

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ЧСПК «Сфера»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Серебренникова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Введено в действие  
приказом № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
2024-2025 УЧЕБНОГО ГОДА**

по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМиНР  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Миндибаева

Председатель ЦМК ОПД и ПМ  
специальностей социально-  
экономического профиля  
\_\_\_\_\_ А.А. Сиваева

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Формы и виды государственной итоговой аттестации	4
4	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	5
5	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	5
6	Тематика дипломной работы	5
7	Руководство дипломной работой	10
8	Рецензирование дипломных работ	12
9	Процедура защиты дипломной работы	13
10	Принятие решения ГЭК	14
11	Критерии оценки	15
12	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	17
13	Хранение дипломных работ	20
	Приложения	

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации (далее – программа ГИА) устанавливает общие требования к организации и порядку проведения государственной итоговой аттестации выпускников в ГБПОУ «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера» (далее – колледж).

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации, и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

Программа ГИА является частью ООП в соответствии с ФГОС по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации части освоения основного вида деятельности и соответствующих профессиональных компетенций:

ВД 1. Сурдоперевод словесной речи глухому и обратный перевод.

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.

ВД 2. Обучение жестовой речи лиц, нуждающихся в общении с глухими (слабослышащими).

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.

ВД 3. Социальная реабилитация и адаптация лиц с патологией слуха и речи.

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.

Общие компетенции, включающие в себя способность:

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.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации (очно-заочной формы обучения) разработана в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200);

– Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации;

– письмом Минобрнауки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– Уставом и локальными нормативно-правовыми актами колледжа.

## **3 ФОРМЫ И ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации проводится в форме защиты дипломной работы.

## **4 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Время на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 39.02.02 Организация сурдокоммуникации регламентируется Федеральным государственным

образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 39.02.02 Организация сурдокоммуникации и составляет 6 недель:

- подготовка дипломной работы – 4 недели;
- защита дипломной работы – 2 недели.

## **5 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Сроки проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса:

- выполнение дипломной работы с 13.01.2025 г. по 09.02.2025 г.
- защита дипломной работы с 10.02.2025 г. по 23.02.2025 г.

## **6 ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

6.1. Темы дипломных работ определяются цикловой методической комиссией, обеспечивающими реализацию образовательных программ. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Перечень тем согласовывается с председателем ГЭК (или представителями работодателей).

6.2 Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу (Приложение А).

6.3 Право выбора темы дипломной работы реализуется в написании заявления на имя директора колледжа с указанием темы (Приложение Б).

6.4 Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом директора колледжа.

6.5 Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, образовательных организаций.

## **7 РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ**

7.1 Руководители дипломных работ (далее – ДР) назначаются приказом директора ГБПОУ ЧСПК «Сфера».

7.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ДР осуществляют заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

7.3 Задание на ДР рассматривается на заседаниях ЦМК, подписывается руководителем ДР и утверждается заместителем директора по развитию Копейского филиала (Приложение Д).

7.4 Задание на ДР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

7.5 Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководитель ДР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. В обязанности руководителя ДР входят:

- помощь обучающемуся в выборе темы дипломной работы. Выбранная обучающимся тема ДР обязательно согласовывается с руководителем ДР;
- разработка задания на подготовку ДР (в соответствии с утвержденной темой);
- разработка совместно с обучающимся плана ДР и индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР, подбора необходимых источников информации;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;

– контроль хода выполнения ДР в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ в соответствии с графиком контроля (Приложение Е) и индивидуальным календарным планом выполнения ДР (Приложение Ж);

– оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;

– оценка качества выполнения дипломной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, составление письменного отзыва о работе обучающегося при подготовке ДР.

Отзыв на ДР должен включать (Приложение И):

– заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны; оценку практической значимости работы;

– характеристику отношения обучающегося к процессу выполнения работы; выводы по качеству выполненной работы; оценку в целом ДР;

– рекомендации по присвоению квалификации (при наличии).

7.6 На консультации для каждого обучающегося, в период прохождения преддипломной практики, должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

7.7 Завершенная ДР обучающегося, подписывается руководителем ДР и вместе с письменным отзывом передается рецензенту.

## **8 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

8.1 ДР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ДР из сферы дошкольного образования.

8.2 Рецензенты ДР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

8.3 Рецензия должна включать (Приложение К):

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

- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- общую оценку качества выполнения ДР.

8.4 На рецензирование ДР отдается в готовом виде. Отзыв руководителя, рецензия внешнего рецензента не переплетаются, а вкладываются в ДР перед защитой.

8.5 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 5 дней до защиты работы.

8.6 Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

8.7 Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией передает ДР в государственную экзаменационную комиссию.

## **9 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

9.1 Перед защитой на Государственной итоговой аттестации дипломная работа проходит обязательную процедуру предзащиты.

9.2 К предзащите обучающимся должен быть обязательно представлен доклад.

9.3 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

9.4 Вопрос о допуске к защите решается на заседании педагогического совета, готовность к защите определяется заместителем директора по УМиНР и оформляется приказом директора колледжа.

9.5 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

9.6 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

9.7 Во время защиты обучающийся использует подготовленную презентацию, наглядный или раздаточный материал, иллюстрирующий основные элементы ДР.

В докладе должны найти отражение:

- актуальность темы;
- цели и задачи дипломной работы;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- содержательный анализ проблемы по разделам дипломной работы с привлечением демонстрационных материалов;
- результаты ДР (новизна и практическая ее значимость), рекомендации и обоснование возможности их реализации в практике.

Внимание обучающегося должно быть сосредоточено на собственных разработках. В свое выступление он не должен включать теоретические положения, заимствованные из нормативных или литературных источников, т.к. они не являются предметом защиты ДР.

9.8 По окончании доклада обучающегося председатель предлагает членам ГАК и присутствующим задавать вопросы выпускнику, относящиеся, в основном, к теме дипломной работы.

9.9 После ответов на вопросы зачитываются отзыв и рецензия. Обучающемуся предоставляется право для ответов на замечания рецензента и выступающих по теме работы. Если замечания существенные или студент не согласен с точкой зрения рецензента и выступающих, то он должен обосновать свое несогласие. Если замечания незначительны, он может с ними согласиться. На этом процесс защиты завершается.

## **10 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ГЭК**

10.1 Результаты защиты ДР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

10.2 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ДКР, присуждение квалификации.

10.3 Результаты защиты ДР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

10.4. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

10.5. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем в индивидуальном порядке, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

10.6 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

10.7 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

## **11 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

11.1. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

11.2 Показатели и критерии оценивания выполненной дипломной работы являются (Приложение Л):

- структура дипломной работы;
- соответствие содержания работы теме, цели и задачам;
- полнота раскрытия темы;
- логика изложения дипломной работы;
- соблюдение требований ГОСТ к оформлению дипломной работы;
- практическая часть;
- практическая значимость дипломной работы;
- эффективность внедрения результатов дипломной работы.

11.3 Показатели и критерии оценивания защиты дипломной работы (Приложение М):

- качество содержания доклада;
- логика изложения;
- владение терминологией, культура речи;
- качество ответов на вопросы членов ГЭК;
- деловые и волевые качества, демонстрируемые обучающимися во время защиты;
- соблюдение регламента доклада;
- использование информационно-коммуникационных технологий при защите.

11.4 Показатели и критерии оценивания выполнения и защиты дипломной работы переводятся в оценку по пятибалльной системе.

11.5 При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- оценивание дипломной работы;
- защита дипломной работы;
- содержание рецензии.

11.6 На основании результатов защиты дипломной работы государственной экзаменационной комиссией выставляется итоговая оценка и присваивается квалификация «Сурдопереводчик».

## **12 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**

12.1 По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, 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.

12.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляционное заявление о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляционное заявление о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

12.3 Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.



12.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа или должностным лицом, уполномоченного им, одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

12.5 Апелляционное заявление рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

12.6 Рассмотрение апелляционного заявления не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

12.7 При рассмотрении апелляционного заявления о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляционного заявления не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации принятого решения. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

12.8 Для рассмотрения апелляционного заявления о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляционного заявления направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляционное заявление выпускника.

12.9 В результате рассмотрения апелляционного заявления о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляционного заявления и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляционного заявления и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

12.10 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 апелляционное заявление выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

12.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа согласно нормативным срокам хранения.

### **13 ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

13.1 Выполненные ДР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

13.2 Списание ДР оформляется соответствующим актом.

13.3 Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в виртуальных кабинетах.

13.4 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ДР выпускников.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМиНР

\_\_\_\_\_  
Т.Н. Миндибаева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

РАССМОТРЕНО

на заседание ЦМК

Протокол № 3 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

Председатель \_\_\_\_\_ А.А. Сиваева

Тематика дипломных работ  
по специальности среднего профессионального образования  
39.02.02 Организация сурдокоммуникации

№	Темы выпускных квалификационных работ	ПМ
1	Влияние жестового языка на развитие незлышащих детей	ПМ.01 ПМ.02
2	Особенности овладения русским жестовым языком глухими детьми слышащих родителей	ПМ.01 ПМ.02
3	Проблема использования дактильной и жестовой речи в образовательном процессе	ПМ.01 ПМ.02
4	Сурдопедагогическое сопровождение детей раннего (дошкольного/школьного) возраста при кохлеарной имплантации	ПМ.01 ПМ.02
5	Морфологические особенности русского жестового языка	ПМ.01
6	Специфика речевого развития лиц с нарушением слуха	ПМ.01
7	Применение современных технологий обучения жестовому языку студентов с нарушениями слуха	ПМ.01 ПМ.02
8	Роль социально-культурной деятельности в формировании социально-значимых интересов и потребностей у лиц с нарушением слуха	ПМ.01 ПМ.02
9	Особенности невербальной коммуникации студентов с нарушениями слуха	ПМ.01
10	Сравнительно – сопоставительный анализ дактильных алфавитов	ПМ.01
11	Социальная реабилитация и адаптация лиц с патологией слуха и речи	ПМ.01
12	Особенности сурдопедагогического сопровождения обучающихся с нарушением слуха в системе среднего профессионального образования	ПМ.01
13	Особенности сурдопедагогического сопровождения обучающихся с нарушением слуха в системе дополнительного образования	ПМ.01
14	Слухоречевая реабилитация в системе инклюзивного образования детей с нарушениями слуха	ПМ.01
15	Проблема специфики перевода художественного текста на язык жестов	ПМ.01
16	Проектная деятельность как технология активизации речевого развития обучающихся с нарушениями слуха	ПМ.01

17	Современные технологии развития игровой деятельности детей с нарушениями слуха	ПМ.02
18	Механизмы формирования профессиональных компетенции педагогов, работающих с детьми с нарушениями слуха	ПМ.02
19	Современные технологии обучения русскому жестовому языку	ПМ.02
20	Методы и технологии развития словарного запаса у лиц с нарушением слуха	ПМ.02
21	Развитие коммуникативных способностей у лиц с нарушением слуха	ПМ.02
22	Особенности методики обучения жестовой речи лиц, нуждающихся в общении с глухими (слабослышащими)	ПМ.02
23	Клубные технологии в работе с лицами, нуждающихся в общении с глухими (слабослышащими)	ПМ.02 ПМ.03
24	Использование разных форм речи в образовательно-коррекционной работе с глухими и слабослышащими обучающимися	ПМ.02
25	Особенности невербального общения в деятельности педагогического работника среднего профессионального образования	ПМ.01 ПМ.02