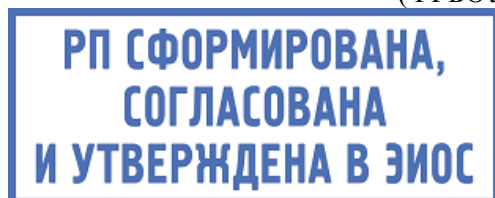


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ПГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФСТ

УТВЕРЖДАЮ /В.П. Шалаев/
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2022 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки
(специальность)

39.04.02 Социальная работа

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Система социальной защиты населения: аналитика,
управление и развитие

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	324 / 9	часов/зачетных единиц
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	324 / 9	часов/зачетных единиц

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 39.04.02 Социальная работа

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	СНиТ	СОГЛАСОВАНО	И.Г. Кислицына
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
профессор с ученой степенью доктора наук	СНиТ	СОГЛАСОВАНО	О.В. Пчелина
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
доцент с ученой степенью кандидата наук	СНиТ	СОГЛАСОВАНО	Н.Н. Зыкова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании выпускающей кафедры

Кафедра социальных наук и технологий

		(наименование кафедры)	
02.02.2023	протокол №	4	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	К.Э. Бурнашев	
	(подпись)	(И.О. Фамилия)	
Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра			
	СОГЛАСОВАНО	В.П. Комисар	
		(И.О. Фамилия)	

Эксперт(ы): Варсегова Марина Васильевна, Руководитель ГКУ Республики Марий Эл "Центр предоставления мер социальной поддержки населению в гор.Йошкар-Оле Республики Марий Эл"

Программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа ГИА включает:

1) методические материалы к:

- выпускной квалификационной работе (далее – ВКР): требования к ВКР и порядку её выполнения, перечень тематик ВКР;
- учебно-методическое обеспечение.

2) процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы:

- выпускная квалификационная работа;

3) порядок подачи апелляции.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой.

Раздел 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

2.1. Выпускная квалификационная работа

ВКР представляет собой выполненную обучающимся или совместно несколькими обучающимися работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника (выпускников) к самостоятельной профессиональной деятельности. Защита ВКР является заключительным этапом проведения ГИА.

2.1.1. Требования к ВКР и порядку их выполнения.

Требования к ВКР и порядку их выполнения определены выпускающей кафедрой – кафедрой социальных наук и технологий в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа» и определяют:

- вид ВКР: магистерская диссертация;

- структуру ВКР, в том числе структуру пояснительной записки, состав графической части, состав и содержание презентационных материалов;

- содержание отдельных разделов ВКР;

- правила оформления текстовых и графических материалов.

Содержание работы должно включать следующие части:

- титульный лист и задание;
- содержание;
 - введение;
- основная часть работы;
- заключение по работе, содержащее все основные результаты и выводы по актуальности направления исследования и перспективах его развития (3 – 4 страницы текста);
- список использованных источников;
- приложения;
- иллюстрационные материалы (презентации, приложения).

Титульный лист Данные титульного листа должны быть представлены в определенном порядке и содержать полное наименование университета; фамилию, имя, отчество автора;

название работы; шифр и наименование специальности; ученую степень, звание, фамилию, имя, отчество научного руководителя и (или) консультанта, город и год. Название работы должно быть по возможности кратким и точно соответствовать содержанию. Иногда для большей конкретизации к названию добавляют небольшой (4-6 слов) подзаголовок. Для названия нельзя использовать усложненную терминологию, несущую наукообразный характер. Следует избегать названий, начинающихся со слов: «Изучение процесса...», «Исследование некоторых путей...», «Некоторые вопросы...», «Материалы к изучению», «К вопросу...» и т. п., в которых не отражается в должной мере суть рассматриваемой проблемы, завершенность работы, нет достаточно ясного определения ее цели и результатов

Задание на магистерскую диссертацию (готовит научный руководитель; подписывают магистрант и научный руководитель). Задание содержит основные вопросы, которые должен исследовать магистрант, исходные материалы, этапы проведения исследования.

Введение. В нем надлежит **сформулировать основную проблему** (что надо изучить из того, что ранее не было изучено?), обосновать **актуальность** (почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?), определить **объект исследования** (что рассматривается?) и **предмет исследования** (сторона рассмотрения объекта, т.е. новые отношения, свойства, аспекты, функции), **цель исследования** (какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит?), **задачи** (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?), **гипотеза** (вероятное решение, требующее теоретического обоснования или экспериментального подтверждения), **защищаемые положения — элементы научной новизны** (основные положения, отличающие данное исследование от предыдущих), **методы исследования, практическая значимость, краткая характеристика структуры работы, объем работы; апробация результатов исследования** (участие в конференциях); публикации (не менее трех публикаций).

Глава 1. Является теоретико-методологической. Рассматриваются различные подходы и оценки к изучаемой проблеме, термины и понятия, связанные с темой магистерской диссертации. Обосновывается выбор методологии диссертационного исследования.

Глава 2. Анализируется международный и российский опыт в предложенной сфере. Делается обзор и дается оценка нормативно-правовой базы исследования на российском и региональном уровнях.

Глава 3. Раскрывается предмет исследования. Рассматривается изучаемая социальная проблема, предлагаются и адаптируются технологии социальной работы и меры социальной защиты с целью улучшения условий жизнедеятельности граждан, семей и иных социальных групп; на основе результатов теоретического и эмпирического исследования даются практические рекомендации по теме исследования (представлены рекомендации по совершенствованию организации социальной работы в социальных учреждениях, план мероприятий, программа развития..., социальный проект и др.).

Желательно, чтобы в каждой главе приводились краткие выводы, что позволяет четко сформулировать итоги каждого этапа исследования и дает возможность освободить общие выводы по работе от второстепенных подробностей.

Возможно добавление других разделов, необходимых для выбранной тематики.

Заключение содержит краткие выводы и общие рекомендации по проведенному исследованию.

Список источников и литературы (библиография). В списке литературы первыми указываются законы Российской Федерации, затем подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств). Далее в алфавитном порядке фамилии авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора) перечисляются монографии, статьи, учебники, учебные и справочные пособия, а также другие источники независимо от того, где они были опубликованы и имеются ли на них ссылки в тексте работы. Не менее 80 наименований. Оформляется согласно требованиям ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000.

Приложение. В этой части магистерской диссертации приводятся различные материалы, имеющие в основном справочный характер. Часто они необходимы для более полного освещения темы. В приложении могут быть представлены копии различных документов, например, устава организации, штатного расписания, положения о подразделениях, должностные инструкции, тарифные сетки, разнообразные нормативные материалы. Возможно размещение фотоматериалов, таблиц, диаграмм. В приложении также представлены Анкеты, на основе которых был проведен опрос экспертов или получателей социальных услуг. Объем приложения не ограничен, при большом количестве материалов, помещаемых в приложение, последнее рекомендуется оформить в виде отдельного тома.

Объем работы – 80 -100 стр.

В работу также вкладываются отзыв научного руководителя и рецензия.

Графический материал (иллюстрации) представляет из себя набор рисунков стандартного формата, в виде таблиц, диаграмм, гистограмм и др., выполненного с использованием графических редакторов.

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: Рисунок 1, Рисунок 2. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: Рисунок 2.4. (четвертый рисунок второго раздела).

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка, например: Рисунок 3. Организационная структура учреждения.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок 2.2.

Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

Выбор типа диаграммы зависит от тех задач, для решения которых предназначены диаграмма. Она должна быть достаточно простой и наглядной. Одним из средств создания

диаграмм является табличный редактор Microsoft Excel. Данный табличный редактор предлагает 14 различных стандартных типов диаграмм, в каждом из которых выделяются свои подтипы.

Таблица является методом унифицированного текста, и такой текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105-95.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово «Таблица» и ее номер размещают слева в одной строчке с названием таблицы.

Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: Таблица 1 или в пределах раздела, например: Таблица 2.3. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера, например: в соответствии с таблицей 3.2.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Располагают таблицы на странице обычно вертикаль. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Примечания – это сравнительно краткие дополнения к основному тексту или пояснения небольших его фрагментов, носящие характер справки. В зависимости от места расположения примечания делятся на внутритекстовые и подстрочные.

Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Внутритекстовые примечания располагают внутри текста, который они поясняют. Начинают его словом «Примечание», которое печатают с прописной буквы с абзаца вразрядку. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка. Одно примечание не нумеруют, например:

Примечание. _____

Если два и более примечаний сгруппированы вместе, они располагаются под самостоятельным заголовком «Примечания». В этом случае тексту каждого примечания предшествует только арабская цифра в начале его первой строки, а нумерация примечаний производится отдельно, т.е. 1, 2, 3 и т.д., например:

Примечания: 1. _____

2. _____

После каждого примечания ставят точку. Примечания отделяют от основного текста 2 межстрочными интервалами.

5.5.7. Подстрочное примечание – это примечание, размещенное внизу страницы под основным текстом в виде сноски и связанное с ним знаком сноски – цифровым номером или звездочкой на верхней линии строки.

Сокращения В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. 0 так далее; т.п. – тому подобное; др. – другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; млн – миллион; млрд – миллиард; тыс. – тысяча; канд. – кандидат; доц. – доцент; проф. – профессор; д-р – доктор; экз. – экземпляр; прим. – примечание; п. – пункт; разд. – раздел; сб. – сборник; вып. – выпуск; изд. – издание; б.г. – без года; сост. – составитель; Спб. – Санкт-Петербург.

Принятые в диссертационных работах малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работах более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов следует выделить как самостоятельный структурный элемент диссертационной работы и поместить его после структурного элемента «Содержание».

Текст перечня располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальную расшифровку.

Ссылки. Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией.

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Например: [2, с.21, таблица 5], где 2 – номер источника в списке, 21 – номер страницы, 5 – номер таблицы.

Подстрочные сноски – это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны, например:

1) Фальцовка – операция сгибания, складывания запечатанного листа в тетрадь.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой либо без нее и помещают на уровне верхнего обреза шрифта, например: ... письмо оферта...2)

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *), **), ***). При выполнении сноски звездочками применение более четырех звездочек не допускается.

Перенос сноски с данной страницы на следующую не допускается.

Внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления следует писать, например: «... в соответствии с разделом 2», «... согласно 2.1», «... по 2.1.2», «... в соответствии с 2.2, 3.2», «... в соответствии с таблицей 3», «... согласно рисунку 1», «... в соответствии с приложением 3» и т.п.

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации можно указывать сокращенно слово «смотри», например: см. таблицу 2, см. рисунок 3.2.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1-84.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей.

Презентация должна включать слайды с темой, ФИО студента, ФИО, звание, должность научного руководителя, год защиты; краткое раскрытие проблемы; пути, способы её решения; краткие выводы по работе. Точное содержание слайдов определяет научный руководитель.

Диссертация должна быть представлена в виде отдельного сшитого тома со всеми материалами исследования, оформленными на листах формата А 4, с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 15 мм, слева 30 мм. Если диссертация предполагает презентацию, то диск с презентацией вшивается в том. Нумерация страниц должна быть сквозной, номера страниц на титульном листе и на листе задания не проставляются. Приложение должно иметь собственную нумерацию страниц. Работа должна быть выполнена в редакторе Microsoft Word. Рекомендуемый шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 12-14 через 1,5 интервала. Текст следует печатать на одной стороне листа, цвет шрифта должен быть черным. Рукописные тексты и рукописные иллюстрации к защите не допускаются.

Итоговая оценка выводится непосредственно после процедуры защиты ВКР на основе оценивания государственной экзаменационной комиссией компетенций выпускника и защиты выполненной им выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа оценивается по четырехбалльной шкале: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций представлены в разделе 3.2. Рабочей программы.

2.1.2. Перечень тематик ВКР

В названии темы диссертации должны найти отражение:

- наименование решаемой научной или прикладной задачи (например, совершенствование социальной работы...; повышение эффективности...; исследование системы... и т.п.);
- прикладная область (например, «Социальная работа с гражданами пожилого возраста на промышленном предприятии (на примере ОАО «Марбиофарм»);...» Технологии социальной работы...»; и т.п.);
- метод или способ решения задачи (например, «Инклюзивное искусство как средство социальной реабилитации и интеграции лиц с ограниченными возможностями здоровья»; и т.п.).

Примерный перечень тем ВКР:

1. Приемная семья в системе инновационных технологий социального обслуживания пожилых людей.
2. Пенсионное страхование как форма социальной защиты в современных социально-экономических условиях.
3. Организация межведомственного взаимодействия в социальной работе с дезадаптированными подростками.

4. Социальные аспекты женской занятости.
5. Профилактика девиантного поведения детей в условиях общеобразовательного учреждения.
6. Волонтерская деятельность как фактор формирования социальной активности молодежи.
7. Социально-психологическое сопровождение профессионального самоопределения и профессионального выбора интеллектуально одаренных школьников.
8. Социальные аспекты демографического развития в условиях рыночной экономики.
9. Занятость инвалидов в современной экономической системе.
10. Организация психо-социальной помощи многодетной семье: Республиканский аспект.
11. Качество услуг в системе социального обслуживания на региональном уровне.
12. Работа местного сообщества по интеграции детей с ограниченными возможностями здоровья в социуме.
13. Проблемы и перспективы развития волонтерского движения: региональный аспект.
14. Совершенствование механизма взаимодействия органов исполнительной власти и социально ориентированными некоммерческими организациями (на примере Республики Марий Эл).
15. Жилье как социальная проблема российской молодой семьи (на примере Республики Марий Эл).
16. Профессиональная социализация молодежи в современном мире: региональный аспект.
17. Альтернативная гражданская служба как форма социального служения в современном российском обществе.
18. Взаимодействие учреждений системы социальной защиты и Русской Православной церкви в условиях сельского социума.
19. Основные направления развития социального служения церкви в местном сообществе.
20. Динамика социального положения пожилых в современном обществе и основные тенденции совершенствования социальной работы.
21. Совершенствование социальной работы с многодетными семьями с учётом социально-культурных ресурсов семей.
22. Пенсионное страхование как форма социальной защиты в современных экономических условиях.

23. Постинтернатная адаптация детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Республике Марий Эл.
24. Инклюзивное искусство как средство социальной интеграции и реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья.
25. Охрана труда как фактор социального благополучия человека.
26. Организация социальной работы с неблагополучными семьями в сельской местности (на примере деятельности КЦСОН в ...).
27. Социальное сопровождение одаренных детей и подростков в республике Марий Эл.
28. Система социального обслуживания лиц пожилого возраста: особенности развития и функционирования.
29. Организация социальной работы с дезадаптированными детьми и подростками.
30. Организация психосоциальной работы с детьми-социальными сиротами.
31. Совершенствование социальной работы с женщинами, подвергшимися насилию в семье.
32. Социальные аспекты женской занятости в условиях нестабильной экономики.
33. Современные методы социальной работы с гражданами пожилого возраста на примере ОАО «Марбиофарм».

...

2.2. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Нестерова, Г. Ф. Технология и методика социальной работы [Текст] : [учеб. пособие для студентов вузов по направлению "Соц. работа"] / Г. Ф. Нестерова, И. В. Астэр. М.: Академия, 2011. - 205. [1] с. ISBN 978-5-7695-6891-6. Экземпляры: всего 20.	20
2.	Кислицына, Ирина Германовна. Социальная работа: подготовка и оформление выпускных квалификационных работ [Текст] : учебно-методическое пособие для магистрантов направления подготовки 39.04.02 "Социальная работа" (магистерская программа "Система социальной защиты населения : аналитика, управление и	13 / https://portal.volgatech.net/books/Kislicina_Socialnaia_rabota_podgotovka_i_oformlenie_vkr_2019.pdf

	развитие") / И. Г. Кислицына, Л. М. Низова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2019. - 58 с. ISBN 978-5-8158-2095-1. Экземпляры: всего	
3.	Никишина, Вера Борисовна. Психодиагностика в системе социальной работы [Текст] : [учеб. пособие для студентов вузов по специальности 350500 "Соц. работа"] / В. Б. Никишина, Т. Д. Василенко. М.: ВЛАДОС-ПРЕСС, 2004. - 203 с. ISBN 5-305-00114-5. Экземпляры: всего 19.	19
4.	Холостова, Е. И. Социальная работа с инвалидами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Холостова. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2014. - 240 с. ISBN 978-5-394-01654-7.	https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56296
5.	Холостова, Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми [Электронный ресурс] : учебник / Е. И. Холостова. 7-е изд. Москва: Дашков и К, 2017. - 340 с. ISBN 978-5-394-02227-2.	https://e.lanbook.com/book/93467
6.	Холостова, Е. И. Социальная работа с дезадаптированными детьми [Электронный ресурс] : учебное пособие / Холостова Е. И. 2-е изд. Москва: Дашков и К, 2019. - 272 с. ISBN 978-5-394-03438-1.	https://e.lanbook.com/book/229766
7.	Басов, Н. Ф. Социальная работа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Басов Н. Ф. 4-е изд., перераб. и доп. Москва: Дашков и К, 2021. - 352 с. ISBN 978-5-394-04501-1.	https://e.lanbook.com/book/229772
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процедура оценивания результатов освоения ОПОП включает:

- перечень компетенций;
- критерии оценивания, шкалу оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП.

3.1. Выпускная квалификационная работа

Перечень компетенций, оцениваемых при защите ВКР

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы
ОПК-2	Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально-значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций
ОПК-3	Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления
ОПК-4	Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
ДПК-1	Способен применять маркетинговые технологии с целью формирования спроса и обеспечения адекватного предложения социальных услуг
ПКО-1	Способен к организации и проведению фундаментальных и прикладных исследований в сфере социальной работы
ПКО-2	Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы
ПКО-3	Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения
ПКО-4	Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан
ПКО-5	Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан

Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания
«отлично» / компетенции сформированы в полном объеме	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал отличный: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.

«хорошо» / компетенции сформированы в достаточном объеме	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал хороший: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.
«удовлетворительно» / компетенции сформированы частично	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал удовлетворительный: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.
«неудовлетворительно» / компетенции не сформированы	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник не продемонстрировал: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.

Особое внимание при оценивании выпускной квалификационной работы обращается на возможность практического использования данных, полученных в работе. Должны учитываться также: уровень доклада на защите; соответствие оформления работы установленным требованиям; качество иллюстративного материала к докладу.

При проведении защиты выпускной квалификационной работы члену ГЭК выдается бланк «Перечень компетенций, оцениваемых при защите ВКР» и «Бланк оценивания защиты ВКР» (приложение 1).

Итоговая оценка выводится непосредственно после окончания защиты выпускных квалификационных работ на основе оценивания государственной экзаменационной комиссией компетенций обучающегося и защиты выполненной им выпускной квалификационной работы. Итоговая оценка выставляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Секретарь ГЭК на основании «Бланк оценивания защиты ВКР» составляет Протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ.

Порядок подачи апелляции установлен в СМК-ПИ-3.01-07 «Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся ПГТУ».

Бланк оценивания защиты ВКР

Институт/Факультет/Центр	Факультет социальных технологий
Кафедра	Кафедра социальных наук и технологий
Направление подготовки	39.04.02 (оз) - трим. - СРм
Наименование ОП	03 - Система социальной защиты населения: аналитика, управление и развитие

ФИО обучающегося	Балл по компетенции в соответствии с критериями оценивания*																Средний балл	Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)
	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОП К-1	ОП К-2	ОП К-3	ОП К-4	ДП К-1	ПК О-1	ПК О-2	ПК О-3	ПК О-4	ПК О-5		
1.																		
2.																		
3.																		

* ВКР обучающегося оценивается в разрезе компетенции, исходя из принятой шкалы оценивания

Председатель ГЭК	
Члены ГЭК	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)