ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
49.02.01 Физическая культура

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения 3

Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена 5

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы) 5

Программа ГИА…….6

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 49.02.01 Физическая культура разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 49.02.01 Физическая культура соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 49.02.01 Физическая культура присваивается квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Организация и проведение физкультурно-спортивной работы	ПМ.01 Организация и проведение физкультурно-спортивной работы
ВД 02. Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности	ПМ.02 Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности
ВД 03. Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам	ПМн.03 Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам
По запросу работодателя (при наличии)	
ВД 04. Выполнение работ по должности служащего 23178 Фитнес инструктор	ПМ.04* Выполнение работ по должности служащего «Фитнес инструктор»

ВД 05. Выполнение работ по должности «Вожатый»	ПМ.05* Выполнение работ по должности «Вожатый»

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Организация и проведение физкультурно-спортивной работы	ПК 1.1. Планировать и анализировать физкультурно-спортивную работу.
	ПК 1.2. Организовывать и проводить мероприятия в сфере молодежной политики, включая досуг и отдых детей, подростков и молодежи, в том числе в специализированных (профильных) лагерях.
	ПК 1.3. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия.
	ПК 1.4. Организовывать деятельность волонтеров в области физической культуры и спорта.
	ПК 1.5. Организовывать спортивно-массовые соревнования и мероприятия по тестированию населения по нормам Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса.
	ПК 1.6. Проводить работу по предотвращению применения допинга.
Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности	ПК 2.1. Разрабатывать методическое обеспечение для организации и проведения занятий по физической культуре и спорту, физкультурно-спортивной работы.
	ПК 2.2. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности специалистов в области физической культуры и спорта.
	ПК 2.3. Оформлять результаты методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчетов.
	ПК 2.4. Осуществлять исследовательскую и проектную деятельность в области физической культуры и спорта.
Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам	ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия по физической культуре.
	ПК 3.2. Проводить учебные занятия по физической культуре.
	ПК 3.3. Осуществлять контроль, оценивать и анализировать процесс и результаты педагогической деятельности и обучения по предмету «Физическая культура».
	ПК 3.4. Вести документацию, обеспечивающую процесс физического воспитания обучающихся школьного возраста.
	ПК. 3.5. Организовывать и осуществлять внеурочную деятельность в области физической культуры.
Выполнение работ по должности служащего «Фитнес	ПК4.1. Организовывать и проводить с населением занятия по фитнесу на основе системы пилатес.

инструктор»	ПК4.2 Консультировать занимающихся.
	ПК.4.3 Вести документооборот по занятиям пилатес.
Выполнение работ по должности служащего «Вожатый»	ПК. 5.1 Планировать деятельность временного коллектива (группы, подразделения, объединения) под руководством педагогического работника и в соответствии с планом работы организации отдыха детей и их оздоровления

Выпускники, освоившие программу по специальности 49.02.01 Физическая культура, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

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.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна

соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Программы ГИА

1. Основные положения

1.1. Программа ГИА разработана автономным учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский технолого-педагогический колледж» (далее – Колледж) в соответствии:

- с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762;
- с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 49.02.01 Физическая культура, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации №968 от 11.11.2022 г.;
- с методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846 по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- с Требованиями к выпускным квалификационным работам студентов, утвержденные приказом директора Колледжа от 29.12.2021 №10/02-ос-995;
- с календарным учебным графиком на 2025/2026 учебный год.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

2.1. Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 49.02.01 Физическая культура соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

2.2. Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

2.3. По результатам ГИА выпускнику по специальности 49.02.01 Физическая культура присваивается квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста.

2.4. Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

2.5. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Организация и проведение физкультурно-спортивной работы	ПМ.01 Организация и проведение физкультурно-спортивной работы
ВД 02. Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности	ПМ.02 Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности
ВД 03. Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам	ПМн.03 Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам
По запросу работодателя (при наличии)	
ВД 04. Выполнение работ по должности служащего 23178 Фитнес инструктор	ПМ.04* Выполнение работ по должности служащего «Фитнес инструктор»
ВД 05. Выполнение работ по должности «Вожатый»	ПМ.05* Выполнение работ по должности «Вожатый»

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Организация и проведение физкультурно-спортивной работы	ПК 1.1. Планировать и анализировать физкультурно-спортивную работу.
	ПК 1.2. Организовывать и проводить мероприятия в сфере молодежной политики, включая досуг и отдых детей, подростков и молодежи, в том числе в специализированных (профильных) лагерях.
	ПК 1.3. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия.

	ПК 1.4. Организовывать деятельность волонтеров в области физической культуры и спорта.
	ПК 1.5. Организовывать спортивно-массовые соревнования и мероприятия по тестированию населения по нормам Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса.
	ПК 1.6. Проводить работу по предотвращению применения допинга.
Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности	ПК 2.1. Разрабатывать методическое обеспечение для организации и проведения занятий по физической культуре и спорту, физкультурно-спортивной работы.
	ПК 2.2. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности специалистов в области физической культуры и спорта.
	ПК 2.3. Оформлять результаты методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчетов.
	ПК 2.4. Осуществлять исследовательскую и проектную деятельность в области физической культуры и спорта.
Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам	ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия по физической культуре.
	ПК 3.2. Проводить учебные занятия по физической культуре.
	ПК 3.3. Осуществлять контроль, оценивать и анализировать процесс и результаты педагогической деятельности и обучения по предмету «Физическая культура».
	ПК 3.4. Вести документацию, обеспечивающую процесс физического воспитания обучающихся школьного возраста.
	ПК. 3.5. Организовывать и осуществлять внеурочную деятельность в области физической культуры.
Выполнение работ по должности служащего «Фитнес инструктор»	ПК4.1. Организовывать и проводить с населением занятия по фитнесу на основе системы пилатес.
	ПК4.2 Консультировать занимающихся.
	ПК.4.3 Вести документооборот по занятиям пилатес.
Выполнение работ по должности служащего «Вожатый»	ПК. 5.1 Планировать деятельность временного коллектива (группы, подразделения, объединения) под руководством педагогического работника и в соответствии с планом работы организации отдыха детей и их оздоровления

2.6. Выпускники, освоившие программу по специальности 49.02.01 Физическая культура, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

3.1. ГИА по специальности 49.02.01 Физическая культура включает подготовку и проведение демонстрационного экзамена профильного уровня, и защиту дипломного проекта (работы) (далее ДП).

3.2. Объём времени на проведение ГИА соответствует требованиям ФГОС СПО и составляет 6 недель. Из них 4 недели на подготовку к ГИА и 2 недели на проведение. Сроки ГИА указываются в календарном учебном графике на 2025/2026 учебный год, размещенном на официальном сайте колледжа.

3.3. Очередность проведения демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы) устанавливается колледжем и отражается в календарном учебном графике на 2025/2026 учебный год.

3.4. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по специальности 49.02.01 Физическая культура и прошедшим аттестацию по общим компетенциям.

3.5. Допуск к ГИА осуществляется на основании представленных документов, подтверждающих освоение общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практической подготовки по каждому из основных видов деятельности.

3.6. Студент выполняет подготовку к ГИА и выполнение ДП в соответствии с утвержденной тематикой и Требованиями к ДП студентов и размещенными на сайте колледжа.

3.6.1. Темы ДП имеют практико-ориентированный характер, учитывают особенности и стратегию развития Ханты-Мансийского автономного округа, науки, культуры, экономики и технологий, соответствуют содержанию профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура.

3.6.2. Выполненная ДП в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.6.3. Перечень тем ДП:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или работодателями;

- рассматривается на заседаниях предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК);

- утверждается директором Колледжа.

Обязательным требованием для ДП является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей с привязкой к оценке осваиваемых студентом профессиональных и/или общих компетенций.

Рассмотрение и утверждение темы, кандидатуры руководителя ДП и консультантов осуществляется на заседании ПЦК не позднее, чем за 3 месяца до защиты ДП.

Выпускнику предоставляется право выбора темы ДП, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.6.4. При определении темы ДП следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

3.6.5. Тема ДП, руководитель и консультанты (при необходимости) по отдельным частям ДП (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) утверждаются приказом директора колледжа.

3.6.6. После утверждения темы руководитель составляет задание на выполнение ДП. Оно подписывается руководителем ДП и студентом для ознакомления с заданием.

Задание составляется в одном экземпляре. Копия задания выдается студенту заблаговременно. Оригинал задания остается у руководителя ДП и передается студенту перед предзащитой для оформления ДП.

3.6.7. Задание на ДП выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

3.6.8. Изменение тематики возможно не позднее двух недель до начала защиты ДП по следующим основаниям:

- конкретизация темы ДП по итогам разработки студентом задания ДП;

- отсутствие необходимых источников информации для полного раскрытия темы, целей, и задач ДП;

- изменение по объективным причинам места прохождения производственной (преддипломной) практики, либо наименования организации (учреждения), являющегося местом прохождения производственной (преддипломной) практики;

- выявления ошибок в формулировке уже утвержденной темы ДП.

3.7. По завершению студентом работы над ДП, но не позднее, чем за 10 дней до защиты ДП, руководитель проверяет, подписывает его, обсуждает со студентом итоги работы и пишет отзыв. Выполненная работа сдается студентом руководителю ДП до начала даты защиты.

3.8. Письменный отзыв руководителя по итогам завершения и оформления ДП включает: характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ДП, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении работы, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДП к защите. Содержание отзыва доводится до сведения студента до защиты ДП.

3.9. ДП может направляться на внешнюю рецензию.

Внешнее рецензирование ДП проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ДП из государственных органов власти, сферы труда и образования, иных структур соответствующей отрасли экономики и др. В отдельных случаях рецензенты выбираются из числа педагогических работников, читающих смежные учебные циклы, однако рецензирование ДП вне образовательной организации, является превалирующим.

3.9.1. Рецензия может включать в себя:

- заключение о соответствии ДП заявленной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела ДП

- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

- вопросы, замечания, рекомендации;

- общий вывод выполнения ДП.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 1 день до защиты ДП.

3.10. С целью подготовки студента к публичному выступлению, грамотной презентации результатов ДП проводиться предварительная защита ДП за 5-10 дней до защиты ДП.

Сроки предварительной защиты и состав комиссии по предварительной защите определяется приказом директора Колледжа. На заседании комиссии по предварительной защите руководитель ДП докладывает о готовности ДП студента. Студент демонстрирует выполненный ДП.

3.11. Необходимым условием допуска к предварительной защите является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (сводная ведомость успеваемости, ведомость аттестации по общим компетенция и т.д.). В том числе студентом могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики. В ходе предварительной защиты оценивается уровень владения студентом общими и профессиональными компетенциями, представление их в ДП.

3.12. Допуск выпускника к защите ДП осуществляется после успешного прохождения студентом процедуры предварительной защиты ДП.

3.12.1. Предварительной защите предшествуют процедуры согласования ДП с нормоконтролером, консультантом по отдельным частям ДП.

3.12.2. Руководитель ДП, рецензент, консультанты по отдельным частям ДП удостоверяют свое решение о готовности выпускника к защите ДП подписями на титульном листе пояснительной записки ДП.

3.13. ДЭ профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых ИРПО – оператором ДЭ и получаемый на официальном сайте оператора ДЭ.

3.13.1. Комплектом оценочной документации для проведения ДЭ выбран КОД 49.02.01.

3.13.2. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ по каждой учебной группе (подгруппе).

3.13. Допуск выпускника к ГИА осуществляется приказом директора Колледжа.

Для обеспечения допуска студентов к ГИА приказом директора колледжа создается комиссия, по допуску студентов к ГИА, решения которой оформляется протоколом. заседание комиссии проводится в соответствии с графиком.

На основании протокола заседании комиссии по допуску студентов к ГИА издается приказ директора Колледжа о допуске студентов к ГИА.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Защита ДП проводится в ГЭК, в соответствии с утвержденными датами.

ГЭК назначается приказом директора Колледжа (кроме председателя) не позднее 21 дня до даты проведения защиты ДП. ГЭК состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря комиссии.

Председателей ГЭК назначает приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Численность ГЭК – 5 человек.

Расписание проведения ГИА утверждается приказом директора колледжа и размещается на информационных стендах и официальном сайте Колледжа.

Работа ГЭК осуществляется в соответствии с законодательством об образовании, локальными актами Колледжа, программой ГИА.

4.2. На заседание ГЭК представляются следующие документы:

- приказ директора колледжа о допуске студентов к ГИА;
- сведения об успеваемости студентов (утвержденная сводная ведомость успеваемости студентов за весь период обучения);
- ведомость аттестации по общим компетенциям;
- ДП;
- программа ГИА;
- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов.

4.3. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка защиты ДП, формируемая по итогам обсуждения ГЭК;
- особое мнение членов комиссии.

Протоколы подписываются председателем, секретарем ГЭК.

4.4. Процедура защиты включает в себя доклад студента (10-15 минут), сопровождающийся презентационными материалами (слайды, плакаты, модели, образцы и т.д.), чтение отзыва и рецензии (при наличии), вопросы членов ГЭК, ответы студента. С разрешения председателя ГЭК может быть выступление руководителя ДП, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Защита ДП проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава.

4.5. ГЭК оценивает выполнение студентом ДП и его презентацию комиссии в соответствии с установленными критериями.

Результаты защиты ДП, определяемые оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются в тот же день.

4.6. При организации и проведении ДЭ в состав ГЭК включают экспертов (Экспертную группу) организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме ДЭ (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ.

В состав Экспертной группы включается технический эксперт, назначаемый колледжем, ответственным за соблюдение норм и правил по охране труда и техники безопасности.

4.6.1. Экспертная группа создается отдельно по специальности 49.02.01 Физическая культура.

4.6.2. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует

деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ГИА.

4.6.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа не позднее 21 дня до даты начала ДЭ.

4.6.4. Оценку выполнения заданий ДЭ выпускником дают члены Экспертной группы в соответствии с комплектами оценочной документации.

4.6.5. Члены экспертной группы в оценке ДЭ действуют самостоятельно.

4.6.6. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами Экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

4.6.7. Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом Экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения ДЭ для экзаменационной группы.

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

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

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

Технический эксперт не принимает участие в оценке ДЭ.

4.6. Студентам, успешно прошедшим ГИА по специальности 49.02.01 Физическая культура, присваивается квалификация «Воспитатель детей дошкольного возраста» и выдаётся диплом о среднем профессиональном образовании.

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

5.1. Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период подготовки и проведения ГИА в соответствии с настоящей Программой ГИА устанавливается следующий состав экспертов:

- руководители ДП, из числа руководителей и ведущих специалистов базовых предприятий, организаций и преподавателей профессионального цикла Колледжа;
- ГЭК в составе не менее 5-ти человек, из числа руководящих работников и высококвалифицированных специалистов в области образования по программам дошкольного образования организаций–работодателей, административных работников Колледжа и преподавателей профессионального цикла по специальности 49.02.01 Физическая культура.

5.2. При оценке выполнения и защиты Д) учитывается:

- актуальность темы,
- практическая направленность,
- оформление,
- глубина освещения темы ДП во время выступления,
- качество проведения защитного слова,
- качество презентационного материала по тематике Д),
- качество дискуссии.

5.3. Критерии оценки знаний студентов ГЭК по итогам защиты ДП:

1. **«Отлично»** выставляется если ДП отвечает следующим требованиям:

1.1. ДП выполнен в полном объеме в соответствии с заданием:

1.1.1. Оформление ДП соответствует требованиям стандарта к оформлению документов;

1.1.2. Пояснительная записка содержит все разделы в соответствии с заданием;

1.1.3. ДП выполнен с соблюдением графика выполнения и нормами времени (в соответствии с отзывом руководителя);

1.1.4. При выполнении ДП использованы современные пакеты программ (Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft PowerPoint и т.п.);

1.1.5. ДП содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными расчетами, предложениями.

1.2. ДП имеет положительные отзывы руководителя и рецензента (при необходимости), отражает профессиональное взаимодействие с руководителями, консультантами, представителями работодателя в ходе выполнения ДП.

1.3. При защите работы студент:

1.3.1. Четко формулирует тему и оценивает степень ее актуальности. Осознает значимость выполнения ДП.

1.3.2. Представляет поставленную цель и задачи работы в соответствии с темой и заданием ДП.

1.3.3. Обосновывает выбор способов решения поставленных задач.

1.3.4. Проводит анализ выбранной литературы, информационно-справочных источников по теме работы, интерпретирует их, отбирает необходимые сведения и цифровые данные.

1.3.5. Представляет данные в графической, схематической или иной иллюстративной форме.

1.3.6. Освещает теоретические основы выбранной темы во взаимосвязи с современным развитием отрасли, предъявляет владение знаниями по рассматриваемой проблеме.

1.3.7. Представляет состояние объекта исследования на основании эмпирических данных/ расчетов/ анализа, выполненных самостоятельно, делает выводы по результатам исследования.

1.3.8. Предлагает и обосновывает нестандартное решение профессиональных задач при выполнении ДП.

1.3.9. Формулирует результаты исследования, представляет и обосновывает выводы работы, дает практические рекомендации на основе проведенного исследования.

1.3.10. Актуализирует, оценивает опыт и результат выполнения ДП, предъявляет самооценку выполненной работы.

1.4. Во время доклада демонстрирует дополнительные наглядные пособия, сопровождает доклад мультимедиа презентацией. Компьютерная презентация доклада составлена лаконично (10 – 12 слайдов), наглядно (подчеркнуты ключевые моменты), запоминаемо (разумно использованы яркие эффекты). Графическая часть (чертежи/схемы) полностью отвечают содержанию доклада, дополняют его, отвечают требованиям стандартов.

1.5. Ответы на вопросы:

1.5.1. Дает точные и аргументированные ответы на дополнительные вопросы членов ГЭК. Обосновывает собственное мнение.

1.5.2. Осознанно использует профессиональную терминологию при выступлении на защите ДП.

1.5.3. Демонстрирует позитивный стиль общения. Устанавливает адекватные взаимоотношения с членами экзаменационной комиссии в процессе защиты дипломной работы.

2. Оценки **«хорошо»** выставляется, если ДП отвечает следующим требованиям:

2.1. ДП выполнен в полном объеме в соответствии с заданием:

2.1.1. Оформление ДП соответствует требованиям стандарта к оформлению документов;

2.1.2. Пояснительная записка содержит все разделы в соответствии с заданием, но имеются незначительные ошибки;

2.1.3. ДП выполнен с соблюдением графика выполнения и нормами времени (в соответствии с отзывом руководителя);

2.1.4. При выполнении ДП использованы современные пакеты программ (Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft PowerPoint и т.п.);

2.1.5. ДП содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными расчетами, предложениями.

2.2. ДП имеет положительные отзывы руководителя и рецензента (при необходимости), отражает профессиональное взаимодействие с руководителями, консультантами, представителями работодателя в ходе выполнения ДП, однако содержащие некоторые рекомендации и несущественные замечания.

2.3. При защите работы студент:

2.3.1. Четко формулирует тему и оценивает степень ее актуальности. Осознает значимость выполнения ДП.

2.3.2. Представляет поставленную цель и задачи работы в соответствии с темой и заданием ДП.

2.3.3. Обосновывает выбор способов решения поставленных задач.

2.3.4. Проводит анализ выбранной литературы, информационно-справочных источников по теме работы, интерпретирует их, отбирает необходимые сведения и цифровые данные.

2.3.5. Представляет данные в графической, схематической или иной иллюстративной форме.

2.3.6. Освещает теоретические основы выбранной темы во взаимосвязи с современным развитием отрасли, предъявляет владение знаниями по рассматриваемой проблеме.

2.3.7. Представляет состояние объекта исследования на основании эмпирических данных/ расчетов/ анализа, выполненных самостоятельно, делает выводы по результатам исследования.

2.3.8. Предлагает и обосновывает нестандартное решение профессиональных задач при выполнении ДП.

2.3.9. Формулирует результаты исследования, представляет и обосновывает выводы работы, дает практические рекомендации на основе проведенного исследования.

2.3.10. Актуализирует, оценивает опыт и результат выполнения дипломной работы, предъявляет самооценку выполненной работы.

2.4. Во время доклада демонстрирует дополнительные наглядные пособия, сопровождает доклад мультимедиа презентацией. Компьютерная презентация доклада составлена лаконично (10 – 12 слайдов), наглядно (подчеркнуты ключевые моменты), запоминаемо (разумно использованы яркие эффекты). Графическая часть (чертежи/схемы) полностью отвечают содержанию доклада, дополняют его, отвечают требованиям стандартов.

2.5. Ответы на вопросы:

При ответах обнаруживается, что студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

3. Оценки **«удовлетворительно»** выставляется, если ДП отвечает следующим требованиям:

3.1. ДП выполнен в полном объеме в соответствии с заданием:

3.1.1. Оформление ДП соответствует требованиям стандарта к оформлению документов;

3.1.2. Пояснительная записка содержит все разделы в соответствии с заданием, имеются незначительные ошибки;

3.1.3. ДП выполнен с соблюдением графика выполнения и нормами времени (в соответствии с отзывом руководителя);

3.1.4. При выполнении ДП использованы современные пакеты программ (Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft PowerPoint и т.п.);

3.1.5. ДП содержит теоретическую базу, характеризуется некоторым нарушением логичности и последовательности изложения материала, не вполне обоснованными расчетами, предложениями.

3.2. ДП имеет отзывы руководителя и рецензента (при необходимости), отражает профессиональное взаимодействие с руководителями, консультантами, представителями работодателя в ходе выполнения ДП, имеются замечания по содержанию ДП, методике проектирования отдельных частей ДП.

3.3. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не может продемонстрировать практическую значимость работы.

3.4. Во время доклада демонстрирует дополнительные наглядные пособия, сопровождает доклад мультимедиа презентацией.

3.5. Ответы на вопросы:

При ответах обнаруживается, что студент владеет материалом, однако его ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью.

4. Оценкой **«неудовлетворительно»** оценивается ДП, который:

4.1. Содержит грубые теоретические ошибки, поверхностную аргументацию по основным положениям темы;

4.2. Вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров;

4.3. Не содержит практических выводов и рекомендаций;

4.4. Студент не знает содержания работы и не может дать ответы на поставленные вопросы.

5.4. Критерии оценки знаний студентов в ходе ДЭ Экспертной группой:

Баллы за выполнение заданий ДЭ выставляются в соответствии со схемой начисления

баллов, приведенных в комплекте оценочной документации.

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в информационной системе оценивания форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

После всех оценочных процедур, главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему оценивания, с рукописными оценочными ведомостями. К сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке.

В целях минимизации расходов и работ, связанных с бумажным документооборотом во время проведения ДЭ по согласованию с представителями Колледжа сверка может быть произведена с применением электронных ведомостей без их распечатки.

Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК итоговый протокол передается в Колледж, копия – главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

Результаты ДЭ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, полученное за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%. Перевод результатов, полученных за ДЭ, в оценку по 4х-балльной системе проводится исходя из оценки полноты и качества выполнения задания и осуществляется на основе таблицы перевода.

Таблица

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% – 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% – 69,99%	70,00% – 100,00%

Результаты ГИА объявляются в тот же день, после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

6.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8.В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

6.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

6.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Приложение 1

Предлагаемые темы дипломных проектов (работ)

№ п/п	Тема дипломного проекта
1.	Развитие физических качеств у обучающихся начальной школы через программу внеурочной деятельности.
2.	Развитие физических качеств у обучающихся младшего школьного возраста через секционную работу по футболу.
3.	Формирование физических качеств у обучающихся младшего школьного возраста через занятия плаванием.
4.	Лыжная подготовка как средство воспитания физических качеств у обучающихся среднего школьного возраста.
5.	Воспитание физических качеств у обучающихся 5-7 классов через секционную работу по хоккею.
6.	Обучение технике плавание обучающихся младшего школьного возраста через внеурочную деятельность.
7.	Особенности обучения ходьбе на лыжах у обучающихся младших классов на уроках физической культуры.
8.	Развития скоростно-силовых способностей у младших школьников в рамках секционной работы «Хоккей с шайбой».
9.	Развитие физических качеств посредством игры в баскетбол на уроках физической культуры у обучающихся 5-7 классов.
10.	Развитие выносливости подростков через организацию секционной работы по спортивному туризму.
11.	Подготовка обучающихся младшего школьного возраста к выполнению норм и требований всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» в условиях образовательной организации.
12.	Развитие физических качеств подростков посредством занятий спортивным туризмом.
13.	Физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» как средство развития физических качеств обучающихся основной и средней школы.
14.	Формирование физических качеств у обучающихся 8-11 классов посредством секционной работы по волейболу.
15.	Воспитание координационных способностей у обучающихся младших классов через проведение подвижных игр на уроках физической культуры.
16.	Организация оборонно-массовой и спортивной работы в образовательной организации через программу внеурочной деятельности «Юнармия».
17.	Формирование физических качеств у обучающихся среднего звена через программу дополнительного образования «Волейбол».
18.	Развитие физических качеств у обучающихся 5-7 классов через секционную работу по футболу.
19.	Развитие физических качеств посредством гимнастики на уроках физической культуры у обучающихся младших классов.
20.	Организация работы по командообразованию у обучающихся среднего школьного возраста в рамках программы дополнительного образования «Волейбол».
21.	Воспитание скоростно-силовых качеств у юношей 13-14 лет в рамках программы дополнительного образования «Лёгкая атлетика».
22.	Совершенствование силовых способностей у обучающихся старшего школьного возраста в рамках дополнительного образования.

Приложение 2

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников

День	Время	Активности
Подготовительный день	09:00	Получение главным экспертом задания
	09:30 – 10:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ
	10:00 - 12:00	**1 подгруппа.** Прибытие участников демонстрационного экзамена на площадку. Проверка готовности рабочих мест / оборудования участников к проведению демонстрационного экзамена. Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении. Проведение жеребьевки
	12:00 – 14.00	**2 подгруппа.** Прибытие участников демонстрационного экзамена на площадку. Проверка готовности рабочих мест / оборудования участников к проведению демонстрационного экзамена. Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении. Проведение жеребьевки
	15:00 – 16:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»
День проведения	07:45 - 08:00	Ознакомление с заданием.
	08:00 - 09:00	**1 подгруппа. Выполнение.** Задание 1. Разработка конспекта по подготовке юношей / мужчин или девушек / женщин разных возрастных групп к сдаче обязательного испытания /испытания (тесты) по выбору ВФСК ГТО продолжительностью 40-45 минут.
	09:00 - 09:20	**Свободное время**
	09:20 - 09:35	Ознакомление с заданием.
	09:35 - 10:35	**1 подгруппа. Выполнение.** Задание 2. Разработка конспекта учебного занятия по физической культуре для обучающихся основной школы, по разделу основной общеобразовательной программы продолжительностью 40-45 минут.
	10:35 - 10:50	**Свободное время**
	10:50 - 11:05	Ознакомление с заданием.
	11:05 - 12:05	**1 подгруппа. Выполнение.** Задание 3. Демонстрация упражнения из основной части разработанного конспекта учебного занятия по физической культуре для обучающихся основной школы, по разделу основной общеобразовательной программы.
	12:05 - 12:35	**Обед**
	12:35 - 14:35	**1 подгруппа. Выполнение.** Задание 3. Демонстрация упражнения из основной части разработанного конспекта учебного занятия по физической культуре для обучающихся основной школы, по разделу основной общеобразовательной программы.
	14:35 - 15:35	Работа экспертов Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов,

		блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола
День проведения	07:45 - 08:00	Ознакомление с заданием.
	08:00 - 09:00	**2 подгруппа. Выполнение.** Задание 1. Разработка конспекта по подготовке юношей / мужчин или девушек / женщин разных возрастных групп к сдаче обязательного испытания /испытания (тесты) по выбору ВФСК ГТО продолжительностью 40-45 минут.
	09:00 - 09:20	**Свободное время**
	09:20 - 09:35	Ознакомление с заданием.
	09:35 - 10:35	**2 подгруппа. Выполнение.** Задание 2. Разработка конспекта учебного занятия по физической культуре для обучающихся основной школы, по разделу основной общеобразовательной программы продолжительностью 40-45 минут.
	10:35 - 10:50	**Свободное время**
	10:50 - 11:05	Ознакомление с заданием.
	11:05 - 12:05	**2 подгруппа. Выполнение.** Задание 3. Демонстрация упражнения из основной части разработанного конспекта учебного занятия по физической культуре для обучающихся основной школы, по разделу основной общеобразовательной программы.
	12:05 - 12:35	**Обед**
	12:35 - 14:35	**2 подгруппа. Выполнение.** Задание 3. Демонстрация упражнения из основной части разработанного конспекта учебного занятия по физической культуре для обучающихся основной школы, по разделу основной общеобразовательной программы.
	14:35 - 15:35	Работа экспертов Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола