

ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ КТТ

Таиров Р.К.

ДЛЯ СПРАВОК

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ОГБПОУ КУЗОВАТОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 39.02.01 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
Протокол заседания
№ 5 от «16» декабря 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УР
ОГБПОУ КТТ
/М.Н.Герентьев/
«16» декабря 2022г.

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум» по специальности 39.02.01 Социальная работа разработана на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Итоговая государственная аттестация является завершающей частью обучения студентов.

Цель проведения итоговой государственной аттестации: определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта, готовности и способности решать профессиональные задачи с последующей выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

Задачи:

- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;

- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;

- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующими формированию презентационных навыков, умения себя преподнести.

Итоговая государственная аттестация выпускников, обучавшихся по программам подготовки специалистов среднего звена, проводится аттестационной комиссией по основной профессиональной образовательной программе по специальности Социальная работа и состоит из квалификационных испытаний.

Квалификационные испытания являются завершающей, обязательной и ответственной частью итоговой государственной аттестации выпускников.

Квалификационные испытания проводятся в два этапа:

1. Демонстрационный экзамен;
2. Защита дипломной работы

I. Общие положения

1.1. Область применения

Настоящая программа устанавливает общие требования к содержанию и порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум, имеющим государственную аккредитацию.

1.2. Нормативные ссылки

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 24.09.2022);
- Федеральный закон от 21 ноября 2022 № 449-ФЗ «О внесении изменений в статьи 27 и 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 05.05.2022 №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 № 506 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 28 августа 2020 года);
- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями на 1 апреля 2020 года);
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2020 № Р-36 « О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

1.3. Цель ГИА

Определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ по специальности 39.02.01 Социальная работа соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Формы и виды ГИА

Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является выполнение демонстрационного экзамена по квалификации Специалист по социальной работе и защита дипломной работы (дипломного проекта).

1.5. Результаты освоения ОПОП СПО

Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения. Данный раздел отражает подготовленность выпускника к определенным видам профессиональной деятельности.

1.5.1 Демонстрационный экзамен. Выпускники должны быть подготовлены к следующим видам деятельности:

Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами	ОК 03; ОК 04 ПК 1.1-ПК 1.2
Социальная работа с семьей и детьми	ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК4.2, ПК 4.3

Требования к результатам освоения ОПОП СПО

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата демонстрационного экзамена и ВКР
ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.	Методически обоснованно подбирает диагностики, направленные на выявление ТЖС у лиц из группы риска, в соответствии с целями и задачами социальной работы. Точно анализирует медико-социальные условия жизни лиц пожилого и старческого возраста в соответствии с нормативно-правовой базой. Аргументированно определяет помощь и

	<p>услуги лицам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в социальной помощи и услугах, в соответствии с региональным и федеральным законодательством.</p> <p>Правильно и четко определяет ТЖС согласно нормативным документам.</p>
<p>ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.</p>	<p>Выполненные действия по социально-бытовому обслуживанию соответствуют должностным инструкциям.</p> <p>Обоснованно выбирает форм работы по социально-бытовому обслуживанию потребностям клиента.</p> <p>Правильно составляет программы действий по социальному обслуживанию согласно нормативно-правовым документам.</p> <p>Правильно диагностирует ТЖС у лиц из группы риска с целью оказания социальной поддержки.</p>
<p>ПК 2.1 Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи</p>	<p>Выявляет ТЖС семьи и детей по средствам ряда методик</p>
<p>ПК 2.2 Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей</p>	<p>Оказывает содействие в решении ТЖС семьи и детей с определением этапов работы</p>
<p>ПК 2.4 Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС</p>	<p>Реализовывает технологии социальной адаптации и реабилитации семьи и детей группы риска</p>
<p>ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности</p>	<p>Использует различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту</p>	<p>Точно определяет специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.</p>
<p>Общие компетенции</p>	

<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>- анализирует внешние и внутренние условия нестандартной ситуации; - подбирает варианты выхода из стандартной и нестандартной ситуации и несет за них ответственность</p>
<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Результативно осуществляет поиск и использует информацию в различных источниках. Оптимально выбирает значимую информацию на основе анализа содержания. Имеет высокий уровень развития информационных умений.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования деятельности.</p>	<p>Владеет информационно-коммуникационными технологиями. Использует современные информационные ресурсы в профессиональном самосовершенствовании.</p>

1.5.2. Дипломная работа. Выпускники должны быть подготовлены к следующим видам деятельности:

<p>Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами</p>	<p>ОК 01;ОК 03; ОК 04;ОК 05 ПК 1.1-ПК 1.2,ПК 1.4.</p>
<p>Социальная работа с семьей и детьми</p>	<p>ОК 01;ОК 03; ОК 04;ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК4.2, ПК 4.3</p>
<p>Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в ТЖС</p>	<p>ОК 01;ОК 03; ОК 04;ОК 05 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.4 .ПК 3.5</p>
<p>Выполнение работ по профессии Социальный работник</p>	<p>ОК 01;ОК 03; ОК 04;ОК 05 ПК 4.2. ПК 4.3.</p>

Требования к результатам освоения ОПОП СПО

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата демонстрационного экзамена и ВКР
<p>ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.</p>	<p>Методически обоснованно подбирает диагностики, направленные на выявление ТЖС у лиц из группы риска, в соответствии с целями и задачами социальной работы.</p> <p>Точно анализирует медико-социальные условия жизни лиц пожилого и старческого возраста в соответствии с нормативно-правовой базой.</p> <p>Аргументированно определяет помощь и услуги лицам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в социальной помощи и услугах, в соответствии с региональным и федеральным законодательством.</p> <p>Правильно и четко определяет ТЖС согласно нормативным документам.</p>
<p>ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.</p>	<p>Выполненные действия по социально-бытовому обслуживанию соответствуют должностным инструкциям.</p> <p>Обоснованно выбирает форм работы по социально-бытовому обслуживанию потребностям клиента.</p> <p>Правильно составляет программы действий по социальному обслуживанию согласно нормативно-правовым документам.</p> <p>Правильно диагностирует ТЖС у лиц из группы риска с целью оказания социальной поддержки.</p>
<p>ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов.</p>	<p>Выбирает мероприятия по адаптации и социальной реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов согласно должностным инструкциям.</p> <p>Правильно выбирает меры социальной поддержки для предотвращения возникновения ТЖС согласно нормативно-правовым документам.</p> <p>Грамотно разрабатывает профилактические мероприятия по возникновению новых ТЖС в соответствии с установленными требованиями.</p>

ПК 2.1 Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи	Выявляет ТЖС семьи и детей по средствам ряда методик
ПК 2.2 Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей	Оказывает содействие в решении ТЖС семьи и детей с определением этапов работы
ПК 2.4 Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС	Реализовывает технологии социальной адаптации и реабилитации семьи и детей группы риска
ПК 3.1 Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска	Выявляет ТЖС у лиц групп риска
ПК 3.2 Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.	Оказывает содействие в решении ТЖС клиента с применением различных социальных технологий.
ПК 3.4 Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.	Определяет необходимость применения технологий адаптации и реабилитации в ситуации оказания помощи клиенту.
ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности	Использует различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.
ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту	Точно определяет специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрирует интерес к будущей профессии
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Анализирует внешние и внутренние условия нестандартной ситуации; Подбирает варианты выхода из стандартной и нестандартной ситуации и несет за них ответственность

<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Результативно осуществляет поиск и использует информацию в различных источниках. Оптимально выбирает значимую информацию на основе анализа содержания. Имеет высокий уровень развития информационных умений.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования деятельности.</p>	<p>Владеет информационно-коммуникационными технологиями. Использует современные информационные ресурсы в профессиональном самосовершенствовании.</p>

II. Процедура проведения ГИА

2.1. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

2.1.1. Формирование состава государственной экзаменационной комиссии

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), которая создается ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум» (далее КТТ).

Состав ГЭК формируется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, обучавшихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов

Подбор кандидатуры председателя комиссии, утверждение состава государственной экзаменационной комиссии и председателя осуществляется приказом директора техникума в срок до _____ (Пр.№___) на основании приказа Министерства образования и воспитания Ульяновской области

2.1.2. Основные функции государственной экзаменационной комиссии

Основные функции ГЭК в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, обучавшихся по программам подготовки специалистов среднего звена:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускников и его соответствие требованиям стандарта по специальности Социальная работа;
- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о получении образования;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения студентов по специальности Социальная работа.

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.2. Организация проведения демонстрационного экзамена

2.1. Демонстрационный экзамен является первым этапом ГИА.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, составляет 3 человека и определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для ДЭ по квалификации Специалист по социальной работе.

Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в обучении обучающихся или представляющих с ними одну образовательную организацию.

ДЭ проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ). ОГБПОУ «Кузоватовский техникум» обеспечивает реализацию процедур ДЭ как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Общая информация для демонстрационного экзамена по квалификации Специалист по социальной работе (КОД 39.02.01-2023) размещена на официальном сайте.

Комплект оценочной документации КОД 39.02.01-2023 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по квалификации Специалист по социальной работе и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 4 часа.

Демонстрационный экзамен по квалификации Специалист по социальной работе включает в себя выполнение двух модулей:

Модуль 1: Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами

Модуль 2: Социальная работа с семьей и детьми

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 100. Особое значение при проведении демонстрационного экзамена по квалификации Специалист по социальной работе является секретность исходных данных задания, которые предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Проведение ДЭ делится на несколько дней. Подготовительный день

Подготовительный день проводится за 1 день до начала демонстрационного экзамена.

В подготовительный день Главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке вы-

полнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В подготовительный день не позднее 08.00 по местному времени в личном кабинете в системе eSim Главный эксперт получает вариант задания и схему оценки для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе.

2.2. Проведение ДЭ

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с комплектом оценочной документации. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением

лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых не допускается.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник удаляется с площадки. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА. выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны труда и техники безопасности. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил охраны труда и техники безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

2.3. Организация защиты дипломной работы/ дипломного проекта по программам подготовки специалистов среднего звена

2.3.1. Перечень необходимых документов для проведения защиты дипломной работы:

- приказ директора техникума о проведении государственной итоговой аттестации;
- приказ директора техникума о создании ГЭК для проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- приказ об организации подготовки дипломной работы студентами;
- приказ о закреплении тем дипломных работ за студентами (с указанием руководителя и сроков выполнения);
- график проведения защиты дипломных работ;
- журналы теоретического обучения, учебных и производственных практик за весь период обучения;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- производственные характеристики, дневники, отчеты по преддипломной практике;
- протокол государственной итоговой аттестации;
- отзывы, рецензии.

2.3.2. Вид итоговой аттестации: выполнение дипломной работы по специальности Социальная работа в пределах требований стандарта

Цель: выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии.

2.3.2.1 Срок проведения – _____ согласно графику государственной итоговой аттестации.

2.3.2.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы аттестационной комиссии.

2.3.2.3. Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями профессиональных дисциплин, рассматривается методической цикловой комиссией.

2.3.2.4. Закрепление тем дипломных работ за студентами с указанием руководителя и сроков выполнения оформляется приказом директора техникума. (Приказ №__ от _____ года)

2.3.2.5. Тематика дипломных работ по специальности Социальная работа (Приложение 1).

2.3.2.6. Письменная дипломная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям предприятий и организаций – заказчиков рабочих кадров. Она должна соответствовать содержанию производственной практики, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных Федеральным Государственным образовательным стандартом по специальности Социальная работа.

2.3.2.7. Структура дипломной работы:

1. Титульный лист
2. Задание на дипломную работу
2. Содержание
3. Введение
4. Теоретические и методологические основы изучения проблемы
5. Анализ состояния вопроса в организации
6. Правовое обеспечение работы
7. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы
8. Заключение
9. Библиография
10. Приложения

2.3.2.8. Задание на дипломную работу утверждается заместителем директора и выдается студенту за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.3.2.9. В период подготовки дипломных работ в кабинете спецдисциплин оформляется стенд «В помощь выпускнику».

2.3.2.10. Напечатанная и сброшюрованная дипломная работа передается руководителю работы для подготовки письменного отзыва в срок, определенный приказом директора техникума.

2.3.2.11. Руководитель дипломной работы проверяет выполненные студентами работы и представляет письменный отзыв, который должен включать:

- заключение о соответствии работы выданному заданию;
- оценку степени разработки основных разделов работы, оригинальность решений (предложений);
- оценку качества выполнения основных разделов работы;
- указание положительных сторон;
- указания на недостатки, ее оформление, если таковые имеются;
- оценку степени самостоятельности выполнения работы студентами.

2.3.2.12. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

2.3.2.13. Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора техникума.

2.3.2.14. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до предварительной защиты дипломной работы.

2.3.2.15. Полностью готовая дипломная работа вместе с рецензией сдается студентами директору для окончательного контроля и подписи. Если работа подписана, то она включается в приказ о допуске к защите.

2.3.2.16. Выпускники, не выполнившие дипломную работу, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

После окончания государственной итоговой аттестации ГЭК готовится отчет, в котором дается анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, характеристика личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Указываются имевшие место быть недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в учебные планы и программы, учебные материалы и технологии обучения и совершенствованию качества подготовки выпускников.

Отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете.

Отчет о работе ГЭК предоставляется в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации.

III. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

3.1. Показатели оценки результатов выполнения заданий ДЭ

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 комплекта оценочной документации.

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

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

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

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

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (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 демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе

голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве КТТ.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные КТТ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из КТТ и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в КТТ на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.2. Показатели оценки результатов выполнения дипломной работы порядок защиты и методика их оценивания

Процедура проведения: подписанная директором дипломная работа лично представляется студентом ГЭК в день защиты. Выпускнику в процессе защиты разрешается пользоваться сопроводительным текст - докладом. В выступлении студент может использовать презентацию, уделить внимание отмеченным в отзыве замечаниям и ответить на них.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК

В процессе защиты члены комиссии задают вопросы, связанные с тематикой защищаемой работы. После окончания защиты ГЭК обсуждает результаты и объявляет итоги защиты дипломных работ с указанием оценки, полученной на защите каждым выпускником и присвоении квалификации.

При рассмотрении комиссией вопроса о присвоении квалификации по

специальности и выдаче документа об уровне образования комиссия учитывает в комплексе и взвешенно оценивает:

- доклад студента на защите дипломной работы;
- ответы на дополнительные вопросы;
- итоги успеваемости и посещаемости по предметам учебного плана;
- выполнение программы преддипломной практики.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

3.2.1. Критерии оценки дипломных работ:

- оценка "5" (отлично) ставится в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования. При защите работы аттестуемый логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Стиль изложения корректен, работа оформлена грамотно, на основании Межгосударственного стандарта. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала;

- оценка "4" (хорошо) - содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность. При защите работы аттестуемый соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Допущены одна ошибка или два-три недочета в оформлении работы;

- оценка "3" (удовлетворительно) - допущено более одной ошибки или трех недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе;

- оценка "2" (неудовлетворительно) - допущены существенные ошибки, аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно, нормы и требования безопасности труда не соблюдаются.

3.2.2. Основные правила оформления текста

1. Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2. 105-79. Дипломная работа выполняется на листах белой бумаги формата А4 размером 210х297 мм. Тема дипломной работы заполняется прописными буквами. В правой части рекомендуется помещать фамилии и инициалы руководителя, консультантов и исполнителя, их подписи и даты заполняются строчными буквами.

2. Вторым листом является лист задания. Раздел «Содержание» размещают после листа задания. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной).

3. К текстовым документам письменных экзаменационных работ относятся: теоретический материал, спецификация и другие материалы, входящие в состав работы. Изложение текста должно идти от первого лица множественного числа (принимаем, определяем). Может быть использована безличная форма глагола (принимается, определяется).

4. Текстовые документы выполняются с применением ПК.

5. Размер полей: левое – 30мм, правое -10мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм. Размер шрифта должен соответствовать 14 Times New Roman, используется полуторный межстрочный интервал.

6. Рабочее поле каждого листа ограничивается рамкой: с левой стороны листа – 20мм, от остальных сторон 5мм. Расстояние от рамки формата до границы текста следует оставлять: в начале строки не менее 5мм, в конце строки не менее 3мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки формата должно быть не менее 10 мм.

7. На титульном листе и на странице, где помещено задание, номер страницы не проставляется. Нумерация страниц дипломной работы должна быть сквозной. Первой страницей дипломной работы является титульный лист.

8. Основной текст должен быть выровнен по ширине. Абзацные отступы должны быть одинаковы во всем документе. Абзацный отступ должен равняться 1,5 ин.

Требования к оформлению заголовков

1. Текст дипломной работы при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой. В конце номера подраздела также должна ставиться точка. Подразделы, как и разделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

2. Наименования разделов и подразделов (заголовки) должны быть кратким, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Наименования разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) прописными (заглавными) буквами. Они набираются полужирным шрифтом большего размера, чем обычный текст, например, 16 пунктов. Наименования подразделов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Они должны начинаться с абзаца и набираться полужирным шрифтом того же размера, что и основной текст. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовки не должны быть последней строкой на странице.

3. Каждый раздел дипломной работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Текст дипломной работы должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно.

4. Подразделы дипломной работы должны быть логически связаны между собой.

5. Между заголовками и текстом устанавливают расстояние 3-4 интервала. Между заголовком и подзаголовком интервал не ставят.

Требования к оформлению изображений

1. Все изображения, размещенные в письменной экзаменационной работе (фотографии, схемы, чертежи, рисунки), обозначаются словом (сокращенно «рис»).

2. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и собственно порядкового номера, разделенных точкой, например: (рис. 3.1.).

3. Подписи к рисункам печатаются сразу под ними.

Требования к оформлению формул

1. Формулы нумеруются внутри одного раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, между которыми ставят точку, например 3.1.

2. Формулы нумеруют последовательно, в круглых скобках, арабскими цифрами, начиная с 1. Номера формул проставляют по правому краю страницы. При этом нумеруют только те формулы, на которые есть ссылки в тексте. Остальные формулы не нумеруют.

3. Текст формулы выравнивают по центру текста независимо от того, нумеруют ли данную формулу.

4. Между формулами, записанными друг за другом, можно ставить точку с запятой или запятую. Между текстом и следующей за ним многострочной формулой и между формулой и следующим за ней текстом оставляются пустые строки.

5. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где», без двоеточия после него.

6. При наборе формул для набора переменных рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, курсив. Размер шрифта – 14.

Требования к оформлению таблиц

1. Таблицы нумеруются внутри каждого раздела в порядке упоминания арабскими цифрами. В правом верхнем углу таблицы над заглавием записывают слово «таблица» и указывают ее номер. Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенной точкой.

2. Текст внутри таблицы, включая заголовки столбцов и строк, печатают шрифтом 12 пунктов (можно уменьшать до 8). Заготовки столбцов центрируют по ширине столбца, а заголовки строк – по левому краю.

3. Таблицу можно размещать по центру относительно левого и правого краев печати.

4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, необходимо эту страницу начинать с надписи: «Продолжение табл.1.3.» (без повторения названия).

Требования к оформлению списка литературы

1. Список литературы должен быть составлен в алфавитном порядке.
2. При ссылке на статью в журнале указывают последовательно: фамилию и инициалы всех авторов; название статьи (без кавычек); пробел и две косые черты (//), пробел и название журнала (без кавычек); точка, год издания (после ставят точку); номер тома, запятая, номер журнала, точка; страницы (первая и последняя, через тире), точка.
3. При ссылке на книгу указывают последовательно фамилии и инициалы авторов, название книги (без кавычек); город издания.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для городов используют сокращения:

Москва-М.; Ленинград-Л.; для Санкт- Петербурга-СПб.; для Киева-К.; далее ставят двосточие и указывается название издательства (без кавычек), затем ставят запятую и указывают год издания (после него - точка); далее количество страниц в книге.

Требования к оформлению приложений

1. Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах (после списка литературы), располагаясь в порядке появления ссылок в тексте.

2. В приложения включают вспомогательный материал, например, схемы, расчеты, таблицы, методики, разработанные в процессе выполнения работы.

3. Если в работу входит более одного приложения, то в начале всех приложений на отдельном листе следует указать заголовков и оформить его в соответствии с правилами оформления заголовков. Затем следуют отдельные приложения. В этом случае их нумеруют последовательно, большими буквами русского алфавита, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

4. Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». В необходимых случаях оно может иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично тексту.

IV. Порядок апелляции и пересдачи ГИА

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается КТТ одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников КТТ, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии назначается директор или заместитель по учебной работе, представитель организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве КТТ

Примерная тематика дипломных работ

1. Особенности подготовки специалистов для социальной работы (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово). Профессионально важные качества социального работника.
2. Направления социального обслуживания населения (на примере Кузоватовского района).
3. Технология социальной работы в условиях работы в учреждении ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово.
4. Влияние социально-психологических факторов на формирование эмоциональной неустойчивости в профессиональной деятельности социального работника (данные по Ульяновской области).
5. Социальные льготы и их применение (на примере отделения ОГКУСЗН УО по Кузоватовскому району)
6. Социальная поддержка и социальное обслуживание населения (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово).
7. Организация социального обслуживания инвалидов в сельской местности (на примере населенного пункта).
8. Эффективность технологии социальной работы с семьями детей с ограниченными возможностями здоровья (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово).
9. Особенности социальной работы с многодетной семьей (на примере р.п. Кузоватово или любого населенного пункта).
10. Технологии социальной работы с лицами, испытывающими насилие (на примере р.п. Кузоватово или любого населенного пункта).
11. Особенности социальной работы с детьми и семьями группы риска (на примере р.п. Кузоватово).
12. Молодая семья как объект социальной работы (на примере р.п. Кузоватово или любого населенного пункта).

13. Неполная семья как объект социальной работы (на примере р.п. Кузоватово или любого населенного пункта).
14. Социальная работа с пожилыми людьми (на примере р.п. Кузоватово или любого населенного пункта).
15. Социальная помощь детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово).
16. Технология социальной работы с мигрантами и беженцами (на примере р.п. Кузоватово).
17. Специфика социальной работы с молодежью (на примере р.п. Кузоватово).
18. Дети с ограниченными возможностями как объект деятельности служб социальной работы (на примере р.п. Кузоватово или ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово).
19. Особенности социальной работы с людьми с ограниченными возможностями (на примере любого населенного пункта).
20. Реабилитационная работа с инвалидами и членами их семей (на примере р.п. Кузоватово или любого населенного пункта).
21. Кризис семьи и пути его преодоления в контексте деятельности социального работника (на примере Кузоватовского района Ульяновской области).
22. Специфика социальной работы в сельской местности (на примере любого населенного пункта).
23. Особенности социальной поддержки сельского населения (на примере любого населенного пункта).
24. Социальное обслуживание и обеспечение пожилых людей (на примере любого населенного пункта).
25. Социальное попечительство над пожилыми людьми (на примере любого населенного пункта).
26. Социальная защита прав детей и подростков (на примере р.п. Кузоватово или любого населенного пункта).

27. Социальная помощь в воспитании ребенка в приемной семье (на примере Ульяновской области).
28. Социальная работа с неблагополучными семьями (на примере р.п. Кузоватово или любого населенного пункта).
29. Социальная работа с лицами, склонными суициду (на примере Ульяновской области).
30. Роль социальной службы в конфессиональном пространстве (на примере любого населенного пункта, р.п. Кузоватово, Ульяновской области).
31. Технологии социальной работы по преодолению одиночества пожилых (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово).
32. Технологии социальной работы с пожилыми и одинокими гражданами в сельской местности (на примере любого населенного пункта).
33. Технологии социальной работы с малоимущими в трудной жизненной ситуации на примере Кузоватовского района
34. Технологии социальной работы с безработными (на примере Центра занятости населения).
35. Социальная работа с матерями-одиночками (на примере р.п. Кузоватово).
36. Технология социальной работы – как мастерство специалиста социальной работы (на примере Ульяновской области).
37. Существующий опыт организации досуга пожилых людей и его совершенствование (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово)
38. Социальная защита инвалидов (на примере р.п. Кузоватово).
39. Трудовая терапия как фактор адаптации пожилых людей в социуме (на примере р.п. Кузоватово).
40. Проблемы социальной адаптации пожилых людей к статусу пенсионеров (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово).

41. Сравнительная оценка эффективности социальной работы с пожилыми и престарелыми на дому и в интернате (на примере любого интерната Ульяновской области).
42. Социальная работа с подростками девиантного поведения (на примере р.п. Кузоватово или любого населенного пункта).
43. Проблемы компетентности социального работника (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово).
44. Важность коммуникативных качеств для социального работника (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово).
- 45.
46. Страхование и социальная защита населения (на примере Ульяновской области).
46. Современные подходы в социальной работе с осужденными подростками на примере специальных учреждений Ульяновской области.
47. Социальная помощь трудным подросткам на примере специальных учреждений Ульяновской области
48. Социальная работа с детьми-инвалидами в трудной жизненной ситуации на примере специальных учреждений Ульяновской области
49. Формы и методы социальной работы с безработными на примере специальных учреждений Ульяновской области
50. Социально-педагогическая работа с безработными гражданами в трудной жизненной ситуации
51. Социальная работа с неполными семьями в трудной жизненной ситуации
52. Технология социальной работы с безработной молодежью на примере специальных учреждений Ульяновской области
53. Социальная работа в регионах на примере специальных учреждений Ульяновской области
54. Социально-трудовая адаптация детей из групп риска на примере специальных учреждений Ульяновской области

55. Социально-педагогическая работа с детьми из группы риска на примере специальных учреждений Ульяновской области.
56. Волонтерство как форма социальной активности молодежи (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово).
57. Сохранение социального потенциала пожилых людей с помощью семьи и социальной службы (на примере р.п. Кузоватово)
58. Взаимосвязь медицинской и социальной помощи одиноким пенсионерам и инвалидам (на примере р.п. Кузоватово)
59. Методы социальной адаптации пожилых людей в связи с современными технологиями (на примере р.п. Кузоватово)
60. Организация нестационарных форм социального обслуживания пожилых и инвалидов на муниципальном уровне (на примере р.п. Кузоватово)
61. Социальная реабилитация пожилых людей в условиях стационара (на примере...)
62. Социальное обслуживание пожилых людей в условиях ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово
63. Формы и методы социальной работы с лицами пожилого возраста на муниципальном уровне (на примере р.п. Кузоватово)
64. Опыт социальной работы с гражданами пожилого возраста на дому и технологии социальной работы этой категории граждан (на примере ОГБУСО ЦСО «Парус надежды» в р.п. Кузоватово)
65. Роль и возможности использования информационных технологий в системе социальной работы Кузоватовского района
66. Связи с общественностью в социальной работе и способы их реализации В Кузоватовском районе
67. Социальная работа и активное долголетие пожилых (на примере учреждений Кузоватовского района)
68. Технологии управления стрессом в социальной среде (на примере Кузоватовского района)

69. Формирование здорового образа жизни методами социальной работы Кузоватовского района

70. Организация работы социальной службы: пути предотвращения развития у социальных работников синдрома эмоционального выгорания (на примере ОГБПОУ ЦСО «Парус надежды» в р.п Кузоватово)

71. Проблема социального самоопределения социального работника (на примере ОГБПОУ ЦСО «Парус надежды» в р.п Кузоватово)

72. Укрепление общественного здоровья как задача современной демографической политики в Ульяновской области

73. Социальная работа с малоимущими в трудной жизненной ситуации на примере Кузоватовского района