

СОГЛАСОВАНО

Директор СО АНО «Город Солнца»

Шангареева

2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ Стерлитамакский

многопрофильный
профессиональный колледж

А.Н. Усевич

2024 г.



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации

выпускников 2024-2025 учебного года

специальности 39.02.01 Социальная работа

государственного автономного профессионального образовательного
учреждения

Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

«02» 11 2024 г. Протокол № 4

I. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.01 Социальная работа в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 506 и проводится по окончании полного курса обучения.

1.2. По результатам государственной итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация «Специалист по социальной работе» и выдается документ государственного образца.

1.3. База приема на образовательную программу по специальности 39.02.01 Социальная работа – основное общее образование.

1.4. Программа ГИА студентов (далее – студенты, выпускники) разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, регулирующими вопросы организации и поведения ГИА с:

– Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (статья 59);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);

– Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 г. №885/390

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

– Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846;

– Оценочными материалами демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 39.02.01 Социальная работа, опубликованными на сайте <https://bom.firpo.ru/>.

1.5. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной

профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа.

1.6. Результаты освоения образовательной программы по специальности 39.02.01 Социальная работа представлены в виде общих и профессиональных компетенций, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Специалист по социальной работе должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами.

ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.

ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.

ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.

ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов.

ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.

2. Социальная работа с семьей и детьми.

ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.

ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.

ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.

ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.

3. Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.

ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.

ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.7. Формами государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа являются защита выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен, проводимом по решению образовательной организации на основе заявлений выпускников.

1.8. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 39.02.01 Социальная работа при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.9. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

1.10. Требования к выпускным квалификационным работам определяются и утверждаются образовательной организацией с учетом

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.01 Социальная работа после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

1.11. Демонстрационный экзамен проводится по специальности 39.02.01 Социальная работа (профильный уровень) КОД 39.02.01-2-П-2025 Специалист по социальной работе, опубликованными на сайте <https://bom.firpo.ru/>, и 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 смоделированного производственного процесса.

1.12 Государственный экзамен в формате демонстрационного экзамена проводится с использованием комплектов оценочной документации, разработанных оператором демонстрационного экзамена – Институт развития профессионального образования (ИРПО).

1.13. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.14. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

II. Процедура проведения и оценивания государственной итоговой аттестации

2.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа.

2.2. Программа государственной итоговой аттестации утверждается директором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж (далее – ГАПОУ СМПК, колледж) после ее обсуждения на заседаниях П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, педагогического совета, согласовывается с председателем государственной экзаменационной комиссии и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.3. Особенности проведения Демонстрационного экзамена:

2.3.1 Демонстрационный экзамен по специальности 39.02.01 Социальная работа проводится на профильном уровне КОД 39.02.01-2-П-2025.

2.3.2. Задания демонстрационного экзамена представлены в Оценочных материалах демонстрационного экзамена и содержат:

- Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
- Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания (Приложение 3);
- План застройки площадки демонстрационного экзамена (Приложение 2);
- Требования к составу экспертных групп;
- Инструкции по технике безопасности;
- Образец задания (Приложение 1).

2.3.3. Разработанные задания размещаются в открытом доступе на сайте - <https://bom.firpo.ru/> за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.3.4. Регистрация участников и экспертов демонстрационного экзамена осуществляется на Цифровой платформе (ЦП) <https://dp.firpo.ru/>.

Для проведения демонстрационного экзамена: работа с заданиями и протоколами, используется цифровая система оценивания (ЦСО) <https://drs.firo.ru/>.

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

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

2.3.7. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД на базе ГАПОУ СМПК.

2.3.8. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

2.3.9. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 30 рабочих дней до даты проведения экзамена.

2.3.10. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

2.3.11 Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

2.3.12 Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения

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.

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

2.3.14. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

2.3.15. Задание ДЭ ПУ состоит из трех модулей, независимых друг от друга: модуль №1 «Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации», модуль №2 «Социальная работа с семьей и детьми», модуль №3 «Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами» (*Приложение 1*).

На проведение модулей отводится один день. Продолжительность демонстрационного экзамена – 3 часа 15 минут.

2.3.16. Время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт.

2.3.17. Экзаменационные задания (модули) выдаются участникам непосредственно перед началом каждого модуля. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 5 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена.

2.3.18. Выполненные экзаменационные задания по демонстрационному экзамену оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, определяемых Оценочными материалами демонстрационного экзамена профильного уровня КОД 39.02.01-2-П-2025, опубликованными на сайте <https://de.firpo.ru/om/>. Все баллы и оценки регистрируются в цифровой системе оценивания (ЦСО).

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена. После выставления оценок и/или баллов во все оценочные ведомости, запись о выставленных оценках в системе ЦСО блокируется. Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через систему ЦСО. Участник может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле на Цифровой платформе демонстрационного экзамена. При этом общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена по специальности

39.02.01 Социальная работа профильного уровня одним студентом, распределяемое между модулями задания 80,00 баллов. По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в оценки.

2.3.19. Схема оценивания представлена в таблице:

Схема оценивания	2 балла	Действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	Действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	Действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

2.3.20. Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по пятибалльной шкале должен быть осуществлен на основе данных, представленных в таблице:

	Максимальный балл	«2»	«3»	«4»	«5»
Задание	80	0-19,99%	20-39,99%	40-69,99%	70,00-100,00%
Задание	80	0-16	16,1-32	32,1-56	56,1-80

2.3.21. Сроки проведения демонстрационного экзамена согласовываются с оператором демонстрационного экзамена – Институт развития профессионального образования (ИРПО) и соответствуют графикам проведения ГИА в ГАПОУ СМПК.

2.4. Выпускная квалификационная работа – это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

2.4.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями ГАПОУ СМПК, ведущими обучение на специальности 39.02.01 Социальная работа с учетом современных требований в системе социального обслуживания и согласовываются с работодателем (*Приложение 4. Темы выпускных квалификационных работ группы СР-32*).

Перечень тем выпускных квалификационных работ обсуждается на заседании П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин с участием председателя ГЭК и согласовывается с работодателями.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа.

При определении темы ВКР учитывается, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Окончательно темы утверждаются директором колледжа после их согласования с работодателями не позднее 1 марта 2025 года с учетом распределения студентов по базам преддипломной практики.

2.4.3. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин после предварительной защиты ВКР, на которую предоставляются положительный отзыв руководителя и рецензия.

2.4.4. Предварительная защита ВКР проводится не позднее чем за один месяц до ГИА. На основании протокола проведенной предварительной защиты ВКР приказом директора ГАПОУ СМПК оформляется допуск к защите.

2.4.5. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в ГАПОУ СМПК не менее пяти лет.

2.5. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), создаваемой в колледже.

2.5.1. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.5.2. Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт для организации оценивания выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по специальности 39.02.01 Социальная работа – 4 чел. (экзаменационная группа - 8 человек).

2.5.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора ГАПОУ СМПК и действует в течение календарного года. В состав ГЭК входят: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

2.5.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря приказом Министерства образования Республики Башкортостан от «__» _____ 2024 г. № _____ «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий профессиональных образовательных организаций на 2024 год» по представлению директора ГАПОУ СМПК.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.5.5. Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии назначается лицо из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.5.6. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа;

- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о полученном образовании.

III. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

3.1. Выпускная квалификационная работа на специальности 39.02.01 Социальная работа носит практико-ориентированный характер. Объем ВКР практико-ориентированного характера должен составлять не менее 50, но не более 55 страниц печатного текста (без приложений).

3.1.1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в соответствии с профилем специальности 39.02.01 Социальная работа и включает в себя: введение, основную часть, заключение, список литературы, приложение.

3.1.2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 3-4 страниц.

3.1.3. Основная часть ВКР включает в себя две главы, разделенные на параграфы в соответствии с логикой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

3.1.4. Первая глава посвящается анализу теоретических аспектов актуальных проблем в области социального обслуживания. В ней содержится обзор используемой социально-педагогической, психологической и методической литературы, положений ФГОС социальной работы по теме ВКР.

В первой главе раскрывается теоретическое описание содержания основных понятий и терминов, касающихся профессиональной деятельности специалиста по социальной работе, дается социально-психологическая характеристика объекта социальной работы в рамках темы ВКР. Здесь же обосновывается выбор технологий и методик социальной работы, их целесообразность и эффективность в разных видах профессиональной деятельности специалиста.

3.1.5. Вторая глава посвящена анализу практического материала, полученного студентом во время преддипломной практики в организации социального обслуживания. В этой главе содержится:

- анализ результатов диагностики и описание состояния вопроса по теме исследования, определение социального положения, роли в обществе в соответствии с темой ВКР;

- описание способов решения проблем, выявленных на этапе диагностики посредством составления комплекса мероприятий (программ профилактики, адаптации, реабилитации и др.), включающего в себя инновационные технологии социальной работы;

- разработка методических рекомендаций по организации конкретного процесса (вида деятельности), которые опираются на систематизированные теоретические знания и учитывают проблемы, выявленные при диагностике. Методические рекомендации представляют собой особым образом структурированную информацию, определяющую порядок, логику и акценты работы по проблеме исследования.

3.1.6. Каждая глава завершается выводами.

3.1.7. Заключение ВКР содержит анализ степени реализации задач исследования.

3.1.8. Требования к оформлению ВКР: текст должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), поля обычные (верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.), шрифт Times New Roman, кегель 14, междустрочное расстояние – 1,5, отступ – 1,25 см, полужирное начертание допускаются только в оглавлениях, нумерация указывается внизу страницы по центру и начинается с 3 страницы.

3.2. Руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом директора ГАПОУ СМПК. Кроме основного руководителя при

необходимости могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

3.2.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе. Промежуточный контроль осуществляют тьютор специальности, председатель П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

3.2.2. По выбранному направлению ВКР руководитель разрабатывает совместно со студентом план-график выполнения ВКР.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка плана-графика выполнения ВКР;
- разработка совместно со студентами индивидуального задания выполнения ВКР;
- индивидуальное консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников по теме ВКР;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным планом-графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование) студенту в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3. Индивидуальное задание на выпускную квалификационную работу разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, рассматривается на заседании П(Ц)К общих гуманитарных и социально-педагогических дисциплин, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной работе. Индивидуальное задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

3.3.1. Задание на ВКР содержит:

- фамилию, имя, отчество студента, номер группы, специальность;
- тема ВКР;
- перечень вопросов, подлежащих разработке;
- информацию о месте прохождения преддипломной практики;
- план-график выполнения выпускной квалификационной работы;
- срок выполнения выпускной квалификационной работы.

3.4. В отзыве руководителя ВКР указывается отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.5. ВКР подлежит обязательному рецензированию.

3.5.1. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника и описания характерных особенностей работы, ее достоинств и недостатков, обоснованности выводов и ценности практических рекомендаций, Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР соответствующей социальной сферы.

3.5.2. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

3.5.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

3.5.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за неделю до защиты работы.

3.6. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

3.6.1. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по специальности 39.02.01 Социальная работа.

3.6.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа.

3.6.3. Процедура защиты ВКР включает:

- чтение отзыва и рецензии;
- доклад студента по содержанию работы, в котором студент представляет актуальность темы исследования, научно-исследовательский аппарат, структуру работы, дает краткий обзор литературы в соответствии с объектом и предметом исследования, выделяет основные теоретические положения, дает описание опытно-практической части, делает выводы, обосновывает достижения поставленных во введении цели и задач (до 15 минут);
- вопросы членов государственной экзаменационной комиссии;
- ответы студента на вопросы членов комиссии аргументируются приложением ВКР и демонстрацией документов из портфолио (Приложение 5. Положение о портфолио, обучающихся по специальности 39.02.01 Социальная работа).

3.6.4. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются итоговая оценка за выпускную квалификационную работу, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, ответственным секретарем.

3.7. Критерии оценки, определяющие уровень и качество ВКР:

Оценка «5» ставится, если содержание ВКР полностью соответствует заявленной теме, раскрыта актуальность, правильно выстроен научно-исследовательский аппарат, качественно выполнен каждый раздел выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями, приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;

защита выстроена в логической последовательности, студент уверенно владеет материалом ВКР, грамотно и четко отвечает на поставленные вопросы, аргументирует ответы примерами из содержания работы;

проявляет высокий уровень анализа выбранных и продемонстрированных методов и приемов в соответствии с поставленными целями, задачами и ожидаемыми результатами опытно-практической работы ВКР.

Оценка «4» ставится, если содержание ВКР соответствует заявленной теме, правильно выстроен научный аппарат исследования, качественно выполнен каждый раздел выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

защита выстроена в логической последовательности, но студент не полно отвечает на поставленные вопросы, имеются незначительные замечания по оформлению работы;

проявляет достаточный уровень анализа выбранных и продемонстрированных методов и приемов в соответствии с поставленными целями, задачами и ожидаемыми результатами опытно-практической работы ВКР.

Оценка «3» ставится, если содержание ВКР соответствует заявленной теме, но имеются неточности в формулировках научного аппарата исследования, имеются замечания по разработке содержания теоретической и практической частей ВКР;

в ходе защиты студент неуверенно владеет материалом ВКР, затрудняется ответить на поставленные вопросы, имеются замечания по оформлению работы.

способен к общему анализу выбранных и продемонстрированных методов и приемов в соответствии с поставленными целями, задачами и ожидаемыми результатами опытно-практической работы ВКР.

Оценка «2» ставится, если имеется определенное несоответствие содержания работы заявленной теме и допущены ошибки в формулировке научно-исследовательского аппарата, не выдержана структура ВКР, работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; не выполнены технические требования к оформлению печатного текста, при защите студент не владеет материалом ВКР, не может ответить на поставленные вопросы, список литературы не соответствует требованиям.

IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

4.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

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

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

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

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

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

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

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

5.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Образец задания для демонстрационного экзамена ГИА БУ по специальности 39.02.01 Социальная работа

Модуль № 1: Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации

Вид аттестации/уровень ДЭ: ГИА ДЭ ПУ (инвариативная часть)

Текст задания:

К специалисту по социальной работе обратилась женщина, в возрасте 40 лет, имеющая II группу инвалидности. В рамках проведения беседы, гражданка задала следующие вопросы:

1. Относится ли данная гражданка к числу лиц из групп риска и почему?
2. На какие виды социальной помощи, она может претендовать?
3. Укажите нормативные правовые акты, на основании которых будет оказываться помощь?
4. Какие методы и формы необходимо избрать при проведении консультативной помощи с данным получателем социальных услуг?
5. Предложите не менее трех организаций, находящихся на территории Вашего города для оказания социальной помощи данной гражданке и какую помощь ей, смогут оказать в каждой организации.

Необходимые приложения: нет

Модуль № 2: Социальная работа с семьей и детьми

Вид аттестации/уровень ДЭ: ГИА ДЭ ПУ (инвариативная часть)

Текст задания:

В Центр социальной помощи семье и детям обратилась женщина в возрасте – 40 лет с жалобами на систематические конфликты с мужем. В браке они 16 лет. Живут в двухкомнатной квартире 1953 года постройки (общ. площадь - 45 кв.м.), полученная супругом по наследству от матери, также воспитывают 13-летнего сына. В ходе беседы специалист по социальной работе выяснил, что конфликты чаще всего возникают на фоне бытовых вопросов (возможностей приобретения нового жилья, воспитания сына). Кроме того, сын имеет проблемы с учебой и поведением. Женщина является безработной, предприятие на котором она работала было ликвидировано. Муж 46 лет, и он также является безработным на протяжении двух лет. В центр занятости обращаться отказывается. Последнее время женщина начала думать о разводе. мировоззренческих взглядов на одном месте работы работать не может.

1. Определите социальные проблемы семьи
2. В каких социальных услугах нуждается семья?

3. Каких специалистов требуется привлечь при решении проблемы клиентки?

4. Составьте план беседы с данным получателем социальных услуг

5. Составьте индивидуальную программу предоставления социальных услуг

Необходимые приложения:

Форма индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Модуль № 3: Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами

Вид аттестации/уровень ДЭ: ГИА ДЭ ПУ (инвариативная часть)

Текст задания:

В отдел социальной защиты населения обратился одиноко проживающий гражданин в возрасте 70 лет. В ходе беседы специалист по социальной работе выяснил, что у гражданина есть компьютер. Но в последнее время ему стали поступать сообщения в социальных сетях, по его описанию мошеннического характера.

Вопросы:

1. В каких социальных услугах нуждается гражданин?

2. Каких специалистов требуется привлечь при решении проблемы гражданина?

3. Составьте мероприятие на тему «Основы компьютерной грамотности для старшего поколения»

Необходимые приложения: Шаблон мероприятия

III. Социально-психологические

Наименование социально-психологической услуги	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

IV. Социально педагогические

Наименование социально-педагогической услуги	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

V. Социально-трудоу

Наименование социально-трудоу	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

VI. Социально-правовые

Наименование социально-правовой услуги	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

Наименование услуги	Объем	Периодичность	Срок	Отметка о
---------------------	-------	---------------	------	-----------

	предоставления услуг	предоставления услуги	предоставлен ия услуги	выполнен ии

11. Условия предоставления социальных услуг: услуги предоставляются в соответствии с условиями договора о предоставлении социальных услуг № _____ от _____ 20__ года, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

12. Перечень рекомендуемых поставщиком социальных услуг:

Наименование поставщика социальных услуг	Адрес места нахождения поставщика социальных услуг	Контактная информация поставщика социальных услуг (телефон, e-mail и т.п.)

13. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:

Наименование формы социального обслуживания, вида социальных услуг, социальной услуги от которых отказывается получатель социальных услуг	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социальных услуг

14. Мероприятия по социальному сопровождению:

Вид социального сопровождения	Получатель социального сопровождения	Отметка о выполнении

С содержанием индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Согласен

(расшифровка подписи)

Начальник

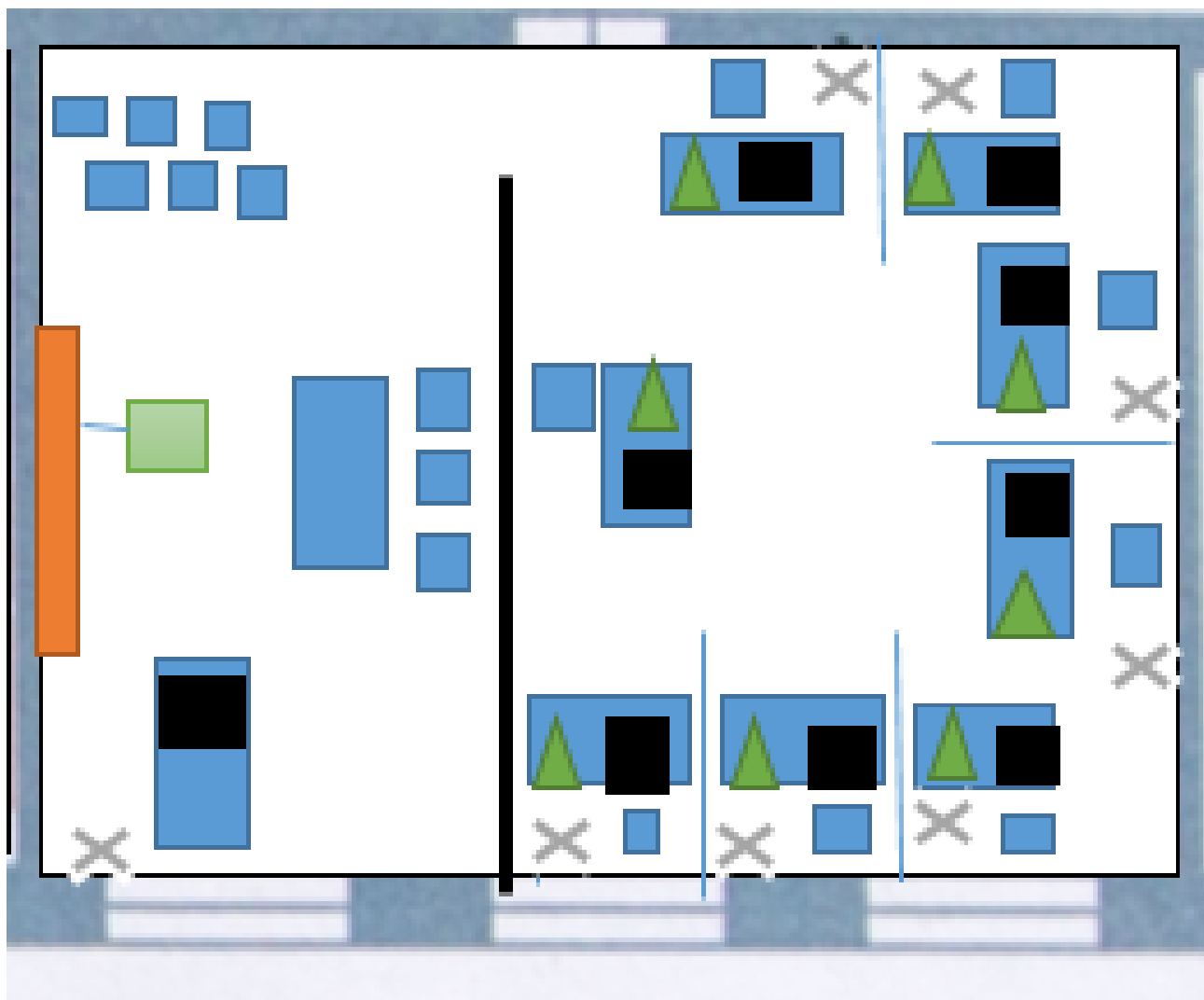
(расшифровка подписи)

Шаблон мероприятия

1. Название мероприятия:
2. Возраст участников
3. Время:
4. Цель мероприятия:
5. Задачи:
6. Необходимое оборудование:
7. Ожидаемые результаты
- 8.

План мероприятия	Время	Методические указания
1. Вводная часть		
2. Основная часть		
3. Заключение		

План застройки



Условные обозначения:

- стол
- стол экспертов
- принтер/МФУ
- компьютер/ноутбук
- × - розетка
- экран (интерактивная доска)
- проектор
- вешалка

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

Кол-во рабочих мест: 8							
Кол-во участников: 24							
Количество зон застройки площадки: А							
Зоны площадки							
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)		Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ ГИА/ДЭ ПУ				
модуль №1 «Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации» модуль №2 «Социальная работа с семьей и детьми» модуль №3 «Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами»		А	ГИА/ДЭ ПУ				
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации и/уровень ДЭ
Перечень оборудования							

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 (ДхШхТ) 325х227х17 мм	1	шт	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
3.	Мышь компьютерная	Интерфейс: USB Разрешение dpi: 1000	1	шт	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
5.	Многофункциональное устройство	Устройство-принтер/сканер/копир с цветной печатью, лазерный, размещение- настольный, скорость печати 20 стр/мин (А4)	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
	Флешкарта	Объем памяти (Гб): 8 Интерфейс: USB 2.0 Материал корпуса: пластик	1	шт	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
	Экран для проектора (при использовании проектора)	Тип установки: настенно-потолочный Диагональ экрана: 112	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
	Клавиатура	Стандартная мембранная	1	шт	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
	Монитор	Диагональ 22-24 дюйма, тип матрицы NFT	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
Перечень инструментов							
Не требуется							
Перечень расходных материалов							

Ручка канцелярская шариковая	Цвет чернил: синие Толщина линии письма – 0,5 мм	1	шт	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
Бумага для печати А4 500 листов	Класс бумаги - А Тип бумаги - копировальная, форматная Вид бумаги- офисная	1	пачка	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
Скобы для степлера	Скобы для степлера №24/6 оцинкованные Количество пробиваемых листов - до 30 листов	1	упаковка	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
Степлер канцелярский	количество пробиваемых листов - до 30 шт размер скоб - № 26/6, № 24/6	1	шт	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
Антистеплер для снятия скоб	Размер скоб - № 10, № 24/6, № 26/6 Материал корпуса - пластик	1	шт	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
Мусорная корзина	Офисная для мусора и бумаг	1	шт	8	А	ГИА/ДЭ ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности						
Огнетушитель для офиса	Тип огнетушащего вещества – порошковый	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ
Аптечка	Тип – аптечка Назначение - для предприятий Особенности - с наполнением Форма выпуска - контейнер	1	шт	1	А	ГИА/ДЭ ПУ

**Темы выпускных квалификационных работ
группы СР-32**

1. Социальная профилактика употребления наркотических веществ среди подростков
2. Социальная реабилитация участников боевых действий
3. Особенности использования системы долговременного ухода пожилых людей в центре социального обслуживания населения
4. Технологии арт-терапии в работе с детьми из неблагополучных семей
5. Социальное сопровождение семей с ВИЧ-инфекцией в условиях ОДН
6. Социально-психологическая поддержка семей, находящихся в социально-опасном положении
7. Социальная адаптация инвалидов к условиям жизни в стационарном учреждении социального обслуживания
8. Предоставление социально-бытовых услуг пожилым людям на дому
9. Социально-психологическая адаптация лиц пожилого возраста к условиям проживания в стационарном учреждении социального обслуживания
10. Оказание социально-педагогической поддержки приемным семьям
11. Профилактика девиантного поведения несовершеннолетних в условиях школы-интерната
12. Социальная коррекция поведения несовершеннолетних правонарушителей средствами арт-терапии
13. Социальная реабилитация женщин, пострадавших от насилия в семье
14. Социальная адаптация пожилых людей к посттрудовому периоду
15. Организация социального патроната семей, воспитывающих детей с ОВЗ
16. Социальная реабилитация детей, пострадавших от насилия в семье
17. Социальная поддержка малоимущих семей на селе
18. Социальная работа по адаптации безнадзорных детей к обучению в школе
19. Организация волонтерской деятельности по предупреждению возникновения трудных жизненных ситуаций инвалидов
20. Организация социальной работы с семьями «группы риска»
21. Информационная помощь как средство оказания социальной поддержки семей участников СВО
22. Социально-психологическая помощь в адаптации к браку молодым семьям
23. Социальная защита многодетных семей как средство профилактики трудных жизненных ситуаций

24. Социальная адаптация инвалидов к заболеванию средствами арт-терапии

ПОЛОЖЕНИЕ
о цифровом портфолио обучающихся
по специальности 39.02.01 Социальная работа
на 2024-2025 учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся по специальности 39.02.01 Социальная работа в ГАПОУ СМПК (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа.

1.2. Положение определяет требования к содержанию и процедуре презентации портфолио выпускников, окончивших обучение по основной профессиональной образовательной программе по специальности 39.02.01 Социальная работа.

2. Цель, задачи и функции портфолио

2.1. Технология портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности по специальности 39.02.01 Социальная работа, формирования мотивации на достижение определенных результатов в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.

2.2. Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлекссию и анализ образовательных и профессиональных достижений.

2.3. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- отслеживание индивидуальных достижений студента; динамики развития профессионально-значимых качеств специалиста по социальной работе, успешности освоения общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;

- оценка эффективности саморазвития по результатам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;

- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;

- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся по специальности 39.02.01 Социальная работа;

- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

3. Структура цифрового портфолио

3.1 Цифровое портфолио, как цифровой ресурс, содержит информацию, представленную в текстовом, графическом, видеоформате, состоит из следующих разделов:

Раздел 1. «Личная информация (профиль)» (ФИО, дата рождения, фото, контакты, специальность/профессия, резюме/анкета).

Раздел 2. «Портфолио работ» включает в себя следующие подразделы:

2.1 HardSkills (профессиональные компетенции), в котором размещаются:

- учебная деятельность (аттестат, зачетная книжка с результатами по семестрам, диплом с приложением, скиллс-паспорт по итогам демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации и/или гиду,

- проектная и исследовательская деятельность (индивидуальный проект, курсовая работа, выпускная квалификационная работа; статьи, научные публикации, рецензии, отзывы, проекты в рамках научных конференций, конкурсов);

- учебная, производственная, преддипломная практики, стажировка (наименование организации и адреса мест прохождения практики, отзывы, характеристики, благодарности, рекомендации, справки, свидетельства, фотоматериалы, разработанная методическая и технологическая документация и др.);

- дополнительное образование (курсы повышения квалификации, дополнительные общеразвивающие программы, профобучение, обучающие семинары, тренинги, мастер-классы и др.);

- участие в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты.

2.2 SoftSkills (личностные компетенции). В данный раздел Цифрового портфолио вносятся сведения:

- культурно-творческая деятельность (занятость в кружках, студиях; участие в выставках, фестивалях, концертах, акциях, флешмобах, мероприятиях творческой направленности и др.); - общественная деятельность (волонтерство, наставничество, студенческое самоуправление, социальные проекты, молодежные движения); - спортивная деятельность (ГТО, секции, марафоны, спортивные соревнования, военно-спортивные игры, спортивные праздники и др.),

Раздел 3. «Дополнительная информация» - структура и информация, содержащаяся в данном разделе, публикуется по желанию обучающегося. В

раздел может входить информация об имеющемся опыте работы, о хобби, интересах, личных достижениях и стремлениях обучающегося.

Раздел 4. «Обратная связь» представлен как активный чат в формате «вопрос — ответ».

3.2 Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов: копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, программ конференций, семинаров, подтверждающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности. Сканы документов вставляются в файл в виде картинок.

В Цифровое портфолио вносятся фрагменты (или полнотекстовые варианты) курсовых и дипломных работ по итогам проведенных исследовательских проектов, докладов на научно-практических конференциях, семинарах и т.д., тексты статей и др. Возможно размещение ссылки на электронные сборники материалов конференций, электронный сборники статей, тезисов, докладов, либо ссылки на сайты конференций.

Цифровое портфолио содержит отзывы руководителей о достижениях обучающегося, благодарственные письма и др.

Портфолио должно содержать характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику; отзывы о его достижениях, благодарственные письма, сведения о повышении квалификации, стажировках, об участии обучающегося в олимпиадах, наличии дополнительного образования и др.

Сканы документов вставляются в файл в виде картинок.

3.7. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования.

4. Условия презентации портфолио

4.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа в ГАПОУ СМПК организовывается процедура презентации материалов портфолио при защите выпускной квалификационной работы при ответах на вопросы комиссии.

4.2. Время презентации портфолио до 5 минут, включая вопросы государственной экзаменационной комиссии.

5. Презентация портфолио

5.1. Презентация портфолио является открытой процедурой.

5.2. Обучающийся презентует содержание портфолио государственной экзаменационной комиссии.

5.3. Во время презентации портфолио, обучающийся может использовать мультимедийное оборудование, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и подтверждает освоение общих и профессиональных компетенций, а также готовность выполнять тот или иной

вид профессиональной деятельности по специальности 39.02.01 Социальная работа в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.