

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Нижегородский Губернский колледж»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Нижегородского региональ-  
ного отделения Общероссийской  
общественной организации инвалидов  
«Всероссийское общество глухих»

  
\_\_\_\_\_ М.А. Дмитриева

« 20 » \_\_\_\_\_ 2023Г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Нижегородский  
Губернский колледж»

  
\_\_\_\_\_ Н.М.Катышева

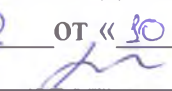
« 20 » \_\_\_\_\_ 2023Г.




**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По специальности **39.02.02 Организация коммуникации**  
(базовый уровень)

**Квалификация Сурдопереводчик**

Рассмотрена на заседании МК  
социально-правовых дисциплин  
Протокол № 2 от « 30 » 30 2023  
Председатель   
И.В.Герасимова

Согласовано  
Зам.директора по УР  
  
О.Ю. Овчинникова  
«20» 30 2023

Рассмотрена на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2 от « 20 » октября 2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж» по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации разработана в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"; ФГОС по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 507 .

1.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – сурдопереводчик

1.3. База приема на образовательную программу – среднее общее образование на очной форме обучения.

1.4. Настоящая программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации и доводится до сведения студентов за шесть месяцев до начала ГИА.

1.5. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации

1.6. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

1.7. При проведении государственной итоговой аттестации оценивается сформированность выпускником

Общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Знать основы Конституции Российской Федерации, Конвенцию Организации объединенных наций о правах инвалидов и другие международные акты, направленные на обеспечение прав инвалидов и участие их в жизни общества.

Профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Владеть прямым и обратным переводом (калькирующим и на основе РЖЯ).

ПК 1.2. Владеть основами современного русского языка как средством коммуникации.

ПК 1.3. Урегулировать и разрешать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности.

ПК 1.4. Организовывать коммуникацию лиц с нарушениями слуха с общественными организациями и органами, осуществляющими социальную защиту инвалидов.

ПК 1.5. Обеспечивать лицам с нарушением слуха взаимодействие с органами Всероссийского общества глухих.

ПК 1.6. Организовывать консультативную помощь лицам с нарушением слуха.

ПК 1.7. Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности.

ПК 1.8. Обеспечивать подачу информации в доступной форме с использованием различных технологий с учетом состояния слуха и речи индивида.

ПК 2.1. Владеть методикой обучения дактильной и жестовой речи.

ПК 2.2. Обучать специфическим средствам общения глухих с учетом возрастных и психологических особенностей лиц, нуждающихся в общении с глухими (слабослышащими).

ПК 2.3. Консультировать специалистов и родителей по вопросам семейного воспитания и общения в семье (глухой ребенок в семье слышащих и слышащий ребенок в семье глухих), выбора средств общения.

ПК 3.1. Определять стойкие нарушения слуха.

ПК 3.2. Определять адекватное сочетание жестовой и устной речи.

ПК 3.3. Развивать и совершенствовать речевые навыки у лиц с нарушением слуха.

ПК 3.4. Развивать и совершенствовать навык зрительного восприятия речи у лиц с нарушением слуха.

ПК 3.5. Обеспечивать психолого-педагогическое сопровождение всех категорий лиц с нарушением слуха в процессе социальной реабилитации.

ПК 3.6. Мотивировать социальную активность лиц с патологией слуха и речи.

**Таблица проверки сформированных компетенций**

<b><i>Код компетенции</i></b>	<b><i>Требования к результатам освоения ППСЗ</i></b>	<b><i>Критерии проверки сформированных компетенций</i></b>
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Выпускник убедительно и заинтересованно доказывает значимость своей специальности в жизни общества и, как следствие, ее важность (доклад – при раскрытии и обосновании важности, актуальности и целесообразности разрабатываемой темы)
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	Выпускник выполняет дипломную работу в установленные сроки, в соответствии с индивидуальным заданием на дипломную работу. Демонстрирует умение грамотного

	оценивать их эффективность и качество	выбора способа и методов решения поставленной практической задачи.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрирует умение грамотно обосновать принимаемые решения (логика письменного изложения в введении и устного изложения в докладе при защите работы). Понимает степень ответственности за принятие того или иного решения, и готов отвечать за них (при ответах на вопросы членов ГЭК).
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Доказывает умение производить действия по поиску информации, необходимой для выполнения профессиональных задач и эффективной работы организации: справочная литература, специальные издания - журналы, бюллетени, сайты в сети Интернет и пр. (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Выпускник доказывает умение пользоваться информационно – коммуникационными технологиями при проведении исследований и мониторинга. Доказывает умение пользоваться информационной базой данных на различных сайтах для нахождения оперативной информации и использования ее в профессиональной деятельности (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Выпускник показывает умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с окружающими – коллегами, руководством организации (где проходил преддипломную практику), (содержание заключения – отзыва руководителя дипломной работы; Демонстрация коммуникабельности во время защиты работы – умение выпускника адекватно реагировать и тактично отвечать на поставленные членами ГЭК

		вопросы, достойно вести себя во время защиты)
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Понимает важность эффективной организационной структуры управления организацией, осознает свое место как специалиста в этой структуре, свои обязанности по организации работы подчиненных работников, умение мотивировать их деятельность. Понимание меры ответственности за конечный результат выполнения заданий (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Показывает готовность к личностному развитию, повышению уровня образования (стремление и желание продолжить учебу в ВУЗе), понимание важности самообразования и повышения квалификации (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Демонстрирует готовность к восприятию изменений технологий в профессиональной деятельности, а также к своевременному ее использованию (содержание заключения – отзыва руководителя дипломной работы; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 10	Знать основы Конституции Российской Федерации, Конвенцию Организации объединенных наций о правах инвалидов и другие международные акты, направленные на обеспечение прав инвалидов и участие их в жизни общества.	Демонстрирует знание нормативной базы, обеспечивающей права инвалидов (содержание отзыва руководителя ДР, отзыва руководителя ПДП от предприятия, при ответах на вопросы членов ГЭК).
ПК 1.1.	Владеть прямым и обратным переводом (калькирующим и на основе РЖЯ).	Демонстрирует навыки владения прямым и обратным переводом (калькирующим и на основе РЖЯ).
ПК 1.2.	Владеть основами современного русского языка как средством коммуникации.	Грамотно, логично и содержательно доводит до сведения членов ГЭК содержание

		выпускной квалификационной работы
ПК 1.3.	Урегулировать и разрешать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности.	Демонстрирует знания в области конфликтологии, а также умения разрешать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности
ПК 1.4.	Организовывать коммуникацию лиц с нарушениями слуха с общественными организациями и органами, осуществляющими социальную защиту инвалидов.	Демонстрирует владение коммуникативными навыками для общения с лицами с нарушениями слуха с общественными организациями и органами, осуществляющими социальную защиту инвалидов
ПК 1.5.	Обеспечивать лицам с нарушением слуха взаимодействие с органами Всероссийского общества глухих.	Демонстрирует способности организовывать и координировать работу по взаимодействию лиц с нарушением слуха с органами Всероссийского общества глухих.
ПК 1.6.	Организовывать консультативную помощь лицам с нарушением слуха	Способен аргументировано проводить консультирование граждан (при докладе, при ответе на вопросы членов ГЭК)
ПК 1.7.	Использовать необходимые нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности.	Демонстрирует знания и свободно ориентируется в нормативно-правовой базе профессиональной деятельности
ПК 1.8.	Обеспечивать подачу информации в доступной форме с использованием различных технологий с учетом состояния слуха и речи индивида	Выпускник показывает владение различными технологиями с учетом состояния слуха и речи индивида для обеспечения подачи информации в доступной форме
ПК 2.1.	Владеть методикой обучения дактильной и жестовой речи.	Способен продемонстрировать владение методикой обучения дактильной и жестовой речи
ПК 2.2.	Обучать специфическим средствам общения глухих с учетом возрастных и психологических особенностей лиц, нуждающихся в общении с глухими (слабослышащими).	Выпускник способен продемонстрировать приемы обучения средствам общения глухих с учетом возрастных и психологических особенностей лиц, нуждающихся в общении с глухими (слабослышащими).
ПК 2.3.	Консультировать специалистов и родителей по вопросам семейного	Демонстрирует способности организовывать и проводить консультативную помощь для

	воспитания и общения в семье (глухой ребенок в семье слышащих и слышащий ребенок в семье глухих), выбора средств общения.	специалистов и родителей по вопросам воспитания и общения в семье
ПК 3.1.	Определять стойкие нарушения слуха.	Выпускник владеет способами определения стойких нарушений слуха.
ПК 3.2.	Определять адекватное сочетание жестовой и устной речи.	Демонстрирует способности определять адекватное сочетание жестовой и устной речи
ПК 3.3.	Развивать и совершенствовать речевые навыки у лиц с нарушением слуха.	Владеет способами развития и совершенствования речевых навыков у лиц с нарушением слуха
ПК 3.4.	Развивать и совершенствовать навык зрительного восприятия речи у лиц с нарушением слуха.	Способен развивать и совершенствовать навык зрительного восприятия речи у лиц с нарушением слуха.
ПК 3.5.	Обеспечивать психолого-педагогическое сопровождение всех категорий лиц с нарушением слуха в процессе социальной реабилитации.	Демонстрирует способность обеспечивать психолого-педагогическое сопровождение всех категорий лиц с нарушением слуха в процессе социальной реабилитации.
ПК 3.6.	Мотивировать социальную активность лиц с патологией слуха и речи.	Владеет приемами мотивации для социальной активности лиц с патологией слуха и речи

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации

2.2. **Необходимым условием допуска** к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (оценочные ведомости).

Выпускниками могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах: свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческих работ по специальности, характеристики с места прохождения практики.

### 2.3. Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников ГБПОУ «Нижегородского Губернского колледжа» проводится в форме защиты дипломного проекта (работы).



Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а так же выявлению уровню подготовки выпускника к самостоятельной работе.

#### **2.4. Объем времени на подготовку и проведение**

В соответствии с учебным планом ГБПОУ «НГК» по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации объем времени на подготовку и проведение составляет 10 недель. Сроки проведения:

Производственная практика (преддипломная)

(сбор материала для ДР)

4 недели 20.04 – 17.05

ГИА (выполнение, защита дипломной работы)

6 недель 18.05 – 28.06

### **3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а так же выявлению уровню подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.2. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний, освоенных профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности, и общих компетенций по одному или нескольким профессиональным модулям.

3.3. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями МК социально-правовых дисциплин совместно со специалистами учреждений и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, с учетом специфики и мест прохождения практики, рассматриваются на заседании МК социально-правовых дисциплин (Приложение 1).

3.4. Приказом директора колледжа назначаются руководители дипломных работ и рецензенты. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты из числа преподавателей или сторонних специалистов соответствующей специальности и квалификации по отдельным вопросам дипломных работ.

3.5. Руководителями дипломных работ разрабатываются индивидуальные задания по утвержденным темам для каждого студента, рассматриваются на заседании МК и утверждаются заместителем директора по учебной работе ГБПОУ «НГК» (Приложение 2).

3.6. Основными функциями руководителя дипломных работ являются:

- разработка индивидуальных заданий (не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

3.7. Выдача заданий на выполнение дипломной работы осуществляется на консультации, в ходе которой разъясняются назначение, цели и задачи, структура, объем

работы, принципы разработки и требования к оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы. На консультации студентам выдаются методические рекомендации по выполнению дипломной работы.

3.8. Консультирование (индивидуальное и групповое) осуществляется в соответствии с учрежденным графиком. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более 4 часов в неделю.

3.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора по учебной, учебно-производственной работе, заведующий отделением, председатель методической комиссии социально-правовых дисциплин.

3.10. Выполненные работы сдаются на проверку руководителю не позднее 10 дней до процедуры защиты в соответствии со сроком, указанным в листе задания. Руководитель готовит отзыв на дипломную работу и предоставляет работы заместителю директора по УР для отметки о допуске работы к защите (Приложение 4).

3.11. Дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников организаций и учреждений, преподавателями, владеющими вопросами, связанными с тематикой дипломных работ (Приложение 5).

3.12. Дипломная работа с рецензией выдается студенту на консультации за 2 дня до защиты.

3.13. Внесение изменений в дипломную работу, после получения рецензии не допускаются.

3.14. Программа ГИА, требования к дипломным работам, критерии оценки знаний, утвержденные директором колледжа, доводятся до сведения студента не позднее 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.15. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии и включает следующие этапы:

- доклад студента с использованием презентации на 10-15 минут;
- ответы студента на вопросы членов ГЭК;
- чтение отзыва руководителя и рецензии.

3.16. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии. Оценивание дипломных работ производится согласно системе оценки, содержащей множество аспектов оценивания, а том числе включающих в себя:

- доклад выпускника по основному содержанию ДР;
- ответы на вопросы;
- оценку рецензента;
- отзыв руководителя.

3.17. Результаты аттестации оцениваются по пятибалльной системе и объявляются в тот же день после оформления протокола (приложение 7) заседания ГЭК.

3.18. Требования к структуре, оформлению, критериям оценки представлены в Методических указаниях по выполнению дипломных работ.

3.19. Критерии оценки дипломной работы:

- актуальность и новизна темы;
- достаточность использованных информационных источников;

- практическая значимость дипломной работы;
- глубина и обоснованность анализа проблемы;
- соответствие оформления работы требованиям ГОСТ и методическим рекомендациям по оформлению дипломной работы.

3.20. Критерии оценки защиты дипломной работы:

- уровень оценок руководителя и рецензента;
- уровень актуальности, новизны и практической значимости;
- уровень оформления дипломной работы;
- уровень усвоения студентом профессиональных модулей;
- четкость и внятность доклада студента;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы по защите дипломной работы;
- обоснованность, логичность, глубина ответов на замечания, содержащиеся в рецензии;
- использование технических средств, сопровождающих доклад. (Приложение 6).

#### **4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ**

4.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

4.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускникам в апелляционную комиссию.

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.

4.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа колледжа.

4.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления с участием не менее двух третей ее состава.

4.5. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. 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).

4.6. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

4.7. 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 (приложение 8) 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

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

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

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

## ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Анализ усвоения лексического состава русского жестового языка в образовательном процессе.
2. Сравнительно – сопоставительный анализ дактильных алфавитов.
3. Анализ эффективности устно – речевой коммуникации взрослых глухих в системе профессионального образования.
4. Формирование педагогической среды словесно – жестового двуязычия в системе профессионального образования.
5. Анализ использования лексических средств выражения темпоральных понятий в русском жестовом языке.
6. Анализ эффективности используемой системы обучения жестовой речи студентов по техническому направлению.
7. Эффективность использования невербальной коммуникации студентов с нарушениями слуха в процессе обучения.
8. Эффективность невербального общения преподавателя среднего профессионального образования в процессе обучения студентов с нарушением слуха.
9. Анализ эффективности организации сурдоперевода в профессиональном учреждении для лиц с нарушениями слуха.
10. Анализ эффективности использования жестовой речи при преподавании естественно-научных дисциплин.
11. Анализ эффективности использования жестовой речи при преподавании технических дисциплин.
12. Анализ эффективности использования жестовой речи при преподавании гуманитарных дисциплин.
13. Анализ эффективности использования жестовой речи в учебной деятельности лиц с нарушениями слуха.
14. Анализ особенностей русской дактильной речи.
15. Организация деятельности переводчика русского жестового языка в образовательном процессе.
16. Сравнительный анализ жестовых языков.
17. Анализ исторического развития дактильных алфавитов.
18. Анализ развития устно – речевой коммуникации лиц с нарушением слуха.
19. Организация комплексной реабилитации лиц с нарушением слуха.
20. Исследование компенсаторных возможностей организма в реабилитации.
21. Анализ эффективности реабилитационной работы с лицами, имеющими нарушение слуха.
22. Исследование речевого развития лиц с нарушением слуха.
23. Роль социально-культурной деятельности в формировании у лиц с нарушением слуха социально-значимых интересов и потребностей.
24. Анализ психолого-педагогического сопровождения лиц с нарушением слуха в процессе социальной реабилитации
25. Исследование особенностей развития и совершенствования навыка зрительного восприятия речи у лиц с нарушением слуха
26. Анализ социальной реабилитации и адаптации лиц с патологией слуха и речи

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Нижегородский Губернский колледж»**

Рассмотрено  
методической комиссией  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель МК

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
О.Ю.Овчинникова  
\_\_\_\_\_

## ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной работы студента

Студентке (у) 3 курса группы № \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

1. Тема дипломной работы:

\_\_\_\_\_

утверждена приказом директора колледжа № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

2. Исходные данные к работе (нормативные документы, характеристика предприятия):

\_\_\_\_\_

3. Перечень актуальных вопросов, подлежащих к разработке, сроки исполнения:  
Введение: постановка целей, задач, определение проблемы

\_\_\_\_\_

Глава 1. Теоретическая часть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Глава 2. Практическая часть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Список использованных источников и литературы

Приложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Срок выполнения работы **01 июня 2024 г.**

Руководитель работы \_\_\_\_\_

подпись

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

дата

подпись

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Нижегородский Губернский колледж»**

Допустить к защите  
Зам. директора по УР  
О.Ю.Овчинникова

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

**на тему: Анализ усвоения лексического состава русского жестового языка в образовательном процессе**

Специальность 39.02.02 Организация сурдокоммуникации

Выполнил

Студент \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Группа 31С курс 3

Руководитель \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Рецензент \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

Нижний Новгород

2024 г.

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Нижегородский Губернский колледж»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

на дипломную работу

студента   3   курса, группы   31С  

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Общая оценка содержания и оформления работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вывод \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_



Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский Губернский колледж»

## РЕЦЕНЗИЯ

### на дипломную работу по специальности

1. Рецензент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность и наименование предприятия, организации)

2. Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

специальность 39.02.02 Организация сурдокоммуникации  
(код и наименование специальности)

**представил на рецензию выпускную квалификационную работу по специальности  
(ДР) на тему:** \_\_\_\_\_

(наименование темы выпускной квалификационной работы)

3. **Выпускная квалификационная работа состоит из текстовой части** (пояснительная записка, расчеты, научно-исследовательская часть, другое) на \_\_\_\_\_ страниц(е),

**графической части** (чертежи, плакаты, другое) на \_\_\_\_\_ листах формата А-4.

4. Актуальность темы \_\_\_\_\_

5. Новизна \_\_\_\_\_

6. Качество оформления работы \_\_\_\_\_

7. Мнение рецензента по основным разделам ДР, отражающим специфику данной специальности, другим вопросам \_\_\_\_\_

8. Основные замечания

9. Выводы

Рассмотренная ДР \_\_\_\_\_ к защите по специальности  
(рекомендуется/не рекомендуется)

39.02.02 Организация сурдокоммуникации  
(код и наименование специальности)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (имя, отчество, фамилия)

## Критерии оценки ДР

Оценка	Параметры оценки ДР
«Отлично»	<p>1. Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования.</p> <p>2. Студент показал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме;</li> <li>- умение анализировать научную, учебно-методическую литературу по проблеме исследования;</li> <li>- умение делать обобщение и выводы.</li> </ul> <p>3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента.</p> <p>4. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление отвечает требованиям к ДР.</p> <p>5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ДР отвечает всем требованиям.</p>
«Хорошо»	<p>1. Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования.</p> <p>2. Студент показал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме;</li> <li>- умение анализировать научную, учебно-методическую литературу по проблеме исследования;</li> <li>- умение делать обобщение и выводы.</li> </ul> <p>3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента.</p> <p>4. Материал не всегда излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление не всегда отвечает требованиям к ДР.</p> <p>5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ДР не во всем отвечает требованиям.</p>
«Удовлетворительно»	<p>1. Исследование имеет практический характер, отсутствуют какие-либо структурные части введения.</p> <p>2. Студент не сумел в полной мере показать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме;</li> <li>- умение анализировать научную, учебно-методическую литературу по проблеме исследования;</li> <li>- умение делать обобщение и выводы.</li> </ul> <p>3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента.</p> <p>4. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Однако имеются недочеты в оформлении ДР.</p> <p>5. Во время защиты студент был не уверен и не сумел кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ДР не отвечает всем требованиям.</p>
«Неудовлетворительно»	Выполнено менее 50% требований к ДР (см. оценку «отлично») и студент не допущен к защите.



2. Присвоить квалификацию \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

и выдать дипломы с отличием (фамилия, имя, отчество):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

3. Присвоить квалификацию \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

и выдать дипломы (фамилия, имя, отчество):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

4. Особые мнения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Председатель* \_\_\_\_\_

*Секретарь комиссии* \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания апелляционной комиссии  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
**«Нижегородский Губернский колледж»**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

Зам. председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

назначенная приказом директора колледжа от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ провела заседание по рассмотрению апелляции по итогам  
ГИА в присутствии приглашенных:

\_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_  
и постановила:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_