

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Костромской государственный университет»  
(КГУ)

**ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
ППССЗ по специальности среднего профессионального образования  
39.02.01. Социальная работа  
Квалификация: специалист по социальной работе

Кострома, 2025

Разработал: Веричева О.Н. кан. пед. наук, доцент, заведующий кафедрой социальной работы

Рабочая программа итоговой аттестации разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 г. № 773.

В соответствии учебным планом по специальности 39.02.01 Социальная работа, одобренным Ученым советом КГУ 30.05.2025 г. протокол заседания №14, год начала подготовки 2025.

**УТВЕРЖДЕНО:**

На заседании кафедры социальной работы  
Протокол заседания №9 от 30.05.2025 г.  
Заведующий кафедрой социальной работы  
канд.пед.наук, доцент Веричева О.Н.

## Цели и задачи итоговой аттестации

**Цели:** определение соответствия профессиональной подготовленности обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 39.02.01 Социальная работа.

**Задачи:**

1. Определение теоретической подготовленности выпускников;
2. Оценка степени развитости умений и навыков в области решения задач профессиональной деятельности;
3. Контроль сформированности общекультурных и профессиональных компетенций, определенных федеральным государственным образовательным стандартом и установленных вузом самостоятельно.

## 2. Перечень компетенций, оцениваемых в ходе итоговой аттестации

В процессе итоговой аттестации осуществляется оценка следующих компетенций:

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
ПК 1.	Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной

### 3. Место итогового аттестационного экзамена в структуре ППСЗ

Итоговая аттестация, завершающая освоение основной образовательной программы, является обязательной для всех обучающихся. Итоговая аттестация

	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.

проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа.

## 4. Структура и содержание итоговой аттестации

Общая трудоемкость итоговой аттестации составляет 2 зачетные единицы, 108 часов.

### 4.1. Формы проведения итоговой аттестации

В структуру итоговой аттестации входит подготовка и сдача демонстрационного экзамена, а также подготовка выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

### 4.2. Содержание демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен направлен на контроль и оценку компетенции Социальная работа. Демонстрационный экзамен содержит практические задания, имитирующие содержание профессиональной деятельности, ориентированные на проверку следующих элементов компетенции.

## **Организация рабочего пространства и рабочий процесс**

Специалист должен знать и понимать:

- Существующие правила безопасности и Санитарно-гигиенические нормы.
- Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики.

Специалист должен уметь:

• Подготавливать рабочее место и следить за тем, чтобы Специалист должен уметь: • Подготавливать рабочее место и следить за тем, чтобы оно было чистым, безопасным и комфортным. • Планировать, подготавливать и выполнять каждое задание в рамках заданного времени. • Подбирать, использовать, очищать и хранить все оборудование и материалы в безопасности, чистоте и в соответствии с инструкциями. • Работать в соответствии с правилами безопасности.

## **Общекультурное развитие**

Специалист должен знать и понимать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- методы работы в профессиональной и смежных сферах
- структуру плана для решения задач
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- приемы структурирования информации
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
- правила разработки бизнес-планов
- порядок выстраивания презентации
- кредитные банковские продукты
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
- значимость профессиональной деятельности по специальности

- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
- пути обеспечения ресурсосбережения
- принципы бережливого производства
- основные направления изменения климатических условий региона
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
- основы здорового образа жизни
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- особенности произношения
- правила чтения текстов профессиональной направленности
- назначение, применение, уход и техническое обслуживание всего оборудования, а также правила безопасности.
- назначение, применение, уход и возможные риски, связанные с использованием различных средств и электрооборудования
- проблем граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании
- последовательности действий по предоставлению социальных услуг гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении
- комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении методы и технологии социальной работы
- процесса социального сопровождения граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении
- технологий профилактики возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении
- правил ведения документации в процессе предоставления социальных услуг
- технологий профилактики возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

### **Перечень оцениваемых умений**

### **Специалист должен:**

- Использовать технологии и методы социальной работы с лицами пожилого возраста, инвалидами, различными категориями семей и детей (в том числе детей-инвалидов), лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении и условий их применения);
- Планировать состав действий, анализировать задачи и/или проблемы и выделять её составные части, определять этапы решения задачи;
- Осуществлять эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; выявлять и необходимые ресурсы для выполнения поставленных задач;
- Учитывать изменяющиеся условия жизнедеятельности граждан с целью внесения предложений о корректировке индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- Конкретизировать цели, указанные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг на основе проведенной диагностики, а также прогнозировать результаты предоставления социальных услуг;
- Обеспечивать содействие в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, не относящемся к социальным услугам;
- Обучать членов семьи, в том числе родителей детей - инвалидов, практическим навыкам общего ухода;
- Привлекать профильных специалистов для обучения получателей социальных услуг навыкам самообслуживания и общения;
- Мотивировать получателей социальных услуг и их социальное окружение к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- Осуществлять подготовку документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- Вести необходимую документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения в соответствии с требованиями к отчетности;
- Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях;
- Обеспечивать содействие в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, не относящемся к социальным услугам;
- Обучать членов семьи, в том числе родителей детей-инвалидов, практическим навыкам общего ухода;
- Привлекать профильных специалистов для обучения получателей социальных услуг навыкам самообслуживания и общения;
- Мотивировать получателей социальных услуг и их социальное окружение к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- Осуществлять подготовку документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- Вести необходимую документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения в соответствии с требованиями к отчетности;
- Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации,

навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях;

- Использовать оптимальное сочетание различных технологий социальной работы в процессе предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- Мобилизовать собственные ресурсы граждан и ресурсы их социального окружения для преодоления обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
- Конкретизировать указанные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг цели оказания социальных услуг гражданам – получателям социальных услуг на основе проведенной диагностики и с учетом их жизненных планов;
- Прогнозировать результаты оказания социальных услуг;
- Проводить индивидуальное консультирование и занятия в группах граждан в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе для граждан с ограниченными возможностями;
- Обеспечивать проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан;
- Обучать граждан первичным навыкам применения персональных компьютеров, использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств для получения социальных услуг и для обеспечения коммуникаций в социальных сетях; приемам применения технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина);
- Обучать безопасным методам использования информационно-коммуникативных средств, информировать о наиболее типичных угрозах при работе в сети и о методах противодействия им;
- Проводить опросы граждан по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности, а также для выявления запросов на повышение цифровой грамотности;
- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Применять методы диагностики личности, позволяющие актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию технологий самопомощи и взаимопомощи;
- Организовывать первичный прием граждан, обратившихся в организацию социального обслуживания;
- Обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, нуждающимися в социальном обслуживании и их социальным окружением;
- Проводить индивидуальный опрос граждан и анализ комплекса необходимых документов с целью выявления обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
  - Вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде;
  - Выявлять обстоятельства, ухудшающие или способные ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
  - Организовывать мероприятия различной направленности (обучающей, корректирующей, досуговой

и пр.), предупреждающие появление и (или) развитие обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан;

- Мотивировать получателей социальных услуг и их социальное окружение к ведению здорового образа жизни, самореализации и преодолению обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан;

- Организовывать индивидуальные профилактические мероприятия с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, психологических, реабилитационных услуг;

- Выявлять обстоятельства, ухудшающие или способные ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

### **Перечень оцениваемых навыков (практического опыта)**

#### **Специалист должен:**

- Выявлять потенциал гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности; планирования 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;

- Выбирать технологии, формы и методы предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- Содействия в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, не относящемся к социальным услугам;

- Взаимодействия с профильными специалистами для обучения получателей социальных услуг навыкам самообслуживания и общения;

- Обучения членов семьи получателя социальных услуг практическим навыкам общего ухода за получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;

- Ведения учета граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании; подготовка документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- Разработка предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях;

- Обеспечения контроля выполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- Предоставления комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- Обеспечения комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности;

- Проведения мероприятий 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;

- Применять нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения;
- Определять права различных категорий лиц на социальное обслуживание;
- Анализировать конкретную жизненную ситуацию получателей социальных услуг, и выявлять обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;
- Осуществлять прием граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, на основании представленной индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- Вести учет граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;
- Организации профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
- Мотивации получателей социальных услуг и их социального окружение к ведению здорового образа жизни, самореализации и преодолению обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
- Организации проведения индивидуальных профилактических мероприятий с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, образовательных, психологических, реабилитационных услуг.

### **4.3. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к итоговому экзамену**

Демонстрационный экзамен – это один из завершающих этапов подготовки обучающегося по программе подготовки специалистов среднего звена. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, умений, навыков, компетенций получаемых обучающимися в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. В период подготовки к демонстрационному экзамену студенты обращаются к учебно-методическому материалу. Подготовка студента к демонстрационному экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение всего периода обучения; непосредственная подготовка в дни, предшествующие демонстрационному экзамену по знаниям и умениям, выносимым на экзамен. При подготовке студентам целесообразно использовать примерные задания для демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

Важно, чтобы студент грамотно распределил время, отведенное для подготовки к демонстрационному экзамену. В этой связи целесообразно составить календарный план подготовки к экзамену. Подготовку к экзамену студент должен вести ритмично и систематично.

Представляется, что при ответах необходимо быть предельно точным в определении понятий, так как в них фиксируются признаки, показывающие их сущность и позволяющие отличать данное понятие от других. Настоятельно рекомендуется, чтобы поведение студента на экзамене было дисциплинированным. За отведенное для подготовки время студент должен выполнить поставленное задание демонстрационного экзамена. Во время подготовки рекомендуется не записывать на лист ответа все содержание выполненного задания, а составить развернутый план, которому необходимо следовать во время демонстрации деятельности.

### **4.4 Требования к выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельное учебно-методическое исследование, которое позволяет установить квалификационный уровень компетенций выпускника, в том числе владение

знаниями и умение использовать эти знания для решения профессиональных задач.

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения студента по программе подготовки специалистов среднего звена и имеет своей целью формирование общекультурных и профессиональных компетенций в области решения профессиональных задач.

Задачами выполнения ВКР являются:

- углубление, расширение, систематизация, закрепление теоретических знаний и приобретение опыта практического применения этих знаний при решении конкретной практико-ориентированной, методической задачи;

- развитие умений ведения социально-технологической, методической, исследовательской деятельности;

- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации передового опыта социальной работы и практики собственной деятельности;

- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей учебно-исследовательской деятельности.

ВКР выпускника программы подготовки специалистов среднего звена должна отвечать следующим основным требованиям:

- отражать актуальность рассматриваемой проблемы, ее теоретических и практических аспектов, иметь практическую значимость;

- содержать научный аппарат исследования (определение его объекта и предмета, формулировку цели, задач, практической значимости);

- содержать теоретическую часть – анализ научной литературы и источников по заданной теме с самостоятельными выводами, эмпирическую часть – анализ и описание передового практического в социальной работе и собственного опыта, возможно эксперимент или исследование;

- соответствовать современным подходам к обработке, интерпретации и представлению результатов работы.

В ВКР выпускника программы подготовки специалистов среднего звена выдерживается следующая логико-композиционная структура научно-методического исследования:

- введение: содержит обоснование актуальности выбранной темы, степень разработанности проблемы исследования, определение объекта и предмета исследования, формулировку цели и задач, представление практической значимости (объем введения 2-3 стр.);

- основная часть (2 главы, 4 параграфа), раскрывающая основное содержание работы (40-50 стр.);

- заключение, в котором содержатся теоретические и практические выводы - работы (2-3 стр.);

- список использованных источников и литературы;

- приложения: включают иллюстративные, статистические, методические и др. материалы.

Материалы приложений не входят в общий объем ВКР.

Объем работы, как правило, должен быть в пределах 45-55 страниц стандартного печатного текста (без приложений).

ВКР должна быть оформлена в соответствии с действующими правилами оформления текстовых документов.

Порядок проверки на объем заимствования устанавливается Положением о порядке проверки выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ и научных докладов на объем заимствования и размещения их в электронно-библиотечной системе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной академии педагогического и педагогического образования» Утверждено на заседании ученого совета КГУ от 28.03.2023 (протокол № 8), введено в действие приказом и.о. ректора от 18.04.2023 х№ 112-ОД.

Допустимый объем заимствований для ВКР выпускника программы подготовки специалистов среднего звена устанавливается в объеме не более 60%.

ВКР подлежит обязательному размещению в ЭИОС КГУ.

Текст ВКР, аннотация работы, размещаются в ЭИОС КГУ, в формате pdf.

#### **4.5. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке выпускной квалификационной работы**

Подготовка ВКР начинается с получения студентом от научного руководителя задания, в котором указывается: тема ВКР, срок окончания, исходные данные к работе, перечень подлежащих разработке в ВКР проблем, тем, вопросов. В течение месяца после получения задания студент составляет график подготовки и предварительный план ВКР, согласовывает график с научным руководителем.

В графике должны найти отражение следующие примерные этапы:

- составление предварительного плана ВКР;
- подбор и первоначальное ознакомление с источниками по избранной теме;
- изучение отобранной литературы материалов;
- составление окончательного плана ВКР;
- разработка программы опытной, опытно-экспериментальной работы в соответствии с поставленной целью и задачами;
- проведение опытной или опытно-экспериментальной работы;
- сбор и обработка фактического материала;
- написание текста ВКР;
- доработка и печать ВКР;
- оформление ВКР и представление ее на кафедру для отзыва научного руководителя;
- предварительная защита на кафедре;
- подготовка к защите ВКР.

Первоначальным этапом работы по выполнению ВКР должен быть обзор источников и литературы по выбранной теме, уяснение общего современного состояния данного вопроса (проблемы). Это необходимо для того, чтобы определить направление и содержание предстоящей работы над ВКР. Итогом данного этапа является постановка цели и задач работы, разработка общего плана ВКР, определение научного аппарата. Студент, как правило, подбирает используемые источники и литературу самостоятельно. Роль научного руководителя заключается, в основном, в рекомендациях и советах по отбору источников и видов публикаций. При работе с источниками в первую очередь изучаются законы Российской Федерации, постановления Правительства РФ, другие нормативно-правовые акты, основополагающие источники. Затем изучается научная и специальная литература по проблеме исследования. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно выбрать более позднее издание (за последние 3-4 года до написания ВКР), отражающее окончательно сложившуюся точку зрения.

После отбора литературы студент приступает к ее изучению. В начале целесообразно изучить более общие работы, а затем переходить к частным работам и статьям. Изучая учебники, учебно-методические пособия, монографии, книги, журналы, статьи в сборниках, необходимо делать выписки, выбирая отдельные концептуальные положения, определения понятий, цифровые данные, цитаты, и т.п. При этом следует строго придерживаться правила: сделав выписку своими словами или выписав цитату, фактические данные, необходимо отметить автора, название источника (учебника, учебно-методического пособия, книги, журнала, сборника), название статьи из журнала или сборника, место и год издания, название издательства, а также номер страницы, с которой была взята цитата. Необходимые для исследования конкретные данные студент собирает непосредственно в образовательной организации в период прохождения практики.

Систематизация и обработка фактического материала предполагают широкое использование в ВКР таблиц, диаграмм, графиков, схем, которые способствуют наглядности приводимого на страницах работы материала. В целях ускорения обработки и систематизации первичной информации рекомендуется использовать математические и статистические методы.

#### **Рекомендации по составлению доклада**

Подготовка доклада – один из важнейших заключительных этапов работы над ВКР. В начале защиты необходимо огласить тему ВКР: «Уважаемый председатель, уважаемые члены итоговой аттестационной комиссии, вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему ...».

При составлении текста доклада рекомендуется руководствоваться следующим примерным планом:

1) Доклад должен начинаться кратким вступлением, в котором следует обосновать актуальность темы ВКР (2-3 предложения); при этом не следует увлекаться общими фразами и цитатами.

2) Затем необходимо четко сформулировать главную цель, объект, предмет, основные задачи ВКР.

3) После этого целесообразно перейти к изложению важнейших этапов решения задач ВКР и ее результатов. Здесь можно кратко изложить теоретико-методологические основы исследования, обосновать выбор диагностических методик, раскрыть содержание и результаты опытной или опытно-экспериментальной работы. Эта часть доклада должна быть четко согласована с демонстрацией презентации.

4) Доклад следует завершить кратким заключением, в котором следует отметить области внедрения и практического исполнения результатов ВКР. В конце доклада можно сказать: «Доклад окончен, спасибо за внимание».

Текст доклада рекомендуется написать и тщательно отредактировать совместно с научным руководителем; также полезно попрактиковаться в произнесении доклада. Ответы на замечания рецензента по ВКР (при наличии) должны быть заранее согласованы с научным руководителем и четко сформулированы в докладе.

Студент должен хорошо знать свою работу и быть готовым ответить на любой вопрос по содержанию доклада, а также на вопросы, касающиеся общих теоретических и практических положений разработанной темы.

#### **Правила оформления презентаций**

1. Файл презентации должен быть в программе MS PowerPoint, либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS PowerPoint, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ.

2. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика.

3. Наиболее важная информация должна располагаться в центре слайда.

4. Не следует перегружать слайд слишком большим объемом информации (человек воспринимает одновременно не более трёх фактов, выводов, определений). Общий объем слайда – не более 15 строк текста.

5. На слайдах должны быть поля не менее 1 см с каждой стороны.

6. Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта – не менее 20 пт).

7. Для одноуровневых списков используется один вид маркеров и/или один вид нумерации.

8. Приветствуется использование различных форм представления информации (текст, схемы, диаграммы, таблицы и т.д.).

9. Не следует использовать звуковое сопровождение в качестве фона выступления.

10. Количество слайдов должно быть не более 15.

11. Примерный порядок слайдов:

1 слайд – Титульный (Название образовательного учреждения (размер шрифта – не менее 24 пт); название ВКР (размер шрифта – не менее 28 пт, полужирный без точек, без кавычек); автор: Ф.И.О. (размер шрифта – не менее 24 пт); научный руководитель: Ф.И.О., учёная степень, звание, должность (размер шрифта – не менее 24 пт);

2–3 слайды – Вводная часть (цель, объект, предмет, гипотеза, методы исследования);

4, ..., n слайды – Основная часть (основные теоретические понятия, этапы опытно-экспериментальной работ и важнейшие результаты исследования, а также практические рекомендации, предлагаемые автором);

n+1 слайд – Заключение (выводы);

n+2 слайд – Спасибо за внимание!

## 12. Правила шрифтового оформления.

– Рекомендуется использовать шрифты Arial или Times New Roman (это обусловлено тем, что эти шрифты есть на любом компьютере).

– Размер шрифта: 24-54 пункта для заголовков, 18-36 пунктов для обычного текста (на всех слайдах должен быть одинаковый тип и размер шрифта для заголовков; одинаковый тип и размер шрифта для основного текста).

– Для смыслового выделения ключевой информации и заголовков допускается использование курсива, подчеркивания, полужирного начертания шрифта, прописных букв.

– Не рекомендуется использовать более 2–3 типов шрифта во всей презентации.

– Основной текст на слайдах должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру.

## 13. Правила выбора цветовой гаммы.

– Цветовая гамма должна быть выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации.

– Желателен одноцветный фон неярких пастельных холодных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, белый).

– Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться).

– Не допускается использование разных фонов на слайдах и разных цветов шрифта в рамках презентации.

– Рекомендуется использовать не более трёх цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста).

## 14. Графическая информация.

– Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями.

– Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда.

– Соотношение текст-картинка – 2/3 (текста меньше чем картинок).

– Анимация используется только в случае необходимости.

# 5. Порядок проведения демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы

## Процедура организации и проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 центр проведения демонстрационного экзамена представляет собой оборудованную и оснащенную площадку в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД 39.02.01-1-2024) для проведения демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена используются оценочные материалы (КОД 39.02.01-1-2024) для демонстрационного экзамена по стандартам ФГБОУ ДПО ИРПО (оператор демонстрационного экзамена базового и профильного уровней) в 2023 году разработал оценочные материалы по компетенции «Социальная работа» согласно Приказ Минпросвещения России от 26.08.2022 № 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), размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте <https://bom.firpo.ru/Public/349>

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проходит на площадках центров проведения демонстрационного экзамена, материально-техническая база которых соответствует требованиям, размещенным на информационном ресурсе om.firpo.ru ежегодно размещаются единые оценочные материалы, включающие в себя конкретные (КОД 39.02.01-1-2024) - комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена,

требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Эксперты демонстрационного экзамена, прошедшие обучение, организованное ФГБОУ ДПО ИРПО (оператор демонстрационного экзамена базового и профильного уровней) и имеющие свидетельства о праве проведения корпоративного или регионального чемпионата.

К организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам ФГБОУ ДПО ИРПО (оператор демонстрационного экзамена базового и профильного уровней) допускаются: - сертифицированные эксперты ФГБОУ ДПО ИРПО (оператор демонстрационного экзамена базового и профильного уровней); - эксперты, прошедшие обучение, организованное ФГБОУ ДПО ИРПО (оператор демонстрационного экзамена базового и профильного уровней) и имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена; - эксперты, прошедшие обучение, организованное ФГБОУ ДПО ИРПО (оператор демонстрационного экзамена базового и профильного уровней) и имеющие свидетельства о праве проведения демонстрационного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена организуется согласно Приказа ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена». Положения Методики распространяются на демонстрационные экзамены, проводимые с участием Оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования, в рамках государственной итоговой аттестации, а также в рамках промежуточной аттестации.

#### **Условия объективной оценки результатов демонстрационного экзамена**

Комплекты оценочных материалов и заданий: ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разработанных Оператором, включающих в себя КОД, варианты заданий и критерии оценивания. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается. Оценочные материалы для проведения ДЭ разрабатываются Оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Разработанные оценочные материалы размещаются в специальном разделе на официальном сайте Оператора <https://om.fipro.ru> не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ПА и/или ГИА.

Требования к ЦПДЭ: демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ; ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ. При проведении процедуры аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в рамках реализации образовательной программы требования к ЦПДЭ определяются выбранным КОД. ЦПДЭ может быть дополнительно обследован. Оператором на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов. В случае выявления признаков несоответствий Оператор оставляет за собой право информировать Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, образовательную организацию, проводящую ДЭ, и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

Допуск участников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. К демонстрационному экзамену (далее-ДЭ) допускаются участники, прошедшие инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства и ознакомившиеся с рабочими местами. Явка экзаменуемого, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ. К оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены экспертной группы, ознакомленные с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также с распределением обязанностей. Перед началом экзамена главный эксперт разъясняет участникам запрет на наличие материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с требованиями КОД и Порядка. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику (в бумажном виде и/или электронном виде), обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ. Экзаменуемые имеют право на получение задания ДЭ на бумажном носителе. После получения задания ДЭ и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое не включается в общее время проведения экзамена. Необходимое время ознакомления с заданием ДЭ определяется главным экспертом самостоятельно.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием. После того, как все участники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с проведённым распределением рабочих мест, требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. В случае одновременного проведения демонстрационного экзамена несколькими экзаменационными группами, протокол проведения ДЭ составляется по каждой экзаменационной группе отдельно. После объявления главным экспертом начала ДЭ экзаменуемые приступают к выполнению заданий ДЭ. Главный эксперт сообщает экзаменуемым о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ. В случае возникновения объективной необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам (то есть невозможности проведения ДЭ данным главным экспертом по причине болезни, травмы, иным существенным, непреодолимым и мотивированным причинам), главный эксперт или куратор посредством ИСО направляет письменное уведомление в свободной форме в адрес Оператора с указанием лица из членов экспертной группы, на которое возлагается временное исполнение обязанностей главного эксперта и периода его отсутствия главного эксперта. В случае необходимости дополнительного привлечения члена в экспертную группу (в т.ч. на роль главного эксперта) главный эксперт или куратор обеспечивает согласование внесения изменений с руководителем образовательной организации, проводящей ГИА, в соответствии с порядком организации и проведения ПА или ГИА, утвержденным данной образовательной организацией, а также с координатором. Лицо, исполняющие обязанности главного эксперта, на период исполнения таких обязанностей не вправе осуществлять экспертную оценку результатов ДЭ.

В день проведения ДЭ в рамках ГИА, в ЦПДЭ присутствуют: руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ; не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы; члены экспертной группы; главный эксперт; представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией) (при необходимости); экзаменуемые; технический эксперт; представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение участников к центру проведения экзамена (при необходимости); тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь экзаменуемому из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости); организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ (при необходимости).

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

Уполномоченный представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение экзаменуемых, располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о любых выявленных фактах нарушений. Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами экспертной группы.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно. Главный эксперт к оценке результатов ДЭ не допускается.

При возникновении несчастного случая или болезни экзаменуемого главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от организации, на территории которой расположен ЦПДЭ, для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый. Далее с привлечением ответственного лица от организации, на базе которой расположен ЦПДЭ, или тьютора/ассистента (если присутствует на территории ЦПДЭ) и экзаменуемого (при возможности) принимается решение о досрочном завершении выполнения задания демонстрационного экзамена по независящим от экзаменуемого причинам.

В случае досрочного завершения ДЭ по желанию экзаменуемого, ему предоставляется право покинуть ЦПДЭ, не дожидаясь завершения ДЭ, без возможности дальнейшего продолжения выполнения

задания. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций.

Участник, нарушивший порядок проведения ДЭ, в том числе правила производственной безопасности и охраны труда, или препятствующий выполнению задания ДЭ другими участниками ДЭ, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций, который подписывается главным экспертом и всеми членами экспертной группы. Главный эксперт вправе в целях предупреждения, устранения указанных нарушений, если они носят грубый характер, останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ, как в целом по экзаменационной группе, так и в отношении отдельного экзаменуемого. При этом потерянное время выполнения задания ДЭ экзаменуемому не компенсируется.

После повторного предупреждения экзаменуемый может быть удален главным экспертом из ЦПДЭ, о чем вносится запись в соответствующий акт, подписываемый главным экспертом и всеми членами экспертной группы. Экзаменуемым, не прошедшим ДЭ в рамках ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся в дни проведения ДЭ по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Экзаменуемые, не прошедшие ДЭ в рамках ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и экзаменуемые, получившие на ДЭ в рамках ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные дни проведения ДЭ организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

#### **Оценка результатов демонстрационного экзамена**

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия) (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования по решению на основании заявления выпускника. Решением ГЭК устанавливается соответствие профиля осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и полученного статуса победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства. К соответствующему решению ГЭК прикладываются копии документов, подтверждающие статус победителя, призера указанных чемпионатов, участника национальной сборной.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии Оператора, в рамках ПА по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена. Учет результатов ПА на ГИА может быть осуществлен в случае соблюдения принципа независимости главного эксперта при проведении ПА.

ГЭК на основании заявления выпускника осуществляет сравнительный анализ материалов промежуточной аттестации, включая оценочные материалы, результаты, ПА с оценочными материалами ДЭ в рамках ГИА. Материалы ПА предоставляются в ГЭК образовательной организацией на основании заявления выпускника.

Решение ГЭК доводится до сведения выпускника, образовательной организации, главного эксперта.

Решение ГЭК об учёте результатов ПА, проведённой в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ не освобождает обучающегося, выпускника от обязанности прохождения ГИА.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления

протоколов заседаний ГЭК.

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

Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ИСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ИСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения главным экспертом всех баллов в ИСО, баллы в ИСО блокируются. После завершения всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ИСО, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ИСО, с формами оценивания, заполненными экспертами.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. Если ДЭ проводится в рамках ГИА, при выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА с учетом требований КОД. Если ДЭ проводится в рамках ПА, то подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ передается в образовательную организацию для дальнейшего выставления оценок.

Образовательные организации самостоятельно устанавливают шкалу перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания результатов выполнения задания ДЭ, в отметку, соответствующие шкалы, приведенные в составе КОД, носят рекомендательный характер и могут использоваться образовательными организациями как примерные. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в ИСО данных и форм внесения оценок, главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам Оператора по работе с ИСО для разблокировки ИСО в соответствующем диапазоне, оформляется протокол учета времени, технических остановок времени и нестандартных ситуаций, который подписывается главным экспертом и всеми экспертами, проводившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в ИСО.

#### **Особенности организации и проведения демонстрационного экзамена**

Проведение демонстрационного экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется по решению образовательной организации с учётом требований и положений КОД, особенностей примерного задания демонстрационного экзамена.

Главный эксперт проводит проверку готовности ЦПДЭ и удаленных рабочих мест участников, которые должны отвечать требованиям КОД. По решению образовательной организации участники ДЭ используют уникальное программное обеспечение ЦПДЭ (через удаленный доступ) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к применению дистанционных образовательных технологий. В случае если при проведении демонстрационного экзамена используются дистанционные образовательные технологии, предусматривающие обработку персональных данных обучающихся, образовательная организация, проводящая ДЭ, должна использовать государственные информационные системы, создаваемые, модернизируемые и эксплуатируемые для реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

При проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается: идентификация личности экзаменуемого путем установления визуального соответствия с документом, удостоверяющим личность; видеонаблюдение за помещением, в котором находится экзаменуемый, проходящий ДЭ; наблюдение за используемыми экзаменуемым материалами при выполнении задания ДЭ; бесперебойность аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени, позволяющей организовать выступление экзаменуемого, его диалог с главным экспертом (при необходимости), экспертами, иными лицами, привлеченными к проведению ДЭ; осуществление аудио- и видеозаписи на протяжении всего ДЭ (смены); возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

При проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается:

идентификация личности экзаменуемого путем установления; визуального соответствия с документом, удостоверяющим личность; видеонаблюдение за помещением, в котором находится экзаменуемый, проходящий ДЭ; наблюдение за используемыми экзаменуемым материалами при выполнении задания ДЭ; бесперебойность аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени, позволяющей организовать выступление экзаменуемого, его диалог с главным экспертом (при необходимости), экспертами, иными лицами, привлеченными к проведению ДЭ; осуществление аудио- и видеозаписи на протяжении всего ДЭ (смены); возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

Экзаменуемый во время прохождения ДЭ должен непрерывно быть на аудио- и видеосвязи с лицами, присутствующими в ЦПДЭ.

ЦПДЭ должен иметь доступ к сети «Интернет», оснащен оборудованием и программным обеспечением для видеоконференции и фиксации процесса выполнения экзаменуемыми задания демонстрационного экзамена (персональными компьютерами, системой вывода изображения на экран, акустической системой, оборудованием и программным обеспечением для аудио- и видеозаписи, иными необходимыми техническими и программными средствами).

Всем участникам и экспертам необходимо обеспечить видео-, аудиофиксацию и контроль соблюдения требований Порядка проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен для участника приостанавливается, а затем останавливается главным экспертом, если во время прохождения экзаменуемым ДЭ с ним невозможно установить аудио- и видеосвязь однократно в течение времени более 10 минут, либо если с ним был потерян аудио- видеосигнал два и более раза с совокупной продолжительностью более 10 минут. Главным экспертом заполняется протокол учета времени, технических остановок и нештатных ситуаций. Подписание необходимых для проведения ДЭ протоколов проводится главным экспертом с использованием облачного хранилища, электронной почты или других технологий.

Экзаменуемый заблаговременно до проведения ДЭ знакомится под роспись с решением образовательной организации о проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий, условиями и требованиями применения таких технологий, установленным образовательной организацией порядком ознакомления и подписания необходимых процессуальных и иных документов.

В ЦПДЭ должна быть организована доступная среда и иные необходимые условия в случае участия в ДЭ лица с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида, инвалида. Необходимо уделять внимание особенностям организации рабочих мест для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. При подготовке и проведении ДЭ обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к доступности образования и образовательной среды для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов ДЭ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких участников.

Участники или родители (законные представители) несовершеннолетних участников не позднее чем за 3 (три) месяца до начала ПА и/или ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ПА и/или ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

#### **Процедура защиты выпускных квалификационных работ**

ВКР сдается на выпускающую кафедру на бумажном носителе не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР. После этого научным руководителем составляется отзыв. Тексты ВКР проверяются на объем заимствования в обязательно порядке.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР, отзыв передаются в экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

К защите студент должен подготовить доклад и презентацию, которой он предполагает воспользоваться в ходе защиты. Продолжительность защиты одной ВКР – до 30 минут, включая доклад автора ВКР (не более 10 минут).

Защита ВКР проходит на открытом заседании экзаменационной комиссии. По результату защиты выставляется государственная экзаменационная отметка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно»).

## **6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к итоговой аттестации**

### **а) основная:**

Социальная работа : учебное пособие для бакалавров : [16+] / Н. Ф. Басов, В. М. Басова, С. В. Бойцова [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 352 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710047>. – Библиогр.: с. 342-345. – ISBN 978-5-394-05182-1. – Текст : электронный.

Социальная работа с семьей и детьми : [учебное пособие для специальности "Социальная работа"] / под ред. Н. Ф. Басова. - Москва : КНОРУС, 2019. - 289, [1] с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр. в конце гл. Режим доступа: по подписке. – URL: <http://library.ksu.edu.ru/ShowMarc.asp?docid=236530> - ISBN 978-5-406-07105-2. – Текст : электронный.

Технологии социальной работы с лицами группы риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации : учебное пособие / Н. Ф. Басов, С. В. Бойцова, О. Н. Веричева [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. — Москва : КноРус, 2023. — 273 с.— URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=49864071> — ISBN 978-5-406-09752-6. – Текст : электронный.

Технология социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Кононова [и др.] ; под редакцией Л. И. Кононовой, Е. И. Холостовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=684507](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684507) — ISBN 978-5-394-04600-1. — Текст : электронный

### **б) дополнительная:**

Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Дашков и К°, 2021. — 755 с. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=621646](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=621646) — ISBN 978-5-394-04229-4. — Текст : электронный.

Кислицына, Н. Г. Социальная работа: подготовка и оформление выпускных квалификационных работ : учебно-методическое пособие / Н. Г. Кислицына, Л. М. Низова. — Йошкар-Ола: ПГТУ, 2019. — 60 с. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=570632](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=570632) — ISBN 978-5-8158-2095-1. — Текст : электронный

Управление в социальной работе : учебник для вузов / Е. И. Холостова [и др.] ; ответственные редакторы Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Дашков и К°, 2022. — 300 с. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=710049](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=710049) — ISBN 978-5-394-04960-6. — Текст : электронный

Холостова, Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми : учебник. – 8-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 339 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573200>. – ISBN 978-5-394-03336-0. – Текст : электронный.

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к государственной итоговой аттестации**

Информационно-образовательные ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru/>  
Электронные библиотечные системы:
  1. ЭБС «Университетская библиотека online»
  2. ЭБС «Znanium»

## 8. Материально-техническое и информационное обеспечение итоговой аттестации

При проведении итоговой аттестации используется следующее материально-техническое и информационное обеспечение.

При проведении демонстрационного экзамена:

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.

### Перечень оборудования

№ п/п	Наименование	Требование
1.	Оборудование	Ноутбук, мультимедийный проектор, экран, USB накопитель
2.	Рабочие места	Стол, стул ученический, кафедра для выступления
3.	Материалы	Бумага формата А4
4.	Инструменты, приспособления	Беспроводная компьютерная мышь
5.	Аудитория	Стол и стулья для членов ГЭК Столы и стулья для присутствующих на процедуре защиты

### Перечень инструментов

№ п/п	Наименование	Минимальные характеристики
1.	Флеш-накопитель (1 шт. на 1 чел.)	Объем памяти: не менее 8 ГБ
2.	Линейка (1 шт. на 1 чел.)	Длина разметки в диапазоне 15-20 см. Материал линейки: пластик/дерево
3.	Мусорная корзина (1 шт. на 1 чел.)	Сетчатая, материал: /пластик/металл
4.	Ножницы (1 шт. на 1 чел.)	Длина в диапазоне 120-140 мм. Форма лезвий: тупоконечные. Безопасные лезвия: да

### Расходные материалы

№ п/п	Наименование	Минимальные характеристики
1.	Ручка шариковая (1 штука на 1 чел.)	Цвет чернил: синий
2.	Магниты (1 уп.)	Для маркерной доски
3.	Ватман (1 шт. на 1 чел.)	Формат А1
4.	Набор фломастеров для доски (2 упаковки)	Маркеры стираемые для белой доски 4 цвета: красный, синий, зеленый, черный
5.	Набор фломастеров-6 уп	Не менее 6 разных цветов
6.	Бумага А-4 (50 листов на 1 чел.)	Бумага для офисной техники. Класс бумаги С (С+)
7.	Карандаш черно-графитный (1 шт. на 1 чел.)	Твердость грифеля: НВ (ТМ). Материал корпуса: дерево/пластик
8.	Ластик (1 штука на 1 чел.)	Для простых карандашей, мягкий
9.	Тетрадь в линейку (6 шт.)	Формат А5. Вид крепления-скрепка. Обложка-бумагообложечная, объем не менее 12 листов

10.	Набор цветных карандашей. (буп.)	Не менее 6 разных цветов
11.	Бумага цветная (1 шт. на 5 чел.)	Не менее 8 листов
12.	Скотч (1 шт. на 5 чел.)	Узкий, прозрачный
13.	Двусторонний скотч (1 шт. на 5 чел.)	Клейкая двухсторонняя лента)
14.	Клей-карандаш (1 ш. на 5 чел.)	Без запаха, для бумаги и картона
15.	Точилка для карандашей (1 шт. на 1 чел.)	С контейнером для стружки
16.	Степлер канцелярский со скобами (1 штука на 5 чел.)	Размер: не менее №24/6
17.	Антистеплер для снятия Скоб	Размер скоб - № 10, № 24/6, № 26/6 Материал корпуса - пластик

**Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности**

№ п/п	Наименование	Минимальные характеристики
1.	Огнетушитель для офиса	Тип огнетушащего вещества – порошковый/углекислотный
2.	Аптечка	Тип - аптечка Назначение - для предприятий Особенности - с наполнением Форма выпуска - контейнер

**Требования к застройке площадки демонстрационного экзамена**

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Полы	не менее 3 кв.м. на 1 (одного участника)
2.	Освещение	на рабочих столах – 300-500 люкс. (не менее 500 люкс)
3.	Электричество	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)
4.	Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию 50 м 2 на всю зону
5.	Интернет	Подключение ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)
6.	Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	В бытовых помещениях
7.	Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	Не требуется

**Перечень оборудования**

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Ноутбук или компьютер	"Ноутбук с экраном 13.3"" вес 1.35 кг память 8 ГБ встроенная графика накопитель (SSD) 256 ГБ без оптического привода Bluetooth, Wi-Fi время работы 12 ч

		размеры (ДхШхГ) 325x227x17 мм "
2.	Компьютерная мышь	USB Разрешение dpi: 1000
3.	Многофункциональное устройство	Устройство -принтер/сканер/копир с цветной печатью, лазерный, размещение - настольный, скорость печати 20 стр/мин (А4)
4.	Флешкарта	Объем памяти (Гб): 8 Интерфейс: USB 2.0 Материал корпуса: пластик
5.	Интерактивный дисплей или проектор	Соотношение сторон 16:9 Разрешение 4K UHD Число касаний 20 (Win, Mac ) Технология распознавания HuPr Touch with Advanced IR Жесты Мультитач Стилус; Короткофокусный проектор с яркостью от 3000L
6.	Экран для проектора (при использовании проектора)	Тип установки: настенно -потолочный Диагональ экрана: 112
7.	Клавиатура	Стандартная мембранная
8.	Монитор	Диагональ 22-24 дюйма, тип матрицы NFT

При проведении защиты выпускной квалификационной работы используется: аудитория с презентационным оборудованием (компьютер, мультимедийный проектор, экран). Лицензионное программное обеспечение не требуется.