

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

ПРОГРАММА КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ЭКЗАМЕНА

П.М.02. ЭК по специальности среднего профессионального образования
39.02.01. Социальная работа
Квалификация: специалист по социальной работе

Кострома, 2024

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

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

В соответствии учебным планом по специальности 39.02.01 Социальная работа, одобренным Ученым советом КГУ 01.04.2024 г. протокол заседания №10, год начала подготовки 2025.

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры социальной работы
Протокол заседания №7 от 25.03.2024 г.
Заведующий кафедрой социальной работы
канд.пед.наук, доцент Веричева О.Н.

Цели и задачи квалификационного экзамена

Программа квалификационного экзамена ПМ. Профессиональные модули ПМ.02.ЭК разработана в рамках федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 г. № 773 и с учетом Примерной образовательной программы среднего профессионального образования Утвержденного протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 39.00.00: от 01.02.2023 г. № 1, Зарегистрированного в государственном реестре примерных образовательных программ: 96 (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023).

Цели: систематическое и своевременное выявление уровня знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 39.02.01 Социальная работа. Квалификационный экзамен проводится по профессиональному модулю и является формой текущего контроля знаний.

Задачи:

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

2. Перечень компетенций, оцениваемых в ходе квалификационного экзамена

В процессе квалификационного экзамена осуществляется оценка следующих компетенций:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.	Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности
ПК 2.	Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 3.	Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.
ПК 4.	Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 5.	Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ПК 6.	Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам,

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

3. Место квалификационного экзамена в структуре ППСЗ

Квалификационный экзамен, завершает освоение профессионального модуля. Квалификационный экзамен проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа.

4. Структура и содержание квалификационного экзамена

Общая трудоемкость итоговой аттестации составляет 1 зачетную единицу, 18 часов.

4.1. Формы проведения квалификационного экзамена

В структуру квалификационного экзамена входит подготовка и сдача тестовых заданий, а также решение контрольно-проверочных (ситуационных) задач, презентацию и защиту портфолио.

4.2 Содержание квалификационного экзамена

Квалификационный экзамен направлен на контроль и оценку компетенции Социальная работа. Квалификационный экзамен содержит тестовые задания, контрольно-проверочные (ситуационные) задачи, презентацию и защиту портфолио, ориентированные на проверку следующих элементов компетенций.

Общекультурное развитие

Специалист должен знать и понимать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- методы работы в профессиональной и смежных сферах
- структуру плана для решения задач
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- приемы структурирования информации
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

деятельности в том числе с использованием цифровых средств

- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
- правила разработки бизнес-планов
- порядок выстраивания презентации
- кредитные банковские продукты
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
- пути обеспечения ресурсосбережения
- принципы бережливого производства
- основные направления изменения климатических условий региона
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
- основы здорового образа жизни
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- особенности произношения
- правила чтения текстов профессиональной направленности
- назначение, применение, уход и техническое обслуживание всего оборудования, а также правила безопасности.
- назначение, применение, уход и возможные риски, связанные с использованием различных средств и электрооборудования
- проблем граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании
- последовательности действий по предоставлению социальных услуг гражданам,

находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении

- комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении
- процесса социального сопровождения граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении
- технологий профилактики возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении
- правил ведения документации в процессе предоставления социальных услуг
- технологии профилактики возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

Перечень оцениваемых умений

Специалист должен:

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

гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- Вести необходимую документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения в соответствии с требованиями к отчетности;
- Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях;
- Обеспечивать содействие в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, не относящемся к социальным услугам;
- Обучать членов семьи, в том числе родителей детей-инвалидов, практическим навыкам общего ухода;
- Привлекать профильных специалистов для обучения получателей социальных услуг навыкам самообслуживания и общения;
- Мотивировать получателей социальных услуг и их социальное окружение к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- Осуществлять подготовку документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- Вести необходимую документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения в соответствии с требованиями к отчетности;
- Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях;
- Использовать оптимальное сочетание различных технологий социальной работы в процессе предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- Мобилизовать собственные ресурсы граждан и ресурсы их социального окружения для преодоления обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
- Конкретизировать указанные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг цели оказания социальных услуг гражданам – получателям социальных услуг на основе проведенной диагностики и с учетом их жизненных планов;
- Прогнозировать результаты оказания социальных услуг;
- Проводить индивидуальное консультирование и занятия в группах граждан в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе для граждан с ограниченными возможностями;
- Обеспечивать проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан;

- Обучать граждан первичным навыкам применения персональных компьютеров, использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств для получения социальных услуг и для обеспечения коммуникаций в социальных сетях; приемам применения технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина);
- Обучать безопасным методам использования информационно-коммуникативных средств, информировать о наиболее типичных угрозах при работе в сети и о методах противодействия им;
- Проводить опросы граждан по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности, а также для выявления запросов на повышение цифровой грамотности;
- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Применять методы диагностики личности, позволяющие актуализировать позицию гражданина, обратившегося за получением услуг, и обеспечить реализацию технологий самопомощи и взаимопомощи;
- Организовывать первичный прием граждан, обратившихся в организацию социального обслуживания;
- Обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, нуждающимися в социальном обслуживании и их социальным окружением;
- Проводить индивидуальный опрос граждан и анализ комплекса необходимых документов с целью выявления обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан; использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - Вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде;
 - Выявлять обстоятельства, ухудшающие или способные ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
 - Организовывать мероприятия различной направленности (обучающей, корректирующей, досуговой и пр.), предупреждающие появление и (или) развитие обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
 - Мотивировать получателей социальных услуг и их социальное окружение к ведению здорового образа жизни, самореализации и преодолению обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан;
 - Организовывать индивидуальные профилактические мероприятия с гражданами по месту жительства (фактического пребывания) в виде консультаций, содействия в

организации занятости, оздоровления, отдыха, предоставления социальных, правовых, медицинских, психологических, реабилитационных услуг;

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

Перечень оцениваемых навыков (практического опыта)

Специалист должен:

- Выявлять потенциал гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности; планирования действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям - инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении;
- Выбирать технологии, формы и методы предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- Содействия в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, не относящемся к социальным услугам;
- Взаимодействия с профильными специалистами для обучения получателей социальных услуг навыкам самообслуживания и общения;
- Обучения членов семьи получателя социальных услуг практическим навыкам общего ухода за получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;
- Ведения учета граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании; подготовка документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- Разработка предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях;
- Обеспечения контроля выполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- Предоставления комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- Обеспечения комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности;
- Проведения мероприятий по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности;

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

4.3. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к квалификационному экзамену

В соответствии с ФГОС СПО специальности 39.02.01 Социальная работа контроль и оценка качества освоения ППССЗ предполагает проведение текущего контроля успеваемости. Контроль и оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт, общие и профессиональные компетенции обучающихся. При подготовке студентам целесообразно использовать примерные задания для демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции. Текущий контроль знаний позволяет обеспечить систематическое и своевременное выявление уровня знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с ФГОС СПО, внесение коррективов в организацию, содержание и методику преподавания соответствующих УД, МДК, ПМ.

Оценка качества текущей успеваемости осуществляется через: анализ рабочих программ специальностей (выявление соответствия реализуемых программ учебному плану, выполнение норм учебных часов, проведение практических, контрольных работ и т.д.); посещение учебных занятий и практики (объективность выставления текущих и итоговых отметок, система контроля знаний, умений и практического опыта обучающихся); анализ учебных журналов (определение плотности и осуществления систематической работы по проведению текущего контроля качества освоения обучающимися ППССЗ).

Каждый компонент ППСЗ специальностей, в т.ч. введенный за счет часов вариативной части, подлежит обязательной аттестации и завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации: по дисциплинам общеобразовательного цикла дифференцированный зачет, зачет или экзамен; по дисциплинам профессионального цикла зачет, дифференцированный зачет или экзамен; по отдельным междисциплинарным курсам дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен; по учебной и производственной (преддипломной) практике дифференцированный зачет, зачет; по профессиональным модулям экзамен (квалификационный).

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

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

Рекомендации по составлению доклада для презентации портфолио

Подготовка доклада – один из важнейших заключительных этапов работы над портфолио.

В начале защиты необходимо огласить тему проекта (портфолио).

При составлении текста доклада рекомендуется руководствоваться следующим примерным планом:

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

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

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

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

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

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

Правила оформления презентаций

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

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

3. Наиболее важная информация должна располагаться в центре слайда.

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

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

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

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

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

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

10. Количество слайдов должно быть не более 15.

11. Примерный порядок слайдов:

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

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

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

n+1 слайд – Заключение (выводы);

n+2 слайд – Спасибо за внимание!

12. Правила шрифтового оформления.

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

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

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

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

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

13. Правила выбора цветовой гаммы.

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

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

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

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

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

14. Графическая информация.

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

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

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

– Анимация используется только в случае необходимости.

5. Порядок проведения квалификационного экзамена

Процедура организации и проведения квалификационного экзамена

Квалификационный экзамен проводится в соответствии со следующим алгоритмом: вначале проводится решение тестовых заданий, далее следует решение контрольно-проверочных (ситуационных задач) и завершает квалификационный экзамен презентация портфолио (проектов).

Оценка результатов квалификационного экзамена

Результаты проведения квалификационного экзамена оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Процедура оценивания результатов выполнения заданий квалификационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе.

Образовательные организации самостоятельно устанавливают шкалу перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания результатов выполнения задания КЭ, в отметку, соответствующие шкалы, носят рекомендательный характер и могут использоваться образовательными организациями как примерные.

Особенности организации и проведения квалификационного экзамена

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

В случае если при проведении квалификационного экзамена используются дистанционные образовательные технологии, предусматривающие обработку персональных данных обучающихся, образовательная организация, проводящая КЭ, должна

использовать государственные информационные системы, создаваемые, модернизируемые и эксплуатируемые для реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

Процедура защиты портфолио (проектов)

Портфолио сдается на выпускающую кафедру на бумажном носителе не позднее, чем за 10 дней до защиты портфолио. После этого научным руководителем составляется отзыв.

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

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

6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к квалификационному экзамену

а) основная:

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

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

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

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

б) дополнительная:

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

Кислицына, Н. Г. Социальная работа: подготовка и оформление выпускных квалификационных работ : учебно-методическое пособие / Н. Г. Кислицына, Л. М. Низова. — Йошкар-Ола: ПГТУ, 2019. — 60 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=570632

— ISBN 978-5-8158-2095-1. — Текст : электронный

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

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

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к квалификационному экзамену

Информационно-образовательные ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа:

<http://www.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека online»
2. ЭБС «Znanium»

8. Материально-техническое и информационное обеспечение квалификационного экзамена

При проведении квалификационного экзамена используется следующее материально-техническое и информационное обеспечение.

При проведении квалификационного экзамена:

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

Перечень оборудования

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

При проведении защиты портфолио используется:

аудитория с презентационным оборудованием (компьютер, мультимедийный проектор, экран). Лицензионное программное обеспечение не требуется.