

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

По специальности 44.02.01 «ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

2025г.

Составители:

Волгина И.Н. ведущий методист ГБПОУ «КПГТ»;

Широкова С. Г. председатель ПЦК

Содержание

1. Указания по организации выполнения и защите дипломного проекта (дипломной работы)	4
1.1 Общие положения	4
1.2 Рассмотрение и утверждение тем дипломного проекта (работы)	9
1.3. Руководство дипломным проектом (дипломной работой)	11
1.4 Подготовка к защите дипломного проекта (дипломной работы)	11
1.5 Структура дипломного проекта (дипломной работы)	14
1.6 Содержание и объем основных разделов	15
2. Методические рекомендации по оформлению дипломного проекта (дипломной работы)	21
2.1 Общие положения	21
2.2 Правила оформления текстовой части	21
2.3 Требования к оформлению отдельных составных частей дипломного проекта (дипломной работы)	22
Нормативные ссылки	33
Приложения	34

1 Указания по организации выполнения и защите дипломного проекта (дипломной работы)

1.1 Общие положения

1.1.1 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.04.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2021)

1.1.2 Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование», утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 27.10. 2014 г. № 1351 (ред. от 25.03.2015 г.), зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ № 34898 от 24.11.2014 г.

1.1.3 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 438 от 26 августа 2020 г. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Порядок)», вступил в силу 22 сентября 2020 года.

1.1.4 Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464» (вступил в действие с 22.09.2020)

1.1.5 Приказ МОиН РФ от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. N 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный N 32461), от 18 ноября 2015 г. N 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный N 39955) и от 25 ноября 2016 г. N 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2016 г.,

регистрационный N 44662);

1.1.6 ФГОС среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего полного) общего образования», Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»); Приказ Минобрнауки России от 29.06.2017г. № 613 «О внесении изменений в ФГОС среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012г. №413; Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в ФГОС среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 17 мая 2012г. №413); Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 11.12.2020 № 712 "О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся" (Зарегистрирован 25.12.2020 № 61828);

1.1.7 Приказ Министерства просвещения России № 190, Рособрнадзора № 1512 от 7 ноября 2018 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

Приказ Министерства просвещения России № 190, Рособрнадзора № 1512 от 7 ноября 2018 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

1.1.8. Письмо Департамента государственной политике в сфере подготовки рабочих кадров ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по

организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования». Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021 г.);

1.1.9. Приказ Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.01.2021 N 62178);

1.1.10. Приказ Минпросвещения России от 10.11.2020 N 630 "О внесении изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2020 N 61179);

1.1.11. Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (вступил в действие с 22.09.2020).

1.1.12. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013г. №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (зарегистрирован в Минюсте 06.12.2013 г. №30550В)

1.1.13. Техническое описание компетенции «Дошкольное воспитание» WorldskillsRussia.

1.1.14. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и

науки от 20.06.2018г. №05-192: «соблюдение норм федеральных государственных образовательных стандартов в рамках осуществления государственного контроля (надзора)»

1.1.17. Приказ Минобрнауки России от 28 августа 2015 г. № АК-2563/05 «О методических рекомендациях по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ».

1.1.18. Методические рекомендации регламентируют организацию выполнения и содержания дипломного проекта или дипломной работы по подготовке и их защите в рамках государственной итоговой аттестации (п.8.6 ФГОС СПО).

1.1.19. Выполнение дипломного проекта (работы) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений.

В процессе выполнения дипломного проекта (работы) студент должен осуществить следующие виды деятельности: систематизировать, обобщить и расширить творческие и практические знания по избранной теме исследования; применить теоретические и практические знания в целях выработки рекомендаций по решению конкретных практических задач.

1.1.20. В ходе выполнения дипломного проекта (работы) необходимо решить ряд конкретных задач:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение;
- изучить теоретические положения, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- собрать необходимый практический материал для проведения конкретного анализа и решения профессиональных задач;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного

анализа;

-оформить дипломный проект (работу) в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

1.1.21. Подготовка дипломного проекта (работы) состоит из следующих этапов:

- выбор темы, ознакомление с литературой, составление плана;
- составление списка использованных источников, изучение нормативных документов, научных источников;
- преддипломная практика и сбор практической информации;
- обработка и анализ имеющейся информации;
- формулировка выводов, разработка авторских предложений, рекомендаций и качественно новых подходов;
- оформление, распечатка и переплет дипломного проекта (дипломной работы).

1.1.22. Защита дипломного проекта (работы) проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия качества подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.1.23. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

1.1.24. Дипломный проект (работа) может выполняться по предложениям учреждений, организаций, предприятий.

1.2. Рассмотрение и утверждение тем дипломного проекта (работы)

1.2.1. Тематика дипломного проекта (работы) определяется при формировании программы государственной итоговой аттестации по специальностям и должна соответствовать содержанию одного или нескольких модулей.

1.2.1 Темы дипломного проекта (работы) разрабатываются преподавателями предметно-цикловых комиссий / заведующими предметных кафедр совместно со специалистами образовательных организаций, заинтересованных в разработке тем.

Рекомендательно. Тема дипломного проекта должна отражать конкретный разрабатываемый выпускником методический продукт, готовый к внедрению в педагогическую практику.

1.2.2 По согласованию с руководителем дипломного проекта (работы) и заместителем директора по научно-методической работе, председателем предметно-цикловой комиссии или заведующим предметной кафедрой студент может выбрать тему, не включенную в перечень, при этом обосновав целесообразность её разработки.

1.2.3 Темы дипломных проектов (работ) и руководители закрепляются за обучающимися приказом директора профессиональной образовательной организации (далее ПОО) не позднее, чем за шесть месяцев до начала защиты дипломных проектов (дипломных работ) в соответствии с графиком учебного процесса.

1.2.4 Для утверждения темы дипломного проекта (работы) обучающегося необходимо решение заместителя директора по научно-методической работе или структурного подразделения (предметно-цикловой комиссии / предметной кафедры) о закреплении темы и руководителя дипломного проектирования за студентом, оформленное в виде протокола

заседания.

1.2.5 По утвержденным темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента (приложение Д).

1.2.6 Задание подписывается руководителем работы, консультантами (при наличии), обучающимся и утверждается заместителем директора по научно-методической работе или структурного подразделения (председателем предметно-цикловой комиссии / заведующим предметной кафедрой), согласовывается с работодателем (согласно Письма Минобрнауки России от 20 июля 2015г.).

1.2.7 Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

1.2.8 Выполнение дипломного проекта (работы) сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

1.2.9 Изменение темы дипломного проекта (работы) осуществляется в том же порядке, что и ее утверждение и может быть произведено не позднее, чем за 3 месяца до начала официальной защиты дипломного проекта (работы) на данном курсе.

1.2.10 Предметно-цикловая комиссия / предметная кафедра обеспечивает обучающегося методическими рекомендациями с перечнем требований к выполнению дипломного проекта (работы) по данной специальности.

1.2.11 Общее руководство за ходом выполнения дипломных проектов (работ) осуществляют заместитель директора по научно-методической работе, председатели предметно-цикловых комиссий или заведующие предметными кафедрами (в соответствии с должностными обязанностями).

1.2.12 Контроль за ходом выполнения дипломных проектов (работ)

осуществляют заместители директора по научно-методической работе.

1.3 Руководство дипломным проектом (дипломной работой)

1.3.1 Руководитель дипломным проектом (работой) утверждается приказом директора ПОО по представлению заместителя директора по научно-методической работе, председателей предметно-цикловых комиссий или заведующих предметными кафедрами, как правило, из числа преподавателей колледжа, преподающих общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули, по которым выполняется дипломный проект (работа).

1.3.2 Назначение руководителей и консультантов (при необходимости) дипломных проектов (работ) студентов проводится одновременно с утверждением тем дипломных проектов (работ), и оформляется приказом директора колледжа.

1.3.3 Замена руководителя производится в том же порядке, что и его назначение, но не позднее, чем за три месяца до защиты дипломного проекта (работы), и оформляется приказом директора.

1.3.4 В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль за организацией и выполнением дипломного проекта (работы);
- подготовка письменного отзыва о дипломном проекте (работу)

1.4 Подготовка к защите дипломного проекта (дипломной работы)

1.4.1 Подготовленный в соответствии с установленными требованиями дипломный проект (работа) с отзывом руководителя (приложение Б),

подписанный руководителем на титульном листе, представляется студентом заместителю директора по научно-методической работе, председателю предметно-цикловой комиссии или заведующему предметной кафедрой не позднее 15 дней до начала защиты на данном курсе. Дипломный проект (работа), представленный позднее указанного срока, может быть, не допущена к защите.

В случае положительного решения вопроса заместитель директора по научно-методической работе, председатель предметно-цикловой комиссии или заведующий предметной кафедрой ставит свою подпись и дату на титульном листе работы.

1.4.2 Дипломный проект (работа), допущенный заместителем директора по научно-методической работе, председателем предметно-цикловой комиссии или заведующим предметной кафедрой к защите, передается на рецензию (приложение В).

Рецензии могут быть внутренние (обязательные) и внешние (рекомендуемые). Внутренние рецензии дипломного проекта (работы) осуществляют специалисты из числа преподавателей профессиональной образовательной организации, в которой обучается выпускник, внешнюю рецензию осуществляют специалисты образовательных учреждений, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов (работ), имеющие первую или высшую квалификационную категорию, учёную степень (приложение Б, Г).

1.4.3 Рецензенты дипломных проектов (работ) из числа преподавателей профессиональной образовательной организации назначаются приказом директора образовательного учреждения.

1.4.4 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заданию на него;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), практической значимости работы;
- оценку дипломного проекта (работы).

Рекомендательно. На методический продукт, разработанный в рамках дипломного проекта предоставить внешнюю рецензию от ведущих специалистов образовательных учреждений, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, учёную степень, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой конкретного дипломного проекта (приложение В).

1.4.5 Рецензия подписывается рецензентом с указанием Ф.И.О., ученого звания, ученой степени, должности и места работы, даты составления рецензии, скрепляется синей печатью, или подтверждается справкой с места работы рецензента, и передается заместителю директора по научно-методической работе, председателю предметно-цикловой комиссии или заведующему предметной кафедрой не позднее двух дней до начала защиты.

1.4.6 Обучающийся - исполнитель дипломного проекта (работы) и его руководитель должны быть ознакомлены с содержанием и выводами рецензии до защиты дипломного проекта (работы).

1.4.7 Дипломный проект (работа) с отзывом (приложение А) руководителя и рецензией не позднее, чем за два дня до защиты передается секретарю государственной экзаменационной комиссии.

1.4.8 Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензий не допускается.

1.5 Структура дипломного проекта (работы)

1.5.1 Дипломный проект (работа) представляет собой законченное исследование одной из общих или частных проблем изученных общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Исследование, выполненное в рамках дипломной работы, может носить теоретический, опытно-практический, опытно-экспериментальный характер. Исследование, выполненное в рамках дипломного проекта, должно предусматривать проведение апробации конкретного разработанного методического продукта в реальных производственных условиях. Выбор характера дипломного проекта (работы) зависит от цели, которую автор в данной работе формулирует.

1.5.2 Дипломный проект (работа) может быть логическим продолжением курсовой работы (проекта), идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа (проект) может быть использована в качестве составной части дипломного проекта (работы).

1.5.3 Основные отличительные характеристики дипломного проекта и дипломной работы представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Отличительные характеристики дипломного проекта и дипломной работы

Компонент	Дипломный проект		Дипломная работа	
Объём	45–50 страниц		50–60 страниц	
Структура и рекомендуемый объём	Титульный лист	1 стр.	Титульный лист	1 стр.
	Оглавление	1 стр.	Оглавление	1 стр.
	Введение	до 4 стр.	Введение	до 4 стр.
	Основная часть (2 главы, состоящие из параграфов или разделов, выводов по главам) *	35-40 стр.	Основная часть (2 главы, состоящие из параграфов или разделов, выводов по главам)	45-50 стр.
	Заключение	2 стр.	Заключение	2 стр.
	Список использованных	3 стр.	Список использованных	3 стр.

	источников Приложения (при необходимости)	источников Приложения (при необходимости)	
Обязательные самостоятельные приложения	Методический продукт (сборник, методические указания, рекомендации, рабочая тетрадь, учебно-методический комплект, сценарий, электронный ресурс и т.п.)	Блок (комплект) занятий, уроков, внеклассных мероприятий, внеурочных занятий, подтверждающих реализацию практической части дипломной работы	

* *Рекомендательно.* Включение параграфа / раздела с обоснованием необходимости, целесообразности разрабатываемого методического продукта.

1.5.4 Дипломный проект (работа) имеет следующую структуру:

-введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, проблема, цель, задачи работы исследования;

-теоретическая часть, в которой рассматриваются теоретико-методические основы изучаемой проблемы;

-практическая часть, которая направлена на решение выбранной проблемы;

-заключение, в котором автор делает обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, показывает результаты и дает рекомендации по их использованию;

-список использованных источников;

-приложения.

1.6 Содержание и объем основных разделов

1.6.1 После выбора темы дипломного проекта (дипломной работы) преподаватель заполняет Лист задания на выполнение студентом при участии руководителя разрабатывается календарный график (приложение Д).

Календарный график выполнения дипломного проекта (работы) может быть гибким. Все изменения в графике должны быть согласованы с руководителем. Окончательный вариант календарного графика утверждается

руководителем.

1.6.2 Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы дипломного проекта (работы).

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотеки колледжа и других публичных библиотек, а также использовать систему Интернет.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса – учебников, учебных пособий, справочников, государственных стандартов;

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам дипломного проекта (работы), предусмотренным планом;

- при изучении литературы не стоит стремиться освоить всю информацию, заключённую в ней, а следует отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в дипломном проекте (дипломной работе);

- изучая литературные источники, следует тщательно оформлять выписки, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- также следует ориентироваться на последние данные по

соответствующей проблеме, опираясь на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически;

-особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения; отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса; цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора;

-сбор фактического материала - один из наиболее ответственных этапов подготовки выпускной квалификационной работы. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, студенту совместно с руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для дипломного проекта (дипломной работы), и составить, по возможности, специальный план его сбора в период практики;

-после того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана дипломного проекта (работы).

1.6.3 Изложение материала в дипломном проекте (работе) должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой.

1.6.4 Введение – это вступительная часть дипломного проекта (работы), в которой обосновываются актуальность выбранной темы, цель и поставленные задачи.

Актуальность темы работы раскрывается в двух направлениях:

- теоретическом;
- практическом.

Цель — это то, что необходимо достигнуть в процессе работы. (Например: «цель дипломного проекта – разработать учебно-методический комплект «Модульное оригами» для развития конструкторского мышления у младших школьников» / «цель дипломной работы – теоретически обосновать и практически доказать целесообразность использования проблемных заданий в формировании критического мышления у младших школьников»).

Формулируя задачи, следует помнить, что при их решении фактически задается алгоритм работы. Каждая следующая задача может решаться только на основе результата решения предыдущей.

Объем введения должен быть в пределах 3 страниц.

1.6.5 Теоретическая часть. В общей части приводится краткий обзор исторической справки об исследуемом вопросе, сравнительный анализ существующих (отечественных и зарубежных) практик, подходов к решению исследуемого вопроса, используемые образовательные технологии, методы, приёмы в решении изучаемой проблемы и обоснованный выбор разрабатываемого варианта решения. Содержание теоретической части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. В этом разделе обучающийся должен показать умение сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Содержанием первого раздела являются, как правило, теоретические вопросы по теме дипломного проекта (работы), написанные с использованием литературных источников. Большое значение имеет правильная трактовка

понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора.

1.6.6 Практическая часть. Данный раздел предполагает моделирование условий образовательного процесса с позиции внедрения предлагаемого средства решения изучаемой проблемы: проектирование плана педагогического эксперимента / апробации, обоснованный выбор диагностического инструментария для определения состояния исследуемой проблемы, описание средства, предназначенного для внедрения в образовательный процесс, характеристику базы эксперимента / апробации, ход и результаты реализации практической части дипломного проекта (работы) в реальных условиях, доказательство целесообразности принятого решения исследуемой проблемы.

1.6.7 Заключение – это последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

В нем даются выводы по всему тексту проделанной работы:

- краткая характеристика теоретических основ работы;
- несмотря на то, что все уже сказано и подробно изложено в тексте основной части, в заключении студент снова обращается к проделанной работе, чтобы кратко воспроизвести логическую схему работы. Необходимо четко сформулировать и последовательно изложить полученные в ходе исследования промежуточные и основные выводы;
- практические рекомендации, как результат исследования;
- при изложении выводов обязательно указать авторскую роль в проведённой работе (что разработано, предложено автором, точки зрения, выводы и так далее);
- отразить, насколько выполнена поставленная цель и насколько полно в работе раскрыта формулировка дипломного проекта (работы). Заключение должно подвести итог решения тех задач, которые были во введении и

рассмотрены в выполненной работе.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

1.6.8 Список использованных источников (в том числе электронных) должен включать в себя не менее 20-30 источников. При этом источники должны быть опубликованы за последние пять лет.

Обзор литературы должен показать знакомство обучающегося со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической последовательности. Поскольку дипломный проект (работа) обычно посвящается достаточно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно обучающемуся из прочитанного материала и имеет лишь косвенное отношение к его работе.

1.6.9 В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении его в основную часть работы загромождает текст или увеличивает его объем. К вспомогательному материалу относятся таблицы, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполнение формы отчетности и других документов.

Приложения помещаются после списка использованных источников.

2 Методические рекомендации по оформлению дипломного проекта (дипломной работы)

2.1 Общие положения

2.1.1 Дипломный проект (работа) состоит из текстового блока и графических элементов. Выполнение текстового блока дипломного проекта (работы) должно соответствовать:

- ГОСТ 2.105–2019 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ Р 7.0.100–2018. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ Р 7.0.108–2022 «Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях».

2.2 Правила оформления текстовой части

2.2.1 Дипломный проект (работа) должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. В приложении Н приведены основные объекты унификации дипломного проекта (работы).

2.2.2 При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Повреждения листов работы и помарки не допускаются.

2.2.3 Нумерация страниц. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

* *Важно.* Задание на выполнение работы подшивается сразу за титульным листом, не включается в общую нумерацию.

2.2.4 Бумажный вариант дипломного проекта (работы) брошюруется.

2.3 Требования к оформлению отдельных составных частей дипломного проекта (дипломной работы)

2.3.1 Титульный лист является первой страницей работы, он считается в общем объеме, но не нумеруется. Требования к оформлению и сведениям, содержащимся на титульном листе приведены в приложении Н.

2.3.2 Подписи и даты подписания должны быть выполнены только синими чернилами шариковой ручки. Должности, ученые степени, ученые звания руководителей, консультантов, если печатаются в несколько строк, то выполняются через одинарный межстрочный интервал.

2.3.3 Содержание (оглавление) — это указатель заголовков выполненной работы. Содержание раскрывает структуру дипломного проекта (работы) (приложение К, Л. Необходимо следить, чтобы названия разделов (глав) в тексте соответствовали аналогичным названиям в содержании (оглавлении), но, чтобы названия отдельных разделов не совпадали с общим названием работы (то есть с ее темой).

Содержание (оглавление) включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение (выводы), списка использованных источников, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные части работы.

Содержание (оглавление) включают в общее количество листов текстового документа. Слово «Содержание» / «Оглавление» записывают в виде заголовка с прописной буквы, шрифт 16 пт, полужирный. Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, кроме первой прописной буквы, с указанием номеров разделов (глав), подразделов (параграфов). Если заголовок раздела (главы), подраздела (параграфа) состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется на уровне начала этого заголовка.

В содержании (оглавлении) документа должны быть перечислены все приложения с указанием их номеров и заголовков и с абзацного отступа 1,25.

2.3.4 Введение излагается без разбивки на подпункты, в виде цельного текста, разделенного на абзацы. Практически всегда в этой части работы требуется отразить следующие компоненты:

- определение темы работы;
- обоснование выбора темы, определение ее актуальности;
- краткая характеристика сущности данной работы;
- цель и задачи работы;
- предполагаемые методы и способы достижения поставленных целей и задач;
- прочие вопросы, являющиеся важными для правильного понимания сущности данной работы.

2.3.5 Заключение, как и введение излагается без разбивки на подпункты, в виде цельного текста, разделенного на абзацы. Заключение содержит:

- краткое описание основных результатов работы;
- выводы и предложения, касающиеся практического использования полученных результатов;
- перспективы и направления дальнейших исследований и разработок.

2.3.6 Основная часть работы делится на разделы (главы) и подразделы (параграфы).

Каждый раздел (глава) работы начинается с новой страницы, шрифт заголовка раздела – 16 пт, полужирный, заголовка подраздела с нового абзаца, шрифт 14 пт, полужирный. Если заголовок раздела (главы), подраздела (параграфа) состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется на уровне начала этого заголовка.

Разделы (главы) и подразделы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа (1,25 см) без слова «раздел».

Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа) в пределах раздела (главы), разделенные точкой. Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Разделы (главы) и подразделы (параграфы) должны иметь заголовки, которые следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце по ширине текста.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются, союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять на предыдущей строке. Точка в конце заголовка не ставится.

2.3.7 Оформление текстовых материалов. Текстовый материал подготавливается с помощью текстового редактора Microsoft Word.

2.3.7.1 Общие требования

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований должны применяться слова "должен", "следует", "необходимо", "требуется, чтобы", "разрешается только", "не допускается", "запрещается", "не следует". При изложении других положений следует применять слова — "могут быть", "как правило", "при необходимости", "может быть", "в случае" и т.д. При этом необходимо использовать следующую форму изложения текста документа, например "применяются", "указываются" и т.п. Допускается повествование от третьего лица, например, «применяют», «указывают» и т.д. Не допускается изложение от первого лица «я сделал», «мною выполнено».

Применяемые термины и определения должны быть едиными и соответствовать установленным стандартам или, при их отсутствии, являться общепринятыми в научной литературе. В случае большого числа сокращений,

используемых в работе, перед введением приводится список используемых сокращений и терминов.

При наборе текста необходимо придерживаться следующих правил.

Кавычки не следует набирать в виде знаков минут (') и секунд ("). Следует использовать кавычки типа «...».

Знаки препинания никогда не ставятся в конце заголовков и подзаголовков, отделенных от текста. Если подзаголовок является частью основного текста, в конце его ставится соответствующий знак препинания. Точки не используются в заголовках таблиц, в конце подписей под иллюстрациями (рисунками).

В сокращениях названий единиц систем мер (га, мм, см, кг, км, кВт) точка никогда не ставится. Если слова сокращаются не по общепринятым правилам или общепринятого сокращения не существует, точка после сокращения должна стоять (например, эл. прибор).

Пробел не ставится перед знаками препинания (точка, запятая, вопросительный, восклицательный знаки, многоточие и т.д.), а только после них.

При использовании в тексте кавычек и скобок знак препинания в конце ставится только один раз. Если скобки (кавычки) стоят в середине предложения, то знаки препинания ставятся вне скобок (кавычек). Если скобка (кавычка) заканчивает предложение, то точка ставится сразу за ней.

Короткая черточка (дефис) используется только в сложных словах типа все-таки, мало-помалу и не отделяется пробелами. Этот же знак используется как знак переноса.

Короткое тире используется при указании границ диапазона, например: 15–20, XIX–XX вв. Короткое тире, как и дефис, пробелами не отделяется. Короткое тире используется также в качестве знака «минус» в арифметических выражениях.

Знак %, показатели степени, подстрочные индексы, математические знаки не отделяются пробелами от предшествующего числа. Пробел также не ставится после открывающей кавычки или скобки и перед закрывающей кавычкой или скобкой.

2.3.7.2 Оформление перечислений

Внутри подразделов могут использоваться перечисления (списки). Используются два типа перечислений.

Если на элементы перечисления нет последующих ссылок, то перед перечислением ставится двоеточие, каждый элемент перечисления начинается с дефиса и в конце его ставится точка с запятой (кроме последнего элемента, который заканчивается точкой).

Пример:

Согласно источнику, проекты можно классифицировать по следующим признакам:

- по доминирующей в проекте деятельности: исследовательская, поисковая, творческая, ролевая, прикладная или практико-ориентированная, ознакомительно-ориентировочная и пр.;
- по предметно-содержательной области: монопроект (в рамках одной области знания) или межпредметный проект;
- по характеру координации проекта: непосредственный (жесткий, гибкий) или скрытый (неявный, имитирующий участника проекта);
- по характеру контактов: среди участников одного учебного заведения, класса, учебной группы, города, региона, страны, разных стран мира;
- по количеству участников проекта;
- по продолжительности выполнения проекта.

Если в тексте работы имеются ссылки на элементы перечисления, то перед перечислением ставится точка и все элементы перечисления нумеруются арабскими цифрами. Каждый элемент перечисления начинается с заглавной

буквы и заканчивается точкой. Например.

Задачи проекта.

1. Определить понятие «культура речи».
2. Изучить историю возникновения речевой культуры на Руси.
3. Изучить современный речевой этикет в нашей стране.

Запись перечислений производится с абзацного отступа.

2.3.7.3 Оформление ссылок (ГОСТ Р 7.0.5–2008)

Ссылки в тексте на список использованных источников указываются порядковым номером источника. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами, в соответствии с номером источника в списке использованных источников независимо от деления работы на главы (приложение М).

2.3.7.4 Оформление цитат

В дипломных проектах (работах) весьма ценятся цитаты. При написании работы следует учитывать детали оформления, касающиеся правил прямого цитирования и непрямого цитирования. Допускается цитировать лишь логически завершённые фрагменты, при этом их полнота должна гарантировать однозначность смысловой передачи цитаты.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

1) текст цитаты (при прямом цитировании) заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование автора делается только по его произведениям;

2) цитирование может быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. При полном цитировании допускается пропуск слов, предложений, абзацев в случаях, если этот пропуск не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска;

3) при непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник;

4) каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

2.3.7.5 Оформление числительных

При оформлении числительных пользоваться общепринятыми правилами ГОСТ 8.417-2002.

2.3.7.6 Оформление сокращений

При оформлении сокращений пользоваться общепринятыми сокращениями слов, установленных ГОСТ 2.316-2008. Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещается в приложение.

2.3.7.7 Оформление иллюстраций (рисунков).

Под иллюстрацией понимают чертежи, графики, схемы, рисунки, диаграммы. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть выполнены в цветном исполнении.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Пример:



Рисунок 1 – Виды функциональной грамотности

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

При ссылках на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 1» или (рисунок 1). Расположение нескольких иллюстраций без текста между ними и в конце подраздела не допускается, за исключением приложений. Разрыв иллюстраций не допускается.

2.3.8 Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее

содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Текст в таблице, как правило, печатается через 1 интервал, кегль может быть от 14 до 10. В дипломном проекте (работе) все таблицы должны быть выполнены одним размером (единообразно). Таблицу необходимо выравнивать по ширине страницы. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Пример:

Таблица 4 – Критерии, показатели и уровни сформированности патриотической воспитанности младших школьников

Критерии	Показатели	Уровни
Эмоционально-чувственный	Выражение сопереживания родному дому, культурному наследию, природе малой Родины	Высокий: 11–13 – высокий уровень: проявляет высокое чувство привязанности и уважительное отношение к своей семье, дому, школе; выражает желание заботиться о других людях; ярко проявляет стремление к патриотической деятельности; интересуется историей «малой родины».
		Средний: 7–10 – средний: нравственные качества личности проявляются лишь под контролем учителя; проявляет чувство привязанности и уважительное отношение к своей семье, дому, школе; выражает желание заботиться о других людях. 5–6 – ниже среднего: слабо проявляет чувство привязанности и уважительное отношение к своей семье, дому, школе; желание заботиться о других людях незначительное; недостаточно высокая активность при патриотической деятельности; интересуется историей «малой родины»
		Низкий: 0–4 баллов – низкий: редко проявляет чувство привязанности и уважительное отношение к своей семье, дому, школе; желание заботиться о других людях не проявляется; при выполнении патриотической деятельности проявляет вялость, инертность, историей «малой родины» не интересуется.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, а также «шапку» таблицы или цифровую ленту. Если по тексту три или более страниц таблицы, то на последней странице таблицы пишут «Окончание таблицы» с указанием ее номера.

Пример:

Продолжение таблицы 4

Критерии	Показатели	Уровни
Знания патриотической направленности	Наличие представлений о родном доме, культурном наследии, природе малой Родины, проявление любознательности	Высокий: 8–10 баллов «отождествляю» (себя со своей страной); «знаю» (свою страну, свой край), «люблю – ценю» (Родину, свой народ); «делаю» (конкретное дело для пользы своей Родины).
		Средний: 5–7 баллов «мне безразлично»: «не знаю», «все равно, без разницы, равнодушно», «не делаю ничего для Родины»
		Низкий: 0–4 баллов. «не отождествляю»: «не знаю», «не люблю – не ценю», «интересуюсь только отрицательными фактами и постоянно борюсь с этим»

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами со сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе и выравнивать по центру, а подзаголовки граф со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Не допускается включать в таблицу графу «номер по порядку». При необходимости нумерации порядковые номера указывают в первом столбце. Цифровые данные выравнивать по центру, а текст по левому краю. В случае

необходимости в таблице указываются единицы измерения

2.3.8.1 Оформление списка использованных источников

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Он должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы. Источники указываются в алфавитном порядке. Порядок расположения источников: законодательные и нормативные документы, ГОСТы, книги, статьи, электронные ресурсы.

2.3.9 Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих её листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова «Приложение» с выравниванием посередине страницы и его обозначение.

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Приложение допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части приложения на другой лист (страницу) слово «Приложение», его номер и наименование указывают один раз наверху посередине страницы над первой частью приложения, а над другими частями также наверху посередине страницы пишут слова «Продолжение приложения» и указывают номер приложения.

Нормативные ссылки

В методических рекомендациях использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание

ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи

ГОСТ 2.105-2019 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.106-2019 ЕСКД. Текстовые документы

ГОСТ 3.1105-2011 Формы и правила оформления документов общего назначения

Форма Отзыва научного руководителя на дипломный проект (работу)

**ОТЗЫВ
на дипломный проект (работу)**

ФИО студента

Специальность

Наименование ПОО

Тема дипломного проекта (работы)

РУКОВОДИТЕЛЬ

(ФИО, должность, квалификационная категория,
учёная степень, звание, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Оценка самостоятельности действий и сформированности умений студента в подготовке теоретической и практической глав:

- поиск литературы;
- отбор материала;
- комплектование текста.

Анализ самостоятельности действий и сформированности умений студента в подготовке технологии педагогического эксперимента / апробации:

- отбор методики;
- комплектование блока уроков / занятий / мероприятий;

- разработка технологических карт уроков / занятий / мероприятий.

Оценка умений студента в проведении и обработке результатов эксперимента / апробации:

- отбор класса (группы контингента);
- качество проведения уроков / занятий / мероприятий, диагностических срезов;
- качество представления результатов эксперимента / апробации.

Полнота использования основной и справочной литературы, фактического материала и источников по теме дипломного проекта (работы)

Степень реализации поставленных в дипломном проекте (работы) задач

Рекомендуемая оценка за дипломный проект (работу)

Руководитель:

подпись

расшифровка подписи

М.П.

« »

дата

202__ г.

Форма Рецензии на дипломный проект (работу)

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломный проект (работу)

ФИО студента

Специальность

Наименование ПОО

Тема дипломного проекта (работы)

РЕЦЕНЗЕНТ

(ФИО, должность, квалификационная категория,
учёная степень, звание, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Актуальность темы и степень ее обоснования в
работе

Соответствие цели и задач дипломного проекта
(работы) ее теме и названию

Полнота использования основной и справочной
литературы, фактического материала и
источников по теме дипломного проекта (работы)

Степень реализации поставленных в дипломном
проекте (работы) задач

Логика построения работы и изложения
материала

Характеристика выполнения каждого раздела
работы, степень использования последних
достижений науки и техники

Оценка качества теоретической и практической
части дипломного проекта (работы)

Уровень самостоятельности студента в решении
поставленных задач

Научная обоснованность и практическая
значимость выводов и рекомендаций

Рекомендуемая оценка за дипломный проект
(работу)

Рецензент:

подпись

расшифровка подписи

М.П.

« »

дата

202__ г.

Форма рецензии на методический продукт, разработанный в рамках дипломного проекта

РЕЦЕНЗИЯ

на методический продукт, разработанный в рамках выполнения
дипломного проекта

ФИО студента

Специальность

Наименование ПОО

Тема дипломного проекта (работы)

РЕЦЕНЗЕНТ

(ФИО, должность, квалификационная категория,
учёная степень, звание, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Наименование методического продукта

Актуальность и целесообразность создания
методического продукта

Оценка выбора технологии (методов, приемов,
средств) для разработки методического
продукта

Оценка структуры методического продукта
(логика и удобство в использовании)

Преимущества и недостатки в разработке
методического продукта

Востребованность данного методического
продукта в повседневной педагогической
практике

Рекомендации по улучшению качества
методического продукта

Рецензент:

подпись

расшифровка подписи

М.П.

« »

202__ г.

дата

Форма Экспертного заключения

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на опытно-экспериментальную / опытно-практическую работу, апробацию в рамках
дипломного проекта (работы)

ФИО студента

Специальность

Тема дипломного проекта /
дипломной работы

База преддипломной практики

Класс (ы), в котором проходила опытно –
экспериментальная работа / опытно-практическая работа
/ апробация

Актуальность и целесообразность проведения опытно –
экспериментальной работы / опытно-практической
работы / апробации

Оценка выбора технологии (методов, приемов, средств)
при проведении опытно – экспериментальной работы /
опытно-практической работы / апробации

Оценка логики, последовательности в реализации
опытно – экспериментальной работы / опытно-
практической работы / апробации

Положительные и отрицательные аспекты реализации
опытно – экспериментальной работы / опытно-
практической работы / апробации

Оценка результатов опытно – экспериментальной
работы / опытно-практической работы / апробации

Востребованность результатов опытно –
экспериментальной работы / опытно-практической
работы / апробации в повседневной педагогической
практике

Кому может быть полезны результаты опытно –
экспериментальной работы / опытно-практической
работы / апробации

Эксперт:

подпись

расшифровка подписи: ФИО, должность,
квалификационная категория, место
работы

« »

202__ г.

М.П.

дата

Приложение Д

Форма Листа задания на выполнение дипломного проекта (работы)

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

_____ / ФИО

подпись

«дата» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по научно-методической работе

_____ / ФИО

подпись

«дата» _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломного проекта (работы)

Студент (ФИО)

Группа, специальность

Тема дипломного проекта

утверждена приказом по колледжу

№ _____ от «дата» _____ 202__ г.

Сроки сдачи студентом законченной работы

«дата» _____ 202__ г.

Разрабатываемые вопросы

1 Теоретическая часть:

2 Практическая часть

Календарный график:

Этапы работы	Характер работы	Руководитель Ф.И.О.	Срок выполнения
I	Выбор и уточнение темы		
II	Составление развернутого плана		
III	Сбор, изучение, систематизация теоретических источников и фактического материала		
IV	Проектирование педагогического эксперимента / апробации		
V	Предоставление первого варианта дипломного проекта (работы) в полной комплектации		
VI	Предоставление окончательного варианта дипломного проекта (работы)		
VII	Направление на рецензирование		

Руководитель дипломного
проекта (работы)

/ ФИО

ПОДПИСЬ

Дата выдачи задания

«дата» _____

202 __ г.

Задание принято к исполнению

/ ФИО

«дата» _____

202 __ г.

Форма Титульного листа дипломного проекта (работы)
 Министерство образования и науки Челябинской области

 (Наименование ПОО)

ЗАЩИТА
 Протокол ГЭК № _____
 Председатель ГЭК
 _____ / ФИО
 подпись
 « ____ » _____ 202__ г.

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ
 Заместитель директора по научно-методической работе
 _____ / ФИО
 подпись
 « ____ » _____ 202__ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

 (тема, по центру, прописными буквами)

Специальность: _____
 Код специальности, наименование специальности

Рецензент:

 должность, квалификационная категория,
 ученая степень, место работы
 _____ / ФИО
 подпись
 « ____ » _____ 202__ г.

Студент:

 курс, группа
 _____ / ФИО
 (подпись, дата)
 « ____ » _____ 202__ г.

Нормоконтролер:

 должность, квалификационная категория,
 ученая степень, место работы
 _____ / ФИО
 подпись
 « ____ » _____ 202__ г.

Руководитель:

 должность, квалификационная категория,
 ученая степень, место работы
 _____ / ФИО/
 подпись
 « ____ » _____ 202__ г.

Работа защищена с оценкой
 « ____ » _____
 « ____ » _____ 202__ г.

Касли, 202__

Образец заполнения титульного листа дипломной работы
Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

ЗАЩИТА

Протокол ГЭК № 3

Председатель ГЭК

_____ / Быкова И.Б.

подпись

«__» июня 202__ г.

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ

Заместитель директора по научно-методической работе

_____ /

подпись

«__» июня 202__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**ФОРМИРОВАНИЕ ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ
У СТАРШИХ ДОШКОЛЬНИКОВ В ПРОЦЕССЕ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМНЫХ
СИТУАЦИЙ НА ЗАНЯТИИ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ОКРУЖАЮЩИМ МИРОМ**

Рецензент: Петрова П.П.,
преподаватель высшей квалификационной
категории
ГБПОУ Каслинский промышленно-
гуманитарный техникум»

_____ /Петрова П.П.

подпись

«__» июня 202__ г.

Выполнил студент: Иванова А.А.
курс 4 группа __
специальность 44.02.01 Дошкольное
воспитание

Нормоконтролер: Сидорова Е.Е.,
преподаватель высшей квалификационной
категории
ГБПОУ Каслинский промышленно-
гуманитарный техникум»

_____ /Сидорова Е.Е.

подпись

«__» июня 202__ г.

Руководитель: Семенова О.О.,
преподаватель высшей квалификационной
категории
ГБПОУ Каслинский промышленно-
гуманитарный техникум»

_____ /Семенова О.О.

подпись

«__» июня 202__ г.

Работа защищена с оценкой

«__» _____

«__» июня 202__ г.

Касли, 2026

Приложение И

Образец заполнения титульного листа дипломного проекта
Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

ЗАЩИТА

Протокол ГЭК № 3

Председатель ГЭК

_____/ Быкова И.Б.

подпись

«__» июня 202_ г.

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ

Заместитель директора по научно-методической работе

_____/

подпись

«__» июня 202_ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

ФОРМИРОВАНИЕ ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ У СТАРШИХ ДОШКОЛЬНИКОВ В ПРОЦЕССЕ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМНЫХ СИТУАЦИЙ НА ЗАНЯТИИ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ОКРУЖАЮЩИМ МИРОМ

Рецензент: Петрова П.П.,
преподаватель высшей квалификационной
категории
ГБПОУ Каслинский промышленно-
гуманитарный техникум»

_____/Петрова П.П.

подпись

«__» июня 202_ г.

Выполнил студент: Иванова А.А.
курс 4 группа __
специальность 44.02.01 Дошкольное
воспитание

Нормоконтролер: Сидорова Е.Е.,
преподаватель высшей квалификационной
категории
ГБПОУ Каслинский промышленно-
гуманитарный техникум»

_____/Сидорова Е.Е.

подпись

«__» июня 202_ г.

Руководитель: Семенова О.О.,
преподаватель высшей квалификационной
категории
ГБПОУ Каслинский промышленно-
гуманитарный техникум»

_____/Семенова О.О.

подпись

«__» июня 202_ г.

Работа защищена с оценкой

«__» _____

«__» июня 202_ г.

Касли, 2026

Пример заполнения содержания (оглавления) дипломной работы

Содержание / Оглавление

Введение	3
1 Теоретические основы формирования познавательная грамотности у старших дошкольников в процессе решения проблемных заданий на занятии	6
1.1 Понятие «познавательная грамотность» в современной научной психолого-педагогической литературе	6
1.2 Возрастные особенности формирования функциональной грамотности у старших дошкольников	11
1.3 Проблемные задания как средство формирования познавательной грамотности у старших дошкольников на занятиях окружающего мира	16
1.4 Методика применения проблемных заданий на уроках окружающего мира для формирования функциональной грамотности у старших дошкольников	21
Выводы по первой главе	26
2 Опытнo-экспериментальная работа по формированию познавательной грамотности у старших дошкольников в процессе решения проблемных заданий на уроках окружающего мира	28
2.1 Задачи и практическая технология опытнo – экспериментальной работы	28
2.2 Диагностический инструментарий по определению уровня сформированности функциональной грамотности у старших дошкольников	32
2.3 Характеристика базы опытнo-экспериментальной работы	37
2.4 Ход и результаты опытнo-экспериментальной работы	40
Выводы по второй главе	47
Заключение	49
Список использованных источников	53

Пример заполнения содержания (оглавления) дипломного проекта

Содержание / Оглавление

Введение	3
1 Теоретико – методическое обоснование создания сборника проблемных заданий для формирования функциональной грамотности у старших дошкольников на занятиях окружающего мира	6
1.1 Понятие «познавательная грамотность» в современной научной психолого-педагогической литературе. Особенности формирования познавательной грамотности у старших дошкольников	6
1.2 Проблемные задания как средство формирования познавательной грамотности у старших дошкольников на занятиях окружающего мира	10
1.3 Анализ дидактических материалов по формированию познавательной грамотности у старших дошкольников на занятиях по окружающему миру	15
1.4 Подходы к созданию сборника проблемных заданий для формирования познавательной грамотности у старших дошкольников на занятиях окружающего мира	19
Выводы по первой главе	22
2 Апробация сборника проблемных заданий для формирования познавательной грамотности у старших дошкольников на занятиях окружающего мира	23
2.1 Задачи и практическая технология апробации	23
2.2 Диагностический инструментарий по определению уровня сформированности познавательной грамотности у старших дошкольников	26
<u>2.3 Характеристика базы апробации</u>	30
2.4 Ход и результаты апробации	33
Выводы по второй главе	39
Заключение	40
Список использованных источников	43

Образец оформления Ссылок и цитат в тексте

Цитата – выписка из литературного источника, дословно воспроизводящая часть текста.
При цитировании необходимо соблюдать правила записи прямой речи:

- 1) брать цитируемый текст в кавычки;
- 2) при пропусках текста ставить многоточие;
- 3) правильно употреблять заглавные и строчные буквы.

В таблице 1 приведены речевые опоры для начала формулировки цитат. Таблица 1 - Речевые опоры для формулировки цитат

Автор (известный, авторитетный, опытный, знаменитый, современный):			
пишет подчеркивает считает	отмечает размышляет аргументирует	полагает дает обоснование убеждает	доказывает рассуждает

Образец:

Известный отечественный педагог Е.И. Ильин подчеркивает: «Дотянуться до самых тончайших, сокровенных дум школьника по силам лишь учительскому «голосу», когда он есть и когда художественно, а не просто фонетически поставлен» [5, с. 349].

Знаки: 5 – порядковый номер источника литературы в списке литературы, из которого взята цитата; с. 349 - номер страницы, с которой взята цитата.

Ссылка – передача мыслей автора (или нескольких авторов) в свободно сконструированной фразе. Оформление ссылки выполняется без кавычек, но обязательно указывается авторы мыслей.

В таблице 2 приведены речевые опоры для начала формулировки ссылок. Таблица 2 - Речевые опоры для формулировки ссылок

Авторы (ученые, классики, теоретики, методисты, ведущие, известные, авторитетные):	
едины в ...	полагают ...
согласны с ...	доказывают ...
убеждены в ...	приходят к единому мнению...

Образец:

Авторы программ курсов внеурочной деятельности Н.Ф. Виноградова, Д.В. Григорьев считают, что в процессе внеурочной деятельности в начальной школе успешно решаются задачи воспитания и социализации, развития интересов, формирования универсальных учебных действий [7]; [27].

Знаки: [7]; [27] обозначают номера источников литературы данных авторов в списке литературы.

Приложение Н

Таблица 1 - Параметры оформления текстового блока дипломного проекта (работы)

Объект унификации	Параметры унификации в соответствии требованиями
Формат листа бумаги	А-4. Рамка и штамп на листах не выполняются
Размер шрифта	14 кегль
Название шрифта	Times New Roman
Межстрочный интервал	Полуторный
Абзац	Абзацный отступ - 1,25
Поля	3 см – левое; 1 см – правое; 2 см – верхнее; 2 см – нижнее
Выравнивание	Основной текст – по ширине Заголовки – по центру
Общий объем	Не менее 45–60 страниц машинописного текста (в зависимости от типа: дипломный проект или дипломная работа), не считая приложения
Нумерация страниц	Сквозная, в центре нижней части листа без точки, арабскими цифрами. Титульный лист, оглавление включают в общую нумерацию страниц. Номера страницы на титульном листе и оглавлении не проставляются. Номер страницы проставляют без точки.
Титульный лист (приложение Е, Ж, И)	<p>На титульном листе приводятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сведения об учредителе организации выделяются полужирным начертанием, размер 14 кегль, регистр букв, как в предложении, выравнивание по центру. 2) сведения о наименовании организации выделяются полужирным начертанием, размер 14 кегль, регистр букв, как в предложении, выравнивание по центру. 3) междустрочный интервал между первыми двумя компонентами оформления 1. 4) далее лист поделен на две части. 5) с правой стороны гриф: "ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ", "Заместитель директора по научно-методической работе / Председатель ПЦК / Заведующий кафедрой", подпись, инициалы и фамилия, дата свидетельствует об утверждении дипломного проекта (работы) и допуске студента к защите, 6) с левой стороны гриф: " ЗАЩИТА", протокол, "Председатель ГЭК", подпись, инициалы и фамилия, дата свидетельствует об защите дипломного проекта (работы) студентом, 7) наименование вида: дипломный проект / дипломная работа – пишется по центру, прописными буквами, 14 кеглем, 8) тема дипломного проекта / дипломной работы пишется по центру, прописными буквами, 16 кеглем, выделяется полужирным начертанием, 9) далее лист поделен на две части. 10) с левой стороны - сведения о рецензенте и нормоконтролере, с указанием должности, квалификационной категории, учёной степени, месте работы, даты сдачи дипломного проекта (работы); 11) с правой стороны - данные о группе, специальности, студенте, о руководителе (с указанием должности,

	<p>текст ... текст ... [2].</p>
<p>Оформление заголовков</p>	<p>Заголовки разделов (глав), подразделов (параграфов) записывают с абзацевого отступа, с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце, по центру.</p> <p style="text-align: center;">Глава 1. Современные подходы к формированию познавательного интереса у младших школьников</p> <p style="text-align: center;">1.1 Теоретические основы понятия «познавательный интерес» в современной психолого-педагогической литературе</p> <p>Разделы (главы) нумеруют. Разделы (главы) могут делиться на подразделы (параграфы). Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров раздела (главы) и номера подраздела (параграфа) в разделе (главе) (например, 1.2 (1 - номер раздела (главы), 2 - номер подраздела (параграфа), 2.5 (2 - номер раздела (главы), 5 - номер подраздела (параграфа) и т.д.), разделенных точкой. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках НЕ допускаются.</p> <p>Размер шрифта:</p> <p>а) Заголовок первого уровня (раздел / глава) — 16, выделяется полужирной заливкой;</p> <p>б) Заголовок второго уровня (подраздел / параграф) — 14, НЕ выделяется полужирной заливкой;</p> <p>В конце названия раздела (главы) или подраздела (параграфа) точка НЕ ставится.</p> <p>Между названием раздела (главы) и названием подраздела (параграфа) строка НЕ пропускается.</p>
<p>Структура Введения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Актуальность проблемы исследования 2) Противоречие 3) Тема исследования 4) Методологическая основа исследования 5) Цель исследования 6) Объект исследования 7) Предмет исследования 8) Гипотеза исследования 9) Задачи исследования 10) Методы исследования 11) Практическая значимость исследования 12) База исследования 13) Структура исследования
<p>Список использованных источников (Приложение П)</p>	<p>Не менее 25 источников (печатных и электронных)</p> <p>Библиографический список составляется в соответствии с разделами. Нежелательно использование однообразных источников информации.</p> <p>Допускается введение первоисточников, годы изданий которых превышают нормы (более 5–10 лет), но необходимо в работе обосновать необходимость обращения к ним.</p> <p>Нумерация Списка использованных источников - сквозная</p>
<p>Наличие и оформление</p>	<p>Приложения оформляются как продолжение данного документа на последующих его листах.</p>

приложений	<p>В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху по центру страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (14 кегль, заглавные буквы без выделения полужирным начертанием). После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность, например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А».</p> <p>Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.</p> <p>Под наименованием структурного элемента в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «справочное».</p> <p>Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.</p> <p>Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.</p>
Оформление ссылок и цитат (Приложение М)	<p>Ссылки в тексте на источники осуществляются путем приведения номера по списку источника. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки [4].</p> <p>Если по тексту приводится цитата, то в ссылке кроме номера источника по списку указывается номер страницы, откуда взята цитата, например, [31, с. 151].</p> <p>Если ссылка сделана на несколько источников, то номера источников по списку приводятся через точку с запятой «;». Пример: [4]; [8]; [12].</p>
Правила применения знаков препинания, цифр, чисел и некоторых сокращений	<ol style="list-style-type: none"> 1) Точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, черточка (дефис) печатаются без пробела. 2) После знаков: перенос, вопросительный и восклицательный знаки делается пробел. 3) Процент, градус пишутся без пробела с цифрой, к которой они относятся: 115 %, 60°. 4) Перед раскрытием скобок, кавычек делается пробел, и после закрытия скобок, кавычек делается пробел. Слова, которые заключаются в кавычки, скобки, пишутся без пробела. 5) Тире пишется с пробелом до этого знака и после него. Этим тире отличается от черточки (дефиса). 6) Знаки параграф, номер отделяются пробелом от цифры, к которой они относятся: № 18; § 23; (§§ 5-6). 7) Между знаками арифметических действий делается пробел: $1 + 5 = 6$.

Оформление Списка использованных источников

Оформление Списка использованных источников производится в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Рекомендуется представлять единый библиографический список к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован (сквозная нумерация) и расположен с абзацного отступа. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Список использованных источников имеет следующую структуру:

- 1) нормативно правовые акты содержащие нормы международного права;
- 2) конституция Российской Федерации;
- 3) федеральные конституционные законы Российской Федерации;
- 4) кодексы Российской Федерации;
- 5) федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- 6) указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- 7) постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- 8) иные нормативные правовые акты;
- 9) иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- 10) монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- 11) статьи из периодических и продолжающихся изданий;
- 12) интернет – ресурсы;
- 13) иностранная литература.

При оформлении списка источники выстраиваются в алфавитном порядке в сквозной нумерации. Список источников на иностранном языке публикуется отдельным (вторым) списком после основного.

Нормативно правовые акты содержащие нормы международного права

- 1) Всеобщая декларация прав человека. – Москва : Права человека, 1996. – 16 с.

Конституция Российской Федерации

- 2) Конституция Российской Федерации : принята 12 декабря 1993 г. – Москва : Юрист, 2012. – 48 с.

Кодексы Российской Федерации

- 3) Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 03.08.2018) : принят Государственной Думой 8 дек. 1995 г. // Собрание законодательства РФ. – 01.01.1996. - № 1. – Ст. 16. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_14/ (дата обращения: 14.03.2019).

Федеральные законы

- 4) Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (действующая редакция, 2016). - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1/ (дата обращения: 15.03.2023).
- 5) О библиотечном деле : Федеральный закон № 78-ФЗ от 29 дек. 1994 г. : принят Государственной Думой 23 нояб. 1994 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. - № 1. – Ст. 2.

Указы Президента Российской Федерации

- 6) Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 г. №537 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года». – URL: <https://rg.ru/2009/05/19/strategia-dok.html> (дата обращения: 27.01.2018).

Постановления Правительства Российской Федерации

- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» – URL: http://xn--273--84d1f.xn--plai/akty_pravitelstva_rf/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-05082013-no-662 (дата обращения: 27.02.2023).

Иные нормативные правовые акты

- 8) Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования. — Москва: Просвещение, 2011. — 33 с.

Иные официальные материалы

(резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.)

- 10) Государственный доклад «О состоянии и об охране окружающей среды Российской Федерации в 2021 году». – URL: <http://www.mnr.gov.ru/> (дата обращения: 26.04.2022).

Монографии, учебники, учебные пособия

Книги одного автора

- 11) Сластенин, В. А. Педагогика / В. А. Сластенин. - Москва: Академия, 2013. – 496 с.

Книги двух авторов

- 12) Слепко, Ю. Н. Психология учебной деятельности школьника : системогенетический подход : монография / Ю. Н. Слепко, Ю. П. Поваренков ; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского. – Ярославль : РИО ЯГПУ, 2019. – 263 с.

Книги трёх авторов

- 13) Шадриков, В. Д. Методология и методы изучения способностей и одарённости : монография / В. Д. Шадриков, В. А. Мазилев, Ю. Н. Слепко ; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского. – Ярославль : РИО ЯГПУ, 2018. – 159 с.

Книги с четырьмя авторами

- 14) Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – 203 с.

Книги с пятью и более авторами

- 15) Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова [и др.] ; Учеб.-метод. об-ние по направлениям пед. образования, Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт- Петербург : Изд-во Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена, 2009. – 138 с.

Методические пособия

- 16) Логопедия. Нарушения голоса : учеб.-метод. Пособие / сост. Е. Е. Васильева. – 2-е изд., испр. – Ярославль : Изд-во ЯГПУ, 2012. – 111 с.

Сборники

- 17) Практика сказкотерапии : сборник сказок, игр и терапевт. программ / под ред. Н. А. Сакович. – Санкт-Петербург : Речь, 2007. – 217, [3] с. – (Психологический тренинг).

Диссертации и авторефераты

- 18) Елинер, И. Г. Развитие мультимедийной культуры в информационном обществе : автореф. дис. ... д-ра культурологии : 24.00.01 / Елинер Илья Григорьевич ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург, 2010. – 34 с.
- 19) Прозоров, И. Е. Отечественная научно-вспомогательная библиография (1917-1929 гг.) : тенденции развития и организационные формы : дис. ... канд. пед. наук : 05.25.03 / Прозоров Иван Евгеньевич; науч. рук. О. Н. Ильина ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург, 2010. – 361 с.

Ноты

- 20) Рахманинов, С. В. Три русские песни : перелож. для фп. и хора / С. В. Рахманинов.

– Москва : Золотое Руно, 2007. – 24 с. : нот.

Карты и атласы

- 21) Атлас по истории средних веков : (с комп. контур. карт) / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 1970 г. ; отв. ред. Е. Н. Регентова. – Испр. в 1999 г. – Москва : Роскартография, 2000. – 1 атл. (20 с.)

Изоиздания

- 22) Шишкин, И. И. Утро в сосновом лесу: [Репрод.] / И. И. Шишкин. – Москва : Правда, 1959. – 1 л.; 53x72 см.

Статьи из периодических и продолжающихся изданий

Статьи из журналов

Один автор

- 23) Белоусова, Т. Мифы об исследовательской и проектной деятельности школьников / Т. Белоусова // Школьные технологии. – 2010. - № 6. – С. 8 – 14.

Два-три автора

- 24) Терновская, Г. И. Формирование произносительной стороны речи у дошкольников с тяжёлыми нарушениями речи средствами логоритмики / Г. И. Терновская, В. Г. Смышляева // Логопед в детском саду. – 2019. - ; 4. – С. 77-83.

Статьи из трудов, научных конференций

- 25) Чернявская, А. П. Модульный принцип обучения в магистратуре / А. П. Чернявская // Педагогика и психология современного образования : теория и практика : материалы конференции «Чтения Ушинского» 1 -2 марта 2018 г. – Ярославль. – 2018. – Ч. 3. – С. 62-66.

Интернет - ресурсы

Сайты в сети Интернет

- 26) Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999. - URL: <http://www.rsl.ru/> (дата обращения 25.06.2019).

27) Челябинский институт развития профессионального образования : официальный сайт. – Челябинск, 2017. – URL: <http://www.chirpo.ru/> (дата обращения 26.06.2019).

Статьи с сайтов

28) Камолов, И. Б. Особенности развития творческих способностей студентов в процессе профессионального образования / И. Б. Камолов // Молодой учёный . – 2020. – № 10. – С. 136-138. - URL: <https://moluch.ru/archive/300/67937/> (дата обращения: 02.04.2020).

29) Консультация для родителей «Что такое фонематическое восприятие?» // Инфоурок: [сайт]. 2024. – URL: <https://infourok.ru/konsultaciya-dlya-roditelej-cto-takoe-fonematicheskoe-voispriatie-7097344.html> (дата обращения: 28.03.2024).

Книги из ЭБС (электронных библиотечных систем)

30) Ахутина, Т. В. Диагностика речевых нарушений школьников : практическое пособие / Т. В. Ахутина, Т. А. Фотекова. – 3-е изд., испр. И доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 157 с. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438213/> (дата обращения: 02.02.2020).