

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Виллойский педагогический колледж имени Н.Г. Чернышевского»

Согласовано:

Заместитель директора по УР:

А.Н. Тутукарова А.Н. Тутукарова  
24 октября 2019 г.



Утверждаю:

Директор

С.В. Иванов  
2019 г.

Рассмотрено на заседании УМС

от «24» октября 2019 г. № 2

### ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускной квалификационной работе студентов  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Республики Саха (Якутия)  
«Виллойский педагогический колледж имени Н.Г. Чернышевского»  
по специальности 090205 «Прикладная информатика (по отраслям)»

Виллойск, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Положение «О выпускной квалификационной работе» составлено с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профильным для колледжа специальностям (далее ФГОС СПО от) Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Устава «Вилюйский педагогический колледж имени Н.Г.Чернышевского» (далее колледж) по подготовке студентами выпускных квалификационных работ и их защите в рамках итоговой государственной аттестации.

1.3. Положение утверждается директором колледжа и вступает в силу с момента его подписания.

## **2. Цели и задачи выпускной квалификационной работы**

2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы (далее дипломной работы) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений, основных компетенций.

2.2. Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня освоения дисциплин, компетенций и уровня подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований, обязательных при реализации основных профессиональных программ и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности.

## **3. Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ**

3.1. Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями колледжа совместно с работодателями и рассматривается соответствующими кафедрами, цикловыми комиссиями. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

3.2. Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3.3. Согласование руководства дипломных работ преподавателями осуществляется на отделениях.

3.4. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5. Ход выполнения дипломной работы сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления содержания, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

3.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по научно-методической работе, методист колледжа, заведующие отделениями, заведующие кафедрами, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

3.7. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- выбор тематики дипломной работы;
- разработка индивидуальных планов выполнения дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На все виды консультаций для каждого студента должно быть предусмотрено не более 20 академических часов сверх сетки часов учебного плана в течение учебного года.

3.8. По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает ее и с письменным отзывом передает в учебную часть.

#### **4. Требования к структуре дипломной работы**

1. Введение;
2. Две главы с изложением основных результатов работы;
3. Заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;
4. Библиография;
5. Приложения.

##### **4.1. Введение**

Во введении обосновывается актуальность темы, цель дипломной работы и задачи. Определяется объект и предмет исследования.

*Актуальность и новизна* темы предполагают обоснование причин, которые вызвали необходимость данного исследования и разработки.

*Объект и предмет исследования* – это то, что непосредственно изучается в дипломной работе. Объект указывает на то, что изучается в целом. Объект – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию или требующие изучения для эффективной реализации какого-либо проекта и избранные для исследования. *Предмет* – это то, что находится в границах объекта. Предмет вычленяется из объекта и представляет собой ту часть, тот аспект, на которое непосредственно направлено исследование. Именно предмет работы определяет тему исследования (заглавие) дипломной работы.

*Цель и задачи* – это обоснование того, что необходимо достичь в ходе исследования, и система конкретных задач, которые необходимо решить для этого (например, изучить научную литературу по выбранной теме, систематизировать знания по какой-либо научной проблематике, исследовать..., описать..., установить..., разработать..., реализовать..., оценить... и т. д.). Формулировка цели должна согласовываться с темой работы.

Количество задач не должно быть большим (от трех до шести, но не более). Задачи раскрывают цель и обуславливают структуру работы.

Во введении рекомендуется дать краткую характеристику информатизации общества на современном этапе, новые направления в области информационных технологий и программного обеспечения. Особое внимание должно быть уделено внедрению средств новых информационных технологий – созданию приложений, сайтов, информационных систем, электронных учебников и т.д.

##### **4.2. Первая глава**

Первую главу целесообразно начать с основных определений, характеристики объекта исследования. В этой части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Обоснование научно-технической значимости разработки (конкретно по теме работы): анализ научно-технического состояния разработок по теме проекта (работы) по доступным источникам информации; обзор и анализ существующих программных систем, и обоснование необходимости разработки (аналитической, функциональной и реализационной).

##### **4.3. Вторая глава**

Вторая глава предполагает разработку продукта, который может быть представлен программным продуктом, базой данных, отдельным модулем приложения, сайтом и др.

Алгоритмическое конструирование: обоснование и выбор алгоритма; разработка аналитической части алгоритма; разработка алгоритма программы (блок-схема).

Разработка программ. Выбор и обоснование языка программирования. Выбор и обоснование интегрированной среды разработки. Организация данных и внутреннего интерфейса. Отладка и тестирование программ.

Разработка эксплуатационных документов – инструкций, руководств, технического задания:

- а) требования к оборудованию и установка программы;
- б) описание программы;
- в) руководство пользователя.

#### **4.4. Заключение**

В заключении студент анализирует полноту выполнения задач ВКР, делаются выводы по работе в целом, подводятся итоги всему исследованию. Важно, чтобы были выполнены задачи, поставленные во введении, и даны ответы на вопросы, которые были сформулированы студентом. Заключение посвящается разработке выводов и предложений, вытекающих из проведенного анализа. Освещаются наиболее общие пути решения проблемы, определяются основные выводы.

Выводы должны быть краткими и четкими, излагать авторскую концепцию, давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В Заключении не допускается повторения содержания введения и глав, в частности, выводов, сделанных по разделам.

#### **4.5. Используемая литература**

В разделе Используемая литература необходимо перечислить все используемые источники (не менее 20 шт.). Библиографическое описание литературы должно быть сделано в соответствии с существующим ГОСТ-ом. Библиографический список должен содержать книги, статьи и ссылки, вышедшие по теме ВКР не позднее 5 лет с момента опубликования.

#### **4.6. Приложения к дипломной работе**

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, таблицы, схемы, листинги, диаграммы, выполненные и представленные натуральные образцы и т.д.

Каждое приложение начинается с новой страницы и каждому приложению присваивается порядковый номер.

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

5.1. По объему работа должна быть не менее 45 страниц печатного текста без приложения, список литературы 20 и более источников.

5.2. Основной текст дипломной работы печатается шрифтом Times New Roman 14, интервал – 1,5, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм, абзацный отступ – 1,25 см.

5.3. Заголовки введения, глав дипломной работы, заключения, библиографии необходимо печатать заглавными буквами, шрифтом TimesNewRoman 14, без точки в конце фразы, без выделения, выравнивание – по ширине. Каждая глава начинается с нового листа. Перенос слов в заголовках не допускается.

5.4. Заголовки параграфов дипломной работы необходимо печатать прописными буквами, без точки в конце фразы, выделение – жирным шрифтом без подчеркивания и курсива, выравнивание – по центру, абзацный отступ – 1,25 см.

5.5. Страницы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами сверху по середине страницы, шрифт TimesNewRoman 12.

5.6. Титульный лист, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, номер страницы на титульном листе, оглавлении и приложениях не проставляется.

5.7. Иллюстрации, графики, схемы, рисунки, диаграммы и т.п. располагаются в основной части дипломной работы (выравнивание по центру), нумерация последовательно-сквозная (Рис.1, Рис.2 и т.д.). Названия иллюстраций, графиков, схем, рисунков, диаграмм должны располагаться под изображением иллюстративного материала в центре, после нумерации, печатаются шрифтом TimesNewRoman 14. Допускается выделение наименования иллюстративного материала жирным шрифтом.

5.8. Цифровой материал может быть изложен в виде таблиц. Таблицы располагаются в основной части выпускной квалификационной работы (выравнивание –

по центру). Нумерация таблиц последовательно-сквозная, располагается над таблицей (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), выравнивание – по правому краю. Со следующей строки дается название таблицы, выравнивание – по центру. Выделение названия таблицы жирным шрифтом допускается. Печатание текста в таблице шрифтом TimesNewRoman 12 или 14, интервал - 1,0, выравнивание по левому краю. В случае если таблица разрывается и часть переносится на другой лист, то пронумерованные столбцы «шапки» таблицы начинают новую страницу. Под таблицей допустимо примечание (при наличии): шрифт – TimesNewRoman 12, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

5.9. Список использованной литературы оформляется в полном соответствии с библиографическими требованиями; составляется в строгом алфавитном порядке авторов и названий работ, которые написаны коллективом авторов; должен содержать не менее 20 источников.

5.10. При оформлении раздела «Использованная литература» учитывается следующая структура: 1) Литература (законодательные материалы, делопроизводственные документы, статистические источники, источники личного происхождения (мемуары, дневники, переписка), стандарты, правила, инструкции, архивные документы) и литература (монографии, сборники, многотомные издания, учебно-методическая литература, статьи из сборников и периодических изданий, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе и на электронных носителях; 2) Интернет ресурсы (сайты, порталы).

5.11. В разделе «Использованная литература» и в подразделе «Интернет ресурсы» издания располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий изданий.

5.12. Источники и литература на иностранных языках приводятся в соответствующем разделе списка использованной литературы после кириллического алфавитного ряда. Издания указываются в латинском алфавите. Список имеет сквозную единую нумерацию, следующую через все разделы.

5.13. В подразделе «Интернет ресурсы» при составлении ссылок на электронные ресурсы следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов – [Электронный ресурс]. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности:

- системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например AdobeAcrobatReader, PowerPoint и т.п.;
- электронный адрес.

5.14. Оформление ссылок осуществляется согласно требованиям. Ссылки на используемую литературу приводятся в квадратных скобках – проставляется номер в соответствии со списком литературы, например: [7]. Ссылки на несколько источников из списка проставляются в квадратных скобках через запятую: [7, 13, 15]. В случае цитирования указываются не только номер источника из списка литературы, но и страницы, на которых изложен используемый материал, например: [7, с.39]. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.11-2011 НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

5.15. В приложениях помещаются исследовательские материалы, таблицы и графики, если они излишне перегружают основной текст.

Приложения, как правило, разбиваются на группы включенных материалов, которые получают дополнительную нумерацию, кроме постраничной: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

5.16. Титульный лист работы должен содержать название учебного заведения, в котором выполнена работа, название темы, фамилию, имя, отчество автора, название

специальности, фамилию, инициалы и ученую степень (звание) научного руководителя, год выполнения. (См. приложение № 2)

5.17. Все части исследовательской работы должны быть взаимно связаны единой логикой в соответствии с рассматриваемой темой и планом раскрытия.

## **6. Порядок проведения предварительной защиты ВКР**

6.1. Предварительная защита в ГБПОУ РС(Я) «Вилуйский педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского» проводится в два этапа комиссиями ПЦК и кафедрами с обязательным участием руководителя ВКР.

6.2. Администрация образовательного учреждения организует предзащиту для всех студентов, выполнявших ВКР.

6.3. Ответственность за организацию предварительной защиты ВКР возлагается на председателей ПЦК и заведующих кафедрами.

6.4. Первый этап: предзащита теоретической части и план ОЭР. Проводится не позднее в первой декады последнего месяца 1 полугодия учебного года.

6.6.1 Результатом работы комиссии является ее рекомендация о допуске (или недопуске) студента ко второму этапу предзащиты.

6.6.2 По результатам первого этапа предзащиты возможна корректировка или изменение темы ВКР.

6.6.3 В случае недопуска студента ко II этапу предзащиты назначается дата повторной предзащиты.

6.6.4 При неявке студента на обязательную предзащиту без уважительных причин, подтвержденных документально, студент не допускается к предзащите.

6.7. Второй этап предзащиты ВКР проводится в последнюю неделю апреля текущего года.

6.7.1 Дата второго этапа предварительной защиты ВКР доводится до сведения студентов не позднее 3 месяцев до ее проведения.

6.7.2 На предзащиту студент обязан представить полный вариант выпускной квалификационной работы (в электронном виде) и дополнительные материалы, сопровождающие его выступление и наглядно иллюстрирующие результаты проведенных им научно-исследовательских, практических и методических изысканий.

6.7.3 Комиссия проверяет соответствие темы ВКР, ФИО руководителя, данным соответствующего приказа, тексту выступления (доклада) студента, проверяет соответствие содержания работы теме и научному аппарату ВКР, знакомится с демонстрационными материалами.

6.7.4 После окончательной доработки выпускной квалификационной работы с учетом замечаний и рекомендаций, полученных студентом в ходе ее предзащиты, научный руководитель пишет на нее отдельный отзыв по установленной форме.

6.7.5 Комиссия по предзащите на основании результатов предварительных защит принимает решение о готовности ВКР к защите.

6.7.6 Положительный результат предварительной защиты и отсутствие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по осваиваемой ППССЗ является основанием для допуска студентов к ГИА.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности

## **7. Порядок представления выпускной квалификационной работы**

7.1. Оформленная ВКР представляется научному руководителю до начала сроков ГИА. Научный руководитель проверяет ВКР, пишет отзыв и передает заместителю директора по методической работе.

7.2. В отзыве научного руководителя должна содержаться оценка проявлений общих и профессиональных компетенций студента в ходе написания работы и вывод о возможности допуска ВКР к защите на открытом заседании ГЭК.

7.3. В заключение отзыва руководитель дела делает вывод о допуске работы к защите. В случае возникшей необходимости в уточнении или замене формулировки темы ВКР студент не позднее, чем за 1 месяц до даты защиты ВКР, пишет заявление на имя заместителя директора по учебной работе, в котором указывает утверждённую ранее тему, желаемую тему и обоснование замены темы ВКР. После визирования заявления руководителем ВКР, заместителем директора по учебной работе, заявление вместе с проектом приказа подаётся на рассмотрение директора образовательного учреждения. Заявление о смене темы и принятие решения по данному заявлению должны предшествовать приказу о назначении рецензентов.

7.4. Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов, подлежат обязательному рецензированию.

7.5. Оформленная ВКР вместе с рецензией и отзывом научного руководителя представляется в ГЭК не менее чем за три дня до защиты.

## **8. Рецензирование дипломных работ**

8.1. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работодателей, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

8.2. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы.

На рецензирование одной дипломной работы образовательным учреждением предусматриваются специальные часы.

8.3. Содержание рецензии доводится до сведения студента до защиты дипломной работы.

8.4. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

8.5. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную аттестационную комиссию.

## **9. Защита и контроль дипломных работ**

9.1 Защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

9.2. На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной аттестационной комиссии.

9.3. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

9.4. Заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

9.5. Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае Государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

9.6. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом дипломной работы.

## **10. Хранение дипломных работ**

10.1. Выполненные студентами дипломные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее трех лет. По истечении указанного срока дипломные работы списываются и передаются научному руководителю соответствующих дипломных работ.

10.2. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

10.3. Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

## **11. Изменения и дополнения, вносимые в регламент подготовки и защиты дипломной работы**

В содержание и регламент подготовки и защиты дипломной работы в исключительных случаях могут быть внесены дополнения и изменения.



Приложение 1

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Виллюйский педагогический колледж имени Н.Г. Чернышевского»  
**.....(проставить название кафедры или ПЦК где выполнена дипломная  
работа**

Дипломная работа

ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК ФОРМА ЭКОЛОГИЧЕСКОГО  
ВОСПИТАНИЯ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ

Научный руководитель: **Андреева М.Д.** / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Зав.кафедрой или председатель ПЦК: **Бойкова А.Н.** / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Заместитель директора по УР: **Тутукарова А.Н.** / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Студент: **Иванов И.И.** / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Вилюйский педагогический колледж имени Н.Г. Чернышевского»  
**.....(проставить название кафедры или ПЦК где выполнена дипломная  
работа**

Дипломная работа

ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК ФОРМА ЭКОЛОГИЧЕСКОГО  
ВОСПИТАНИЯ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ

Иванов Иван Иванович

Специальность: 090205

Прикладная информатика (по  
отраслям)

Курс 4, группа 461

Научный руководитель -

**Андреева Мария Дмитриевна**

Форма обучения - очная

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ	
1.1. Понятие и сущность экологического воспитания младших школьников.....	8
1.2. Метод проектов и его использование в обучении младших школьников..	
1.3. Пути использования проектной деятельности в экологическом воспитании младших школьников.....	12
Выводы по первой главе.....	16
ГЛАВА 2. МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ ОПЫТНО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ	
2.1. Изучение экологической воспитанности младших школьников.....	29
2.2. Применение метода проектов в экологическом воспитании детей.....	
2.3. Анализ результатов опытно-экспериментальной работы.....	35
Выводы по второй главе.....	42
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	43
ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	45
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

В составлении списка литературы под сквозным номером идут вначале федеральные законы, затем федеральные указы, далее - ведомственные законы, постановления, указы, методические рекомендации и т.д.

Далее идут авторские источники, учебники, учебные и методические пособия и т.д.

В конце списка идут Интернет-материалы.

**Образец**

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный Закон от 03.05.2012 № 46 – ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов».
2. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
3. Указ Президента РФ от 01.06.2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».
4. Письмо Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2008 г. N АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами».
5. Приказ Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.12.2013 «Об организации работы по межведомственному взаимодействию федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы с психолого-медико-педагогическими комиссиями».
6. ....
7. Аксенова, Л.И. Ранняя комплексная помощь детям с отклонениями в развитии как одно из приоритетных направлений современной специальной (коррекционной) педагогики / Л.И.Аксенова// Дефектология. - 2014. - №3. - С.15-21.
8. Андреева, Т. В. Психология современной семьи: монография / Т.В.Андреева. – СПб.: Речь, 2005. – 436 с.
9. ....

Интернет ресурсы:

10. Гонина, О. О. Влияние особенностей общения между родителями на эмоциональную сферу их детей дошкольного возраста [Электронный ресурс] / О.О.Гонина. – Режим доступа: <http://ekoncept.ru/2014/14071htm>

**.....(проставить название кафедры или ЦК где выполнена дипломная работа**

Кафедра педагогики и психологии (заведующий Бойкова А.Н.)

Кафедра социально-экономических и естественнонаучных дисциплин (– заведующий Федорова О.Ф.)

Предметно цикловая комиссия преподавателей дошкольного образования (– председатель Иванова А.В.)

Предметно цикловая комиссия преподавателей гуманитарных и общественных дисциплин (– председатель Новикова А.В.)

Предметно цикловая комиссия преподавателей физического воспитания (– председатель Спиридонов В.Р.)

Предметно цикловая комиссия преподавателей педагогики дополнительного образования и музыки (– председатель Нестерова Р.В.)

Предметно цикловая комиссия преподавателей математики и информатики (– председатель Лебедева Л.А.)