении задач обучения и воспитания обучающихся.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>В-ОПК-7.1. Приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов.</p> <p>В-ОПК-7.2. Техниками и приемами эффективной коммуникации с обучающимися и группой.</p>
--	--	--

<p>Научные основы педагогической деятельности</p>	<p><b>ОПК-8.</b> Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-ОПК-8.1. Понятие, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения).  З-ОПК-8.2. Теоретические основы и технологию организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся.</p> <p><b>Умеет:</b>  У-ОПК-8.1. Осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптировать ее к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных.  У-ОПК-8.2. Применять достижения отечественной и зарубежной науки и образовательной практики в своей педагогической деятельности.  У-ОПК-8.3. Организовывать проведение различных мероприятий (конференций, выставок, конкурсов и др.) в области преподаваемой дисциплины (модуля), организовывать научно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся.  У-ОПК-8.4. Планировать, организовывать и осуществлять самобразование в психолого-педагогическом направлении и в области преподаваемой дисциплины (модуля) и (или) профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b>  В-ОПК-8.1. Нормативно-правовыми, психолого-педагогическими, проектно-методическими и организационно-управленческими средствами проведения научно-исследовательской работы.  В-ОПК-8.2. Приемами научной и профессиональной устной и письменной коммуникации.  В-ОПК-8.3. Приемами педагогической рефлексии и организации рефлексивной деятельности обучающихся.</p>
---	--	---

### VI.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект и область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: педагогический</b>				
<p>Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и СПО (или) ДПП</p>	<p>Процесс обучения, воспитания, развития обучающихся по программам бакалавриата, профессионального обучения, профессионального образования и (или) ДПП; процесс проектирования отдельных компонентов программ бакалавриата</p>	<p>ПК-1. Способен преподавать учебные курсы, дисциплины (модули), проводить отдельные виды учебных занятий по программам бакалавриата, СПО, ДПП</p>	<p>ПК-1.1. Знает структуру педагогического процесса, особенности организации образовательного процесса по программам ВО и ДПП; преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности; требования ФГОС ВО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования и организацию образовательного процесса; требования охраны труда при проведении учебных занятий и (или) организации деятельности обучающихся на практике по программам бакалавриата, ДПП</p> <p>ПК-1.2. Умеет применять</p>	<p>01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования</p>

		<p>ПК-2. Способен осуществлять контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, СПО и ДПП</p>	<p>педагогически обоснованные средства, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебного курса, дисциплины (модуля)  ПК-1.3. Владеет методикой проведения учебных занятий, методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методикой применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения</p> <p>ПК-2.1. Знает педагогические формы, средства, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы  ПК-2.2. Умеет осуществлять контроль и оценку освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные оценочные средства, обеспечивать</p>	
--	--	---	--	--

			<p>объективность оценки</p> <p>ПК-2.3. Владеет методикой разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов оценивания</p>	
		<p>ПК-3. Способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение реализации учебных курсов, дисциплин (модулей), отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата, ДПП</p>	<p>ПК-3.1. Знает требования к современному учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП; правила и приемы разработки методических материалов; педагогические, психологические и методические основы проектирования учебной деятельности на занятиях различного типа; современные технологии профессионального образования, методики обучения предмету, дисциплине (модулю)</p> <p>ПК-3.2. Умеет разрабатывать учебные, методические и учебно-методические материалы, оценочные материалы, обеспечивающие реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата</p> <p>ПК-3.3. Владеет методикой проектирования методов, технологий</p>	
		<p>ПК-4. Способен организовывать научно-исследовательскую, проектную, учебно-профессиональную</p>		

		<p>деятельность обучающихся по программам бакалавриата, СПО и ДПП</p>	<p>обучения по учебному курсу, дисциплине (модулю) программ бакалавриата и ДПП; методикой разработки средств обучения и ДПП</p> <p>ПК-4.1. Знает основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП, требования к оформлению проектных и исследовательских работ, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность научного общества обучающихся</p> <p>ПК-4.2. Умеет формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП; оказывать методическую помощь обучающимся в выборе темы и выполнении основных этапов проектных, исследовательских работ, организовывать работу научного общества обучающихся</p> <p>ПК-4.3. Владеет методами оценивания качества выполнения и оформления проектных, исследовательских работ</p>	
--	--	---	---	--

			обучающихся; методикой разработки и представления предложений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>				
Проектирование образовательных программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП	Процесс проектирования программ профессионального обучения, программ профессионального образования и (или) ДПП;	ПК-5. Способен осуществлять проектирование образовательных программ СПО, ДПП и их компонентов	ПК-5.1. Знает методологические основы современного профессионального образования и (или) ДПО, и (или) профессионального обучения; нормативные правовые акты, регламентирующие реализацию образовательных программ СПО, ДПП; требования к образовательным программам СПО, ДПП и их компонентам ПК-5.2. Умеет проектировать (обновлять) образовательные программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП и их компоненты на основе современных дидактических подходов, в соответствии с требованиями нормативно- методических документов и с учетом образовательных потребностей обучающихся; реализовывать возможности построения индивидуальных образовательных траекторий ПК-5.3. Владеет методикой	01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования

			проектирования образовательных программ профессионального обучения и (или) СПО, и (или) ДПП и их компонентов	
--	--	--	--	--

**Тип задач профессиональной деятельности: методический**

<p>Разработка методических материалов программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП; Оценка качества методических материалов программ Профессионального обучения, СПО и (или) ДПП</p>	<p>процесс проектирования программ профессионального обучения, программ профессионального образования СПО и(или) ДПП;</p>	<p>ПК-6. Способен осуществлять разработку, рецензирование и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП</p>	<p>ПК-6.1. Знает требования и подходы к созданию научно- методических и учебно- методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП  ПК-6.2. Умеет разрабатывать учебно-методические, научно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП, осуществлять их рецензирование и экспертизу  ПК-6.3. Владеет методами анализа и оценки качества научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП</p>	<p>01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования</p>
<p><b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b></p>				

<p>Организация и управление методической деятельностью педагогических работников СПО и(или) ДПП</p>	<p>Процесс обучения, воспитания, развития обучающихся по программам бакалавриата, профессионального обучения, профессионального образования и (или) ДПП;</p>	<p>ПК-7. Способен формировать структуру профессиональной образовательной организации, обеспечивающую ее развитие, повышение качества образовательных услуг и эффективность деятельности организации</p>	<p>ПК-7.1. Знает структуру профессиональной образовательной организации, передовой отечественный и зарубежный опыт развития, повышения качества образовательных услуг и эффективности деятельности организации; направления работы по управлению социальными процессами в организации  ПК-7.2. Умеет анализировать, оптимизировать организационную структуру профессиональной образовательной организации; осуществлять поиск и привлечение дополнительных ресурсов  ПК-7.3. Владеет методами мониторинга состояния и эффективности использования ресурсов образовательной организации</p>	<p>01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования</p>
---	--	---	--	---

		<p>ПК-8. Способен организовывать и оценивать качество работы педагогических работников по реализации программ СПО, ДПП</p>	<p>ПК-8.1. Знает нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, регламентирующие процедуры оценки качества работы педагогических работников по реализации программ СПО и ДПП</p> <p>ПК-8.2. Умеет оценивать качество выполнения педагогическими работниками различных видов работ по реализации программ СПО, ДПО; планировать и проводить мероприятия по оценке качества работы педагогических работников по реализации программ СПО и ДПП; планировать систему корректирующих и предупреждающих действий</p> <p>ПК-8.3. Владеет методами оценки качества работы педагогических работников по реализации программ СПО и ДПП</p>	
--	--	--	--	--

		ПК-9. Способен разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности	ПК-9.1. Знает законы и иные нормативные правовые акты РФ в области управления разными видами ресурсов образовательной организации; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие методические и нормативные материалы; правила проведения проверок соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, аккредитации отдельных ПООП ПК-9.2. Умеет разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ПК-9.3. Владеет методами анализа, обобщения и систематизации результатов контроля качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников, в соответствии с ФГОССПО	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: культурно-просветительский</b>				
Организация и проведение культурно-просветительской, профориентационной работы в системе подготовки	процесс обучения, воспитания, развития обучающихся по программам	ПК-10. Способен проводить профориентационные мероприятия и консультации по вопросам	ПК-10.1. Знает цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения и особенности	01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального

специалистов различной квалификации	бакалавриата, профессионального обучения, профессионального образования и (или) ДПП;	профессионального самоопределения	профинформирования и профконсультирования; эффективные отечественные и зарубежные практики профориентационной работы; содержание, формы и методы профориентации в процессе освоения дисциплины (модуля) ПК-10.2. Умеет планировать совместно с другими педагогическими работниками профориентационную деятельность образовательной организации; разрабатывать (обновлять) планы (сценарии) и проводить индивидуальные и групповые профориентационные занятия, консультации ПК-10.3. Владеет эффективными приемами общения и организации деятельности, ориентированной на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся	образования и дополнительного профессионального образования
<b>Тип задач профессиональной деятельности: сопровождения</b>				

<p>Создание педагогических условий для развития группы обучающихся по программам высшего образования;</p> <p>Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии</p>	<p>Процесс обучения, воспитания, развития обучающихся по программам бакалавриата, профессионального обучения, профессионального образования СПО и (или) ДПП;</p>	<p>ПК-11. Способен создавать педагогические условия для развития обучающихся, в том числе для лиц с ОВЗ</p>	<p>ПК-11.1. Знает нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику, требования к проведению массовых мероприятий; характеристики различных форм и методов организации и стимулирования общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся, студенческого самоуправления</p> <p>ПК-11.2. Умеет организовывать деятельность и обеспечивать педагогическое сопровождение группы обучающихся и органов студенческого самоуправления в профессиональном, досуговом, социально-значимом и иных направлениях</p> <p>ПК-11.3. Владеет методиками диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся; методами формирования и развития организационной культуры группы; методами мотивации социальной активности обучающихся; методикой организации и коррекции общения и деятельности обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.</p>	
---	--	---	---	--

**Тип задач профессиональной деятельности педагогический**

<p>Участвовать в анализе и оценке учебной и методической деятельности преподавателей СПО и (или) ДПП по программам профессионального обучения; разработка методических материалов программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП; Оценка качества методических материалов программ Профессионального обучения, СПО и (или) ДПП</p>	<p>Управление системой образования</p>	<p>ПК 12. Способен организационно-педагогически сопровождать методическую деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения</p>	<p>ПК 12.1. Знает: законодательства РФ об образовании, локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие вопросы программно-методического обеспечения образовательного процесса; методические и теоретические основы профессионально-педагогического образования, СПО и ДПП; особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса; требования ФГОС СПО к образовательным программам и программам образовательных дисциплин, практик; требования к образовательной программе и документам, входящим в ее состав; основные этапы разработки учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов и практик, а также оценочных и методическим</p>	<p>Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»; Трудовой кодекс РФ; Гражданский кодекс РФ.</p>
--	--	---	---	--

			<p>пособиям, электронным образовательным ресурсам и иным методическим материалам; стадии профессионального развития педагога; требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий; меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;</p> <p>ПК 12.2. Умеет: находить в различных источниках информацию, необходимую для решения профессиональных задач и самообразования; определять цели и задачи образовательной программы; планировать и организовать обсуждение с педагогическими работниками и взаимодействие с социальными партнерами при определении требований к результатам подготовки обучающихся и выпускников программ СПО, ДПП и профессионального обучения; проводить индивидуальные и групповые консультации для преподавателей и мастеров производственного обучения по</p>	
--	--	--	---	--

			<p>разработке учебно-методических материалов, в том числе программ учебных предметов, оценочных средств, циклов занятий; оценивать качество разработанных материалов на соответствие установленным критериям; анализировать состояние и планировать методическую работу образовательной организации; консультировать руководителей методических объединений или иных структур, занимающихся в организации методической деятельностью, по вопросам повышения ее качества; организовать обсуждение методических вопросов с педагогами; оказывать профессиональную поддержку оформления и презентации педагогами своего опыта организации образовательного процесса, в том числе с использованием информационно-коммуникативных технологий; готовить программно-методическую документацию для проведения внешней экспертизы и анализировать ее результаты; обрабатывать персональные</p>	
--	--	--	---	--

			<p>данные с учетом требований законодательства РФ;</p> <p>ПК 12.3. Владеет: методами разработки и обновления образовательной программы СПО, ДПП и профессионального обучения; технологией контроля и оценки качества разрабатываемых материалов, организации внешней экспертизы и утверждения программно-методической документации; методами, формами и средствами организации методической работы образовательного учреждения, в том числе деятельности методических объединений, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.</p>	
<p>Анализировать и интерпретировать результаты мониторинга в области оценки, контроля качества и эффективности образования.</p>	<p>Мониторинг в образовании</p>	<p>ПК 13. Способен осуществлять мониторинг и оценку деятельности профессиональных образовательных организаций СПО и (или) ДПП</p>	<p>ПК 13.1. Знает: требования к системе показателей и индикаторов; принципы выбора показателей и индикаторов; способы оценки деятельности учреждений профобразования (рейтинговая система; кластерная модель); технология объединения статистических данных</p>	<p>Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»; Трудовой кодекс РФ;</p>

			<p>мониторинга в единую компьютерную базу данных; инвариантный (государственная и ведомственная статистика) вариантный (социологические опросы) показатели мониторинга; формулирование статистической базы мониторинга; методы анализа и интерпретация статистических данных;</p> <p>ПК 13.2. Умеет: анализировать и интерпретировать результаты обследований в области оценки, контроля качества и эффективности образования, соотносить их со статистическими показателями; формулировать и обосновывать содержательный запрос на получение недостающей информации; анализировать рассматриваемый состав статистических показателей с позиций потребностей той или иной группы пользователей, их избыточности или недостатка, трудоемкости и стоимости получения и обработки; применять статистические данные для анализа с целью выявления актуальных проблем образования, уточнения текущих и</p>	Гражданский кодекс РФ.
--	--	--	---	------------------------

			<p>стратегических задач, планирования и управления; создавать компьютерные базы данных на основе статистических данных мониторинга деятельности учреждений профобразования ПК 13.3. Владеет: технологией разработки инструментария социологического опроса и техникой его проведения; анализом и интерпретацией социологических данных; мониторинговыми оценками; управленческими выводами и их рекомендациями.</p>	
<p>Анализировать предложения по развитию систем управления персоналом и работы структурного подразделения образовательной организации.</p>	<p>Управление персоналом</p>	<p>ПК 14. Способен осуществлять анализ кадровой политики организации и управления персоналом.</p>	<p>ПК 14.1. Знает: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики образовательной организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью; умеет применять их на практике ПК 14.2. Умеет: анализировать предложения по развитию систем</p>	<p>Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»; Трудовой кодекс РФ; Гражданский кодекс РФ.</p>

			<p>управления персоналом и работы структурного подразделения образовательной организации, по необходимым корректирующим и превентивным мерам</p> <p>ПК 14.3. Владеет: реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики образовательной организации, стратегии управления персоналом; документационным оформлением результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов работы с персоналом образовательной организации.</p>	
<p>Участвовать в информировании, консультировании, оценке персонала и в его подборе.</p>	<p>Управление персоналом образовательной организации СПО и(или) ДПП</p>	<p>ПК 15. Способен осуществлять подбор и расстановку персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП</p>	<p>ПК 15.1. Знает: информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, о методах консультирования руководителей подразделений и организации;</p> <p>ПК 15.2. Умеет: информировать и консультировать руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом образовательной организации СПО и (или) ДПП; проводить собеседования и встречи с кандидатами на вакантные</p>	<p>Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»; Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ.</p>

			<p>должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценивать соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); сопровождать договора по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению.</p> <p>ПК 15.3. Владеет: разработкой и требованиями к должностям, критериями подбора и расстановкой персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП; методами деловой оценки персонала при найме и умеет применять их на практике;</p> <p>документационным сопровождением кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора.</p>	
Участвовать в организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры	Карьера педагога	ПК 16. Способен организовать процесс обучения служебно-профессиональным	ПК 16.1. Знает: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-	Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения,

<p>работников образовательной организации СПО и(или) ДПП.</p>		<p>продвижением работников образовательной организации и управления их карьерой.</p>	<p>профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП.  ПК 16.2. Умеет: разрабатывать план профессиональной карьеры работников образовательной организации СПО и(или) ДПП; осуществлять организацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП; анализировать эффективности мероприятий по обучению персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП; осуществлять организацию и анализ мероприятий по адаптации, стажировке персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП.  ПК 16.3. Владеет: методикой индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и</p>	<p>профессионального образования и дополнительного профессионального образования»; Трудовой кодекс РФ; Гражданский кодекс РФ.</p>
---	--	--	---	---

			стажировке персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП; технологией совершенствования систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала образовательной организации СПО и(или) ДПП.	
Участвовать в организации управления трудовыми коллективами.	Договора с трудовым коллективом.	ПК 17. Способен использовать методы управления человеческими ресурсами в организациях повышения эффективности работы персонала.	ПК 17.1. Знает: способы повышения эффективности работы трудовых коллективов и методов управления персоналом в организациях; модели и технологии, используемые в практике управления человеческими ресурсами в организациях; теоретические основы управления человеческими ресурсами; технологии управления человеческими ресурсами, включая подбор и отбор, адаптацию, оценку и аттестацию, профессиональное развитие, мотивацию человеческих ресурсов; способов управления человеческими ресурсами в организациях и повышения эффективности работы трудовых коллективов в том числе,	Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ.

			<p>организацию личного труда менеджера;</p> <p>ПК 17.2. Умеет: применять программы развития персонала и способы повышения эффективности работы трудовых коллективов и методы управления человеческими ресурсами в организациях; разрабатывать кадровые технологии подбора, расстановки, оценки и аттестации, мотивации персонала организации; применять программы развития персонала и способы повышения эффективности работы трудовых коллективов и методы управления человеческими ресурсами в организациях; разрабатывать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; анализировать свою профессиональную деятельность и процесс собственного труда, осуществлять постановку и реализацию задач в области профессионального самосовершенствования и</p>	
--	--	--	---	--

			<p>повышения деловой квалификации.</p> <p>ПК 17.3. Владеет: различными способами разрешения конфликтных ситуаций, навыками использования современными технологиями управления персонала; методами повышения эффективности работы трудовых коллективов, в том числе, организации личного труда менеджера основными способами управления человеческими ресурсами в организациях и повышения эффективности работы трудовых коллективах.</p>	
<p>Участвовать в организации и ведении управленческой, деятельности.</p>	<p>Управление качеством образования</p>	<p>ПК 18. Способен подготовить и принимать управленческие решения</p>	<p>ПК 18. 1.Знает: способы, методы подготовки и принятия управленческих решений; принципы принятия решений в процессе управления образовательной организацией СПО и(или) ДПП; критерии оценки управленческих решений; организационные методы и процедуры выполнения принятых решений; методов и приемов разработки и принятия управленческих решений в условиях риска и неопределенности. основные компоненты содержания и</p>	<p>Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ.</p>

			<p>структуры управления в различных сферах деятельности предприятия; системы принимать управленческие решения, связанные с деятельностью предприятия в условиях модернизации; сущности, свойства, классификации и факторы, влияющие на принятие управленческих решений; основных методов, условий и факторов качества управленческих решений; методологические основы разработки, принятия и реализации управленческих решений в условиях нестабильной, изменяющейся среды; классификацию управленческих решений; требований, предъявляемые к качеству управленческих решений в различных сферах деятельности предприятия.</p> <p>ПК 18. 2. Умеет: выбирать в зависимости от требуемых целей формы, приемы принятия управленческих решений; анализировать проблемные экономические ситуации, выделять типовые, модельные</p>	
--	--	--	--	--

			<p>решения; формулировать содержание проблемной социальной ситуации, возникающей в различных социально-значимых отраслях; принимать управленческие решения с использованием современных средств информации; пользоваться различными инструментами эффективного контроля реализации управленческих решений; проанализировать содержание и структуру управленческих решений, позволяющие успешно решать проблемы деятельности предприятий различных сфер; разрабатывать алгоритмы и приемы управленческих решений в деятельности предприятий; анализировать социально- психологические аспекты принятия и реализации управленческих решений; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений в деятельности предприятий; выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций,</p>	
--	--	--	--	--

			<p>предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; использовать основные и специальные методы разработки управленческих решений информации в сфере профессиональной деятельности; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений в условиях неопределенности и риска.</p> <p>ПК 18.3. Владеет: - современными методами и навыками творческого мышления при решении управленческих проблем в различных предприятиях; приемами разработки управленческих решений, направленных на решение управленческих проблем; методологией разработки, принятия и реализации управленческих решений на предприятии, методами выявления проблемных ситуаций в организации; а так же практическими навыками менеджера в принятии управленческих решений в конкретных ситуациях.</p>	
--	--	--	--	--

## **VII. Предварительная защита**

VII. 1. Предварительная защита выпускной работы проводится на кафедре на завершающем этапе ее выполнения в форме отчета студента о степени реализации полученного задания и достигнутых результатов.

VII.2. Законченная выпускная работа подписывается студентом, консультантами, основным руководителем, который составляет и подписывает отзыв (приложение 8) о качестве содержания выпускной работы и качестве работы студента в процессе ее написания .

VII.3. Отзыв обязательно должен включать следующие сведения:

- соответствие содержания выпускной работы заданию;
- характеристика проделанной работы по всем ее разделам;
- полнота раскрытия темы;
- теоретический уровень и практическая значимость работы;
- степень самостоятельности и творческой инициативы студента;
- качество оформления работы;
- рекомендуемая оценка.

VII.4. На предварительную защиту допускается выпускная работа, имеющая подписи руководителя на графической части и в пояснительной записке. Кроме этого, требуется иметь два экземпляра задания на выпускную работу. Каждый экземпляр должен быть подписан в соответствующих строках руководителем, консультантами, студентом, заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета.

VII.5. Предварительная защита выпускной работы проводится в специальной комиссии из 3 - 4 преподавателей кафедры при непосредственном участии научного руководителя. Она состоит в коротком докладе (не более 10 мин.) студента по выполненной работе и в ответах на вопросы. Студент должен при защите дать все объяснения по существу работы.

VII.6. В случае, если руководитель не согласен с содержанием и выводами выпускной работы, он представляет работу вместе с соответствующим развернутым мотивированным отзывом на кафедру. Вопрос о допуске к защите рассматривается на заседании кафедры с участием студента и руководителя.

VII.7. За недельный срок до дня защиты студент представляет законченную выпускную работу с отзывом основного руководителя заведующему кафедрой для оформления допуска на защиту и направления на рецензию официальному рецензенту. Отзыв основного руководителя, рецензия и карточка со сведениями о рецензенте передаются секретарю ГЭК в день защиты до начала заседания.

VII.8. В день, предшествующий защите, основной руководитель сообщает секретарю и председателю ГЭК о готовности своего студента к защите по утвержденному графику.

VII. 9. Оформленные государственными официальными документами длительные потери времени при написании выпускной работы по уважительным причинам (болезнь, декрет, роды) дают студенту право на продление срока выполнения выпускной работы и предоставление ему академического отпуска до конца текущего года - срока полномочий ГЭК.

## **VIII. Рецензирование**

VIII. 1. Каждая выпускная работа обязательно проходит внешнее рецензирование. В качестве рецензентов могут выступать высококвалифицированные специалисты, работающие в образовательных учреждениях, государственных, хозяйственных и экономических структурах и т.п. Приоритет в рецензировании выпускной работы должны иметь работники организаций, по материалам которых она выполнялась. В этом случае рецензентами могут выступать главные специалисты, руководители отделов и т.д.

VIII.2. Направление на рецензию выдает заведующий кафедрой при 100% готовности выпускной работы. Студент обязан представить рецензенту выпускную работу в готовом сброшюрованном виде, отзыв руководителя и направление на рецензию.

VIII.3. Рецензия составляется в письменной форме (приложение 9). Она должна содержать краткие, но исчерпывающие ответы на следующие вопросы:

- имеются ли в работе самостоятельные, интересные и оригинальные решения;
- положительные стороны и недостатки выпускной работы;
- качество оформления выпускной работы, иллюстрации к ней, стиль изложения материала;
- детальность разработки отдельных вопросов;
- обнаружил ли студент необходимую теоретическую подготовку и умение использовать полученные знания при решении научных и педагогических задач;
- имеет ли выпускная работа или отдельные ее разделы практическую ценность;
- какова общая оценка выпускной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно или неудовлетворительно) и возможность присвоения студенту искомой квалификации.

VIII. 4. Рецензия выполняется на бланках, разработанных в ДГПУ (приложение 9). Подписывается рецензентом с указанием его должности и фамилии. Подпись рецензента заверяется печатью организации.

Если рецензент оценивает работу отрицательно и не считает возможным допустить студента к защите, то этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и рецензента.

### **IX. Допуск студента к защите выпускной работы**

IX. 1. Принятие решения о допуске студента к защите выпускной работы осуществляется кафедрой на основе сопоставления завершенной работы с заданием на ее выполнение, требованиями к структуре и оформлению выпускных работ, наличия отзыва научного руководителя и внешней рецензии. Допуск студента к защите выпускной работы подтверждается подписью заведующего кафедрой с указанием даты допуска.

IX.2. Выпускная работа может быть не допущена к защите при невыполнении существенных разделов задания без замены их равноценными, а также при грубых нарушениях правил оформления работы.

IX.3. Подписанная студентом, научным руководителем и заведующим кафедрой выпускная работа, отзыв научного руководителя и решение кафедры передается в деканат, а затем в государственную комиссию.

IX.4. К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности 030 500, представившие в установленные сроки выпускную работу, соответствующую содержанию задания и требованиям оформления, а также отзыв научного руководителя и внешнюю рецензию.

IX.5. Дата защиты выпускной работы устанавливается деканатом, согласуется с председателем государственной экзаменационной комиссии и утверждается ректоратом.

### **X. Защита**

X.1. Защита выпускной работы носит публичный характер. Начинается она с доклада студента, сопровождающегося демонстрацией наглядного материала с использованием при необходимости соответствующих технических средств.

Порядок защиты выпускных работ художественного профиля определяется выпускающей кафедрой.

X.2. В докладе с продолжительностью не более 10 минут студент освещает актуальность и социальную значимость темы, цель и задачи, объект и предмет работы; раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение, характеризует итоги проведенной работы, намечает перспективы работы над темой и пути внедрения результатов работы в практическую деятельность.

Х.3. Порядок обсуждения выпускной работы предусматривает ответы студента на вопросы членов государственной комиссии и других лиц, присутствующих на защите: выступление научного руководителя и рецензента; ответы студента на замечания рецензента; дискуссию по защищаемой выпускной работе. В заключение студенту вновь предоставляется слово для ответа на замечания.

Х.4. Решение об оценке выпускной работы (проекта) принимается на закрытом заседании государственной комиссии путем голосования и оформляется протоколом заседания. Результаты защиты оглашаются публично. На этом же заседании ГАК принимает решение о рекомендации лучших выпускных работ к публикации в научной печати, внедрения в практику, о выдвижения на конкурс, а также рекомендует выпускников в магистратуру и аспирантуру.

Х.5. В тех случаях, когда защита выпускной работы признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, или должен разработать новую тему, устанавливаемую кафедрой.

### **XI. Порядок хранения и использования выпускных работ**

Секретарь ГЭК регистрирует выпускные работы в специальном журнале, отдельно подшивает отзывы, рецензии и все документы, предусмотренные процедурой их защиты. В течении трех дней после последнего заседания ГЭК секретарь оформляет и сдает все документы в ГАК, а прошедшие процедуру защиты выпускные работы в архив кафедры.

В исключительных случаях отдельные выпускные работы по специальному разрешению директора института могут быть оставлены в деканате и храниться в сейфе на правах ценных бумаг.

Ознакомление студентов с выпускными работами производится с разрешения заведующего кафедрой по ходатайству студента до начала его собственного исследования. На руки студентам выпускные работы из архива кафедры не выдаются.

### **XII. Литература**

1. Бабанский Ю.К., Журавлев В.И., Розов В.К. и др. Введение в научное исследование по педагогике. - М., 1998.
2. Бережнова Е.В., Краевский В.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. - М., 2005.
3. Бережнова Е.И. Требования к курсовым и дипломным работам по педагогике. - М., 1999.
4. Кыверляг А.А. Методы исследований в профессиональной педагогике. – Таллин, 1980.
5. Краевский В.В. Методология педагогического исследования. - Самара , 1994.
6. Дипломные работы: методическое пособие /Отв. ред. С.А. Козлов. - М., 1996.
7. Новиков А.М. Как работать над диссертацией. - М., 1994.
8. Новиков А.М. Научно-экспериментальная работа в образовательном учреждении. - М., 1998.
9. Виноградова Н.А. Методические рекомендации по выполнению письменных работ. - М., 1998.
10. Сиденко А. Как разработать программу эксперимента /Народное образование, 1998, № 1.
11. Сорокин Н.А. Дипломные работы в педагогических вузах. - М., 1986.
12. Усачева И.В., Ильясов И.И. Методика поиска научной литературы, чтения и составления обзора по теме исследования. - М., 1980.
13. Эксперимент в школе: организация и управление/Под. ред. М. М. Поташника.-М.,1991.

Приложение 9.1 **ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОБЛОЖКИ (ЭТИКЕТКИ)**

**ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ**

Дагестанский государственный педагогический университет  
Факультет технологии и профессионально-педагогического образования  
Кафедра экономики, дизайна и предпринимательства  
Алиев Магомед Исаевич  
Выпускная квалификационная работа по специальности 051000  
**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

Махачкала 2022

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ**

Дагестанский государственный педагогический университет  
Факультет технологии и профессионально-педагогического образования  
Кафедра экономики, дизайна и предпринимательства  
Алиев Магомед Исаевич

**Выпускная квалификационная работа**  
**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

Научный руководитель - канд. экон. наук, доцент А.Р. Магомедов  
Консультант - канд. пед. наук, доцент А.М. Амиров

*Приложение 10*

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет**

Факультет технологии и профессионально-педагогического образования

Кафедра экономики, дизайна и предпринимательства

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

(Ф.И.О. магистранта)

Факультет \_\_\_\_\_

Направление магистратуры \_\_\_\_\_

Наименование специализированной магистерской программы \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Период обучения в магистратуре \_\_\_\_\_

Тема магистерской диссертации \_\_\_\_\_

Срок представления магистерской диссертации \_\_\_\_\_

Срок сдачи государственного экзамена по направлению \_\_\_\_\_

Срок сдачи государственного экзамена по иностранному языку \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

(подпись)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)(подпись)

## ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

(Ф.И.О.)  
ПО СЕМЕСТРАМ  
1 СЕМЕСТР

№	Название дисциплины	Количество часов	ECTS	Форма отчетности	Оценка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

### Научная работа магистранта

№	Вид работы	Форма отчетности	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

(Отзыв руководителя)

Оценк

а

(Ф. И. О.)

(подпись)

дитель магистерской программы

(Ф. И. О.)

(подпись)

Руково

### 2 СЕМЕСТР

№	Название дисциплины	Количество часов	ECTS	Форма отчетности	Оценка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

### Научная работа магистранта

№	Вид работы	Форма отчетности	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

(Отзыв руководителя)

Оценка

Научный руководитель

(Ф. И. О.)

(подпись)

Руководитель магистерской программы

(Ф. И. О.)

(подпись)

### 3 СЕМЕСТР

№	Название дисциплины	Количество часов	ECTS	Форма отчетности	Оценка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

### Научная работа магистранта

№	Вид работы	Форма отчетности	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

---

(Отзыв руководителя)

Оценка \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.) (подпись)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.) (подпись)

#### 4 СЕМЕСТР

Наименование работы	Сроки выполнения
Подготовка магистерской диссертации	
Защита магистерской диссертации	

#### Тема магистерской диссертации

Утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Отзыв научного руководителя о магистерской диссертации

Оценка научного руководителя \_\_\_\_\_ Оценка рецензента \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.) (подпись)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.) (подпись)

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет»**

---

(наименование подразделения)

**Направление**

---

(код и наименование направления)

**Магистерская программа**

---

(наименование программы)