

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»

ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 39.02.01
«Социальная работа»

Брянск - 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРЕБОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА СПО.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА.....	7
5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ.....	11
6. Оценивание результатов ИА.....	16
6.1 Критерии оценки результатов демонстрационного экзамена.....	16
6.2 Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	16
7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	17
8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа итоговой аттестации определяет порядок проведения ИА по специальности 39.02.01 «Социальная работа» и является обязательной процедурой для выпускников в части оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в частном образовательном учреждении профессионального образования «Брянский техникум управления и бизнеса» (далее – БТУБ).

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1, статья 59) итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Программа итоговой аттестации выпускников БТУБ по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.01 «Социальная работа» (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению итоговой аттестации в 2023 году. Программа разработана на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений министерства образования и науки Российской Федерации:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минпросвещения России от 26.08.2022 N 773 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.09.2022 N 70279).

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах БТУБ:

– Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в частном образовательном учреждении профессионального образования «Брянский техникум управления и бизнеса», утвержденным приказом директора БТУБ;

Программа итоговой аттестации разрабатывается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. В Программе используются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа

ИА - итоговая аттестация

ЭК – экзаменационная комиссия

ОК - общие компетенции

ПК - профессиональные компетенции

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

2. ТРЕБОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА СПО

2.1. Специальность среднего профессионального образования
39.02.01 «Социальная работа»

2.2. Наименование квалификации «специалист по социальной работе»

2.3. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

1 год 10 месяцев – на базе среднего общего образования (очная форма обучения);

2 года 10 месяцев – на базе основного общего образования (очная форма обучения).

2 года 10 месяцев – на базе среднего общего образования (заочная форма обучения);

3 года 10 месяцев – на базе основного общего образования (заочная форма обучения).

2.4. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

2.4.1. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2.4.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими следующему виду деятельности «предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания»:

ПК 1. Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.

ПК 2. Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

ПК 3. Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.

ПК 4. Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

ПК 5. Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

ПК 6. Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

ПК 7. Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Исходные требования к подготовке и проведению итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

2.12. Итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

2.13. Итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена, указанной в пункте 1.1 ФГОС СПО.

Форма итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)
Объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации	3 недели

3.2. Кадровое обеспечение подготовки и проведения итоговой аттестации

ЭК формируется из числа педагогических работников БТУБ, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом БТУБ.

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается из числа преподавателей.

3.3. Документационное обеспечение подготовки и проведения итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1.	Положение о проведении государственной итоговой аттестации
2.	Программа итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.01 «Социальная работа»
3.	Индивидуальные задания на выполнение выпускной квалификационной работы
4.	Комплект оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания результатов демонстрационного экзамена
5.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 «Социальная работа»
6.	Распорядительный акт об утверждении председателя экзаменационной комиссии.
7.	Распорядительный акт БТУБ об утверждении состава экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии.
8.	Распорядительный акт БТУБ о допуске обучающихся к итоговой аттестации.
9.	Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (зачетные книжки, сводные ведомости и т.п.).
10.	Протоколы заседаний экзаменационной комиссии.

3.4. Допуск к ИА

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

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ИА.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена),

представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и

хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ЭК, и такой выпускник признается ЭК не прошедшим ИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

5.1. Требования к тематике выпускной квалификационной работы

Примерная тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями БТУБ совместно со специалистами профильных предприятий и организаций. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, права, техники, производства, экономики. Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы выпускной квалификационной работы из предложенной техникумом примерной тематике (приложение 1 Программы ИА),
- предложения своей тематике с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ осуществляется приказом по БТУБ.

5.2. Требования к структуре, объему и оформлению выпускной квалификационной работы

5.2.1. Общие положения и требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа является видом итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 39.02.01 «Социальная работа».

Целью подготовки выпускной квалификационной работы является систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы. Работа должна свидетельствовать о степени владения студентом профессиональными компетенциями и готовности к практической деятельности. По результатам защиты ВКР экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации "специалист по социальной работе".

Выпускная квалификационная работа направлена на решение следующих **задач**:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана и применение этих знаний при решении конкретных научных, правовых, экономических и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в различных областях социальной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения нормативно-правовой базы, литературы, периодических изданий, Интернет-ресурсов и может основываться на обобщении выполненных курсовых работ, если они выполнялись в рамках соответствующего профессионального модуля.

Выпускная квалификационная работа специалиста должна удовлетворять следующим требованиям:

- быть актуальной, носить творческий характер с использованием новых данных и действующих нормативных актов;

- отвечать требованиям логичного и чёткого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

- отражать умения студента пользоваться рациональными приёмами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;

- содержать изложение теории проблемы, поставленной в работе;

- использовать фактические данные организаций различных организационно-правовых форм (первичные документы, учётные регистры, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, учредительные документы, договора и др.);

- содержать необходимые аналитические, прогнозные или плановые расчеты);

- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов;

– правильно оформлена (чёткая структура, завершённость, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения).

Дипломная работа оценивается по пятибалльной системе.

5.2.2. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Процесс подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы включает несколько основных этапов:

1. Выбор и утверждение темы работы. Получение задания на ВКР.
2. Составление плана работы.
3. Подбор теоретического материала и представление руководителю.
4. Подбор практического материала и представление руководителю.
5. Систематизация теоретического и практического материала.
6. Оформление работы и представление её руководителю и рецензенту.
7. Допуск к защите.
8. Защита работы.

5.2.3. Подготовка к написанию выпускной квалификационной работы

Последовательность выполнения выпускной квалификационной работы

Последовательность выполнения выпускной квалификационной работы студентом включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы совместно с руководителем выпускной квалификационной работы;
- получение задания на выпускную квалификационную работу; – выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление библиографического списка по теме и разработка плана выпускной квалификационной работы;
- составление совместно с руководителем выпускной квалификационной работы календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом; – изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у консультанта и руководителя выпускной квалификационной работы;
- получение зачета по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- представление законченной работы на отзыв руководителю выпускной квалификационной работы;
- оформление и брошюровка работы;

- представление работы на рецензию;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- защита выпускной квалификационной работы.

5.2.4. Структура, содержание и оформление выпускной квалификационной работы

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Объем ВКР должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Оформление ВКР принимается в соответствии методическими указаниями подготовке ВКР, разработанными колледжем. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».

ВКР имеет определенную структуру, составные части:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть ВКР;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Содержание ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Во введении раскрывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель, гипотеза и задачи, объект, предмет и методы исследования.

В теоретической части рассматриваются теоретические основы разрабатываемой темы.

Практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы, посвящена описанию организации обследования и включает в себя: характеристику исследуемого объекта в той или иной степени глубины, что зависит от поставленных целей и задач для каждого из них; описание содержания каждого этапа; описание конкретных методик, способов и приемов, используемых при обследовании, которые были достигнуты на практике.

Заключение ВКР содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР, составленный в следующем порядке:

- на первом месте указываются нормативно-правовые акты, которые располагаются по юридической силе;
- затем указываются международные договоры;
- далее судебная практика (при необходимости).

После судебной практики располагаются самостоятельные издания, статьи журналов, материал из сборников и интернет - источники (источники располагаются по алфавиту).

Приложения могут состоять из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Требования к оформлению текста.

Работа оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

Работа оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Требования к структуре, объему и оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Методических рекомендациях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся.

5.3. Требования к подготовке и процедуре защиты выпускной квалификационной работы

Подготовка и защита ВКР проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

- 1) подготовка ВКР;
- 2) подготовка доклада, презентации ВКР;
- 3) защита ВКР.

№ п/п	Этапы защиты дипломной работы	Содержание
1	Доклад обучающегося по теме выпускной квалификационной работы (7 – 10 минут)	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.
2	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.
3	Ответы обучающегося на замечания	Заключительное слово обучающегося, в котором студент отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с

	рецензента	ними или давая обоснованные возражения
4	Принятие решения ЭК по результатам защиты выпускной квалификационной работы	Решения ЭК об оценке выпускной квалификационной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
5	Документальное оформление результатов защиты выпускной квалификационной работы	Фиксирование решений ЭК в следующих видах протоколов: 1. Протокол заседания ЭК о результатах защиты выпускных квалификационных работ. 2. Протокол заседания ЭК о присвоении квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании

6. Оценивание результатов ИА

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ЭК.

6.1 Критерии оценки результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

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

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ЭК для выставления оценок по итогам ИА.

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

6.2 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Решение экзаменационной комиссии об оценке выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании при обязательном присутствии председателя ЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя ЭК является решающим.

Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколами установленного техникумом образца, в которых фиксируются:

- оценка выпускной квалификационной работы каждого выпускника;
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите выпускной квалификационной работы каждого выпускника;
- присвоение квалификации каждому выпускнику;
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Протокол подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и всеми членами экзаменационной комиссии. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Общие требования к проведению ИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней,

расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.2. Дополнительные требования к проведению ИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ

Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; – по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о

необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ЭК, а также главный эксперт при проведении ИА 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.

Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения 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 итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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

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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

8. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Актуальные проблемы процесса выявления нуждаемости в социальном обслуживании в рамках работы территориальных центров социального обслуживания в регионе.
2. Анализ деятельности органов опеки и попечительства по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
3. Анализ деятельности центров социальной помощи семье и детям в регионе.
4. Анализ организации деятельности территориальных центров социального обслуживания по оказанию социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам в регионе.
5. Анализ работы органов социальной защиты населения с гражданами пожилого возраста и инвалидами.
6. Анализ социально-реабилитационной работы с женщинами, подвергшимися сексуальному насилию.
7. Анализ форм и методов социальной работы с детьми-сиротами в учреждениях социальной защиты региона.
8. Анализ форм и методов социальной работы с семьями, имеющими детей с ограниченными возможностями.
9. Внедрение инновационных форм и методов работы с лицами из групп риска.
10. Волонтерская деятельность в социальной работе с пожилыми людьми как одна из форм проявления социальной активности молодежи.
11. Выявление и профилактика семейного неблагополучия в учреждениях социальной защиты региона.
12. Деятельность центров социального обслуживания региона по предоставлению социальных услуг инвалидам.
13. Значение педагогических методов в профилактике девиаций в подростковом возрасте
14. Инновационная деятельность при сопровождении семей с детьми, находящимися в СОП или ТЖС.
15. Инновационные методы и технологии в организации культурно-досуговой деятельности.
16. Инновационные методы профессиональной подготовки специалистов по социальной работе.
17. Инновационные технологии и методы социальной работы с лицами преклонного и старческого возраста на примере.
18. Инновационные технологии и методы социальной работы с лицами, подвергшимися домашнему насилию.

19. Инновационные технологии социальной работы при организации досуга пожилых людей и инвалидов
20. Медико-социальный уход как направление деятельности социального работника.
21. Медицинский и социальный уход как сфера применения вспомогательных технических средств.
22. Место и роль специалиста по социальной работе в организации здорового образа жизни получателя социальных услуг.
23. Недостатки и преимущества системы долговременного ухода в России.
24. Нормативно-правовое регулирование осуществления реабилитации и абилитации инвалидов.
25. Образ жизни, как социальная категория и главный фактор здоровья в социальной работе.
26. Организация межведомственного взаимодействия органов опеки и попечительства по выявлению и устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
27. Организация надомного социального обслуживания граждан пожилого возраста.
28. Организация системы социальной работы с одинокими отцами и потребность в ее модернизации.
29. Организация сопровождаемого проживания лиц с психическими расстройствами.
30. Организация социальной работы для пожилых людей, пострадавших от коронавирусной инфекции в регионе.
31. Организация социальной работы с гражданами пожилого и старческого возраста на примере ТЦСО.
32. Организация социокультурной деятельности с детьми из неблагополучных семей.
33. Основные направления профориентации молодежи с ОВЗ в социальной работе.
34. Основные направления социальной реабилитации лиц с РАС.
35. Особенности внедрения системы долговременного ухода на базе ТЦСО региона.
36. Особенности деятельности некоммерческих организаций в решении проблем бездомных.
37. Особенности организации психологической работы со специалистами по социальной работе.
38. Особенности организации социальной работы с семьями из групп риска.
39. Особенности организации социально-психологического сопровождения неполных семей.
40. Особенности организации социально-психологической работы и профилактика синдрома эмоционального выгорания у сотрудников стационарных учреждений.

41. Особенности постинтернатной адаптации выпускников интернатных учреждений, проводимой .
42. Особенности смысложизненных ориентаций личности в юношеском возрасте.
43. Особенности социального обслуживания семей с детьми в регионе.
44. Особенности социального патронажа выпускников интернатных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
45. Особенности социальной адаптации пожилых людей в современном обществе посредством культурно-досуговой деятельности.
46. Особенности социальной работы с детьми из малообеспеченных семей в современных условиях.
47. Особенности социальной работы с семьями, воспитывающими детей-инвалидов.
48. Особенности социальной работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, на примере социально - ориентированной некоммерческой организации.
49. Особенности социальной работы с тяжелобольными людьми на примере хосписов.
50. Особенности социально-психологической деятельности по профилактике девиантного поведения среди подростков.
51. Особенности социально-психологической работы с людьми пожилого возраста.
52. Особенности эмоциональной сферы личности в пожилом возрасте.
53. Особенности эмоциональной сферы личности девушек в период раннего материнства.
54. Оценка семейной ситуации, связанной с риском жестокого обращения с ребенком, в учреждениях социальной защиты региона.
55. Педагогические основы социальной работы в неполной материнской семье.
56. Пожилая семья как объект социальной работы.
57. Правовое регулирование предоставления социальных услуг семьям с детьми в регионе.
58. Правовое регулирование социального обслуживания неполных семей в регионе.
59. Правовые основы социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в регионе.
60. Практика межведомственного взаимодействия в социальной работе с пожилыми людьми в современном обществе.
61. Проблематика организации социальной работы с неблагополучными семьями, находящимися в СОП.
62. Проблемы мотивации труда социальных работников.
63. Проблемы организации процесса реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

64. Проектирование как технология социальной работы с детьми с девиантным поведением.
65. Профилактика нежелательной беременности как направление социальной работы.
66. Развитие системы надомного социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов в регионе.
67. Роль диагностики и формирования детско-родительских отношений в деятельности специалиста по социальной работе.
68. Роль социального работника в деятельности центра паллиативной помощи.
69. Роль социального работника в повышении качества жизни пожилых граждан и их интеграции в общество.
70. Роль социальной реабилитации в процессе лечения химических зависимостей.
71. Система деятельности учреждений социального обслуживания по социальному сопровождению замещающих семей.
72. Современные модели социальной реабилитации ВИЧ-инфицированных.
73. Современные особенности социокультурной реабилитации лиц пожилого возраста в регионе.
74. Современные технологии дистанционного обучения в профильной подготовке специалистов по социальной работе.
75. Социальная работа в системе профилактики правонарушений среди подростков в условиях центра социальной защиты.
76. Социальная работа с детьми из неполных семей.
77. Социально-досуговая работа с молодежью.
78. Социальное обслуживание пожилых и инвалидов в условиях стационарного проживания.
79. Социальное сопровождение замещающих семей как технология социальной работы .
80. Социально-педагогическая адаптация детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.
81. Социально-психологическая работа с многодетными семьями, воспитывающими детей с ОВЗ.
82. Социальные акции как форма социальной работы.
83. Специфика профессионального общения социального работника и получателя социальных услуг при оказании социальных услуг на дому.
84. Технологии конфессиональной социальной работы.
85. Технологии социальной работы с лицами из групп риска в условиях чрезвычайных ситуаций.
86. Технологии социальной работы, направленные на выявление случаев домашнего насилия в семье.
87. Формирование семейных ценностей у молодежи как один из методов первичной профилактики семейного неблагополучия .

88. Эффективность применяемых технологий социальной работы с бездомными в регионе.

89. Эффективность социального сопровождения в решении проблем семей, находящихся в социально-опасном положении.

