

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.07.2023 06:30:31  
Уникальный программный ключ:  
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697763

**Министерство просвещения Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Чеченский государственный педагогический университет»**  
**Кафедра философии, политологии и социологии**

Утверждена учебно-методическим советом  
ЧГПУ протокол № 8 от 31.05.2023  
Председатель *С.А.Алиев*

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по образовательной программе:

39.04.02 Социальная работа

«Социальная работа с различными группами населения»

Магистр

Заочная

Год приема - 2023

**Грозный, 2023**

## 1. ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии со статьей 59 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, (уровень образования магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. №80 и зарегистрированного в Минюсте России 28 февраля 2018 г. №50184 (уровень высшего образования - магистратура, направление подготовки - 39.04.02 Социальная работа), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника: «Специалист по социальной работе», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» октября 2013 г. №571н; 01.004; «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «08» сентября 2015 г. №608н; 03.003 «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2013 г. №678н.

## 2. ФОРМЫ И ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация выпускников ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» по основной профессиональной образовательной программе ВО по направлению 39.04.02 Социальная работа входит:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа трудоемкость ГИА должна быть предусмотрена в объеме 9 з.е.

По данному направлению подготовки трудоемкость ГИА составляет 9 з.е.

### 2.1. Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности

Предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- социально-технологический;
- организационно-управленческий;
- педагогический.

#### Основные задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
---	--	--------------------------------------	--

03 Социальное обслуживание	Социально-технологический	1. Диагностика социальных проблем граждан и социальных групп. 2. Планирование предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной помощи, а также деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.	Отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите
	Организационно-управленческий	Административная деятельность в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. Организация контроля качества предоставления социальных услуг	Отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите
01 Образование и наука (в сфере научных исследований)	Педагогический	1. Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации. 2. Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса дисциплины (модуля), ориентированного на основе освоения квалификации (профессиональной компетенции)) Код Н уровень квалификации 7	Отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите

### 3. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 2.1. Компетенции выпускника ОП, формируемые в результате освоения ОП ВО

Результаты освоения ОП магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате освоения указанной магистерской программы выпускник должен обладать следующими компетенциями:

## 2.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов. УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости. УК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. УК-2.5. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Выработывая стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений. УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде. УК-3.4. Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. УК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке. УК-4.4. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке. УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат. УК-4.6. Представляет результаты исследовательской и

		проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития. УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует. УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки. УК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков. УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.

### 2.2.1. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Информационно коммуникативная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ОПК-1.1. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для сбора и хранения информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы. ОПК-1.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для обработки информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы. ОПК-1.3. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для представления информации при постановке и решении профессиональных задач в сфере социальной работы. ОПК-1.4. Применяет современные информационные технологии и программные средства при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы.
Анализ и оценка профессиональной информации	ОПК-2. Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной	ОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах на теоретико-методологическом уровне. ОПК-2.2. Описывает социально - значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения на основе комплексной профессиональной информации.

	информации, научных теорий и концепций	
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления	ОПК-3.1. Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов. ОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.
Разработка и реализация профессионального инструментария	ОПК-4. Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ОПК-4.1. Разрабатывает элементы профессионального инструментария в сфересоциальной работы. ОПК-4.2. Применяет существующие и внедряет инновационные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы. ОПК-4.3. Использует методы оценки и контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы. ОПК-4.4. Корректирует применение конкретных методов и приемов социальной работы в своей профессиональной деятельности.

### 2.2.2. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта и др.)
<b>Профессиональные компетенции, установленные университетом</b>			
<b>Тип задач профессиональной деятельности: социально-технологический</b>			
Организация социально-технологической деятельности в сфере социальной работы	ПК-1 Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы.	ПК-1. ИД1 – Разрабатывает технологии социальной работы в профессиональной деятельности	Профессиональный стандарт "Специалист по социальной работе", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г. N351н
		ПК-1. ИД2 – Применяет технологии социальной работы в профессиональной деятельности	
ПК-1. ИД3 – Оценивает эффективность применения технологий социальной работы в профессиональной деятельности			
	ПК-2 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.	ПК-2. ИД1 – Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения	Профессиональный стандарт «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г. № 353н
		ПК-2. ИД2 – Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	
		ПК-2. ИД3 – Использует средства массовой информации, сайты, социальные сети для привлечения внимания общественности, информирования о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>			

Управление в сфере социальной работы	<b>ПК-3</b> Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	<b>ПК-3. ИД1</b> — Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан. <b>ПК-3. ИД2</b> — Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	Профессиональный стандарт 03.001 «Специалист по социальной работе»
<b>Тип задач профессиональной деятельности: педагогический</b>			
Осуществление воспитательной деятельности образовательном учреждении	<b>ПК-4</b> Способен разрабатывать и реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся.	<b>ПК-4. ИД1</b> — Формулирует цели и задачи воспитательной работы с обучающимися и определяет целесообразные формы, методы и средства воспитательной работы в учебной и внеучебной деятельности <b>ПК-4. ИД2</b> — Осуществляет организационно-педагогическую поддержку деятельности органов ученического (студенческого) самоуправления <b>ПК-4.ИД3</b> — Вовлекает обучающихся в различные виды внеучебной деятельности (общественной, научной, творческой, спортивной и т.д.)	01.004 «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного образования»

В рамках проведения государственной итоговой аттестации проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Виды деятельности	Компетенции (коды)	
	Защита выпускной квалифицированной работы	государственный экзамен
социально-технологический	УК-1-6, ОПК-1-4, ПК-1, 2	УК-1-6, ОПК-1-4, ПК-1, 2
организационно-управленческий	УК-1-6, ОПК-1-4, ПК-3	УК-1-6, ОПК-1-4, ПК-3
педагогический	УК-1-6, ОПК-1-4, ПК-4	УК-1-6, ОПК-1-4, ПК-4

### 3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В критерии оценки, определяющие уровень и качество подготовки выпускника, его профессиональные компетенции, входят:

- уровень готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой;
- уровень освоения выпускником материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин (модулей);
- уровень знаний и умений, позволяющий решать типовые задачи профессиональной деятельности;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответов;
- уровень информационной и коммуникативной культуры.

Результаты экзамена оцениваются по следующим критериям (оценивание в баллах):

№	Критерии оценки результатов экзамена	Баллы
1.	Полнота ответов, свидетельствующая об уровне освоения знаний	от 0 до 50 баллов
2.	Способность к решению проблемных вопросов, практических задач, рассмотрению конкретных ситуаций, свидетельствующая об уровне сформированных умений и навыков	от 0 до 30 баллов
3.	Работа с основной и дополнительной литературой	от 0 до 5 баллов
4..	Работа с основными нормативными документами по профилю подготовки	от 0 до 5 баллов
5.	Уровень общей культуры, навыков аргументации, научной речи, умения вести дискуссию	от 0 до 10 баллов
	Сумма баллов	100

#### Шкала соотнесения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов	Оценка	Количество баллов
неудовлетворительно	0-50	неудовлетворительно	0-50
удовлетворительно	51-70	удовлетворительно	51-70
хорошо	71-85	хорошо	71-85
отлично	86-100	отлично	86-100



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ГЭ

Лицевая сторона оценочного листа

Критерии оценки	Баллы	Универсальные компетенции	Общекультурные компетенции	Профессиональные компетенции:			Итого
				социально- технологическ ий	организацион но- управленческ ий	проектный	
Полнота, точность и аргументация ответа на 1 - ый вопрос	<b>0-25</b>						
Полнота, точность и аргументация ответа на 2-ой вопрос	<b>0-25</b>						
Способность к решению практических задач	<b>0-30</b>						
Работа с литературой	<b>0-5</b>						
Работа с нормативны ми документами	<b>0-5</b>						
Уровень общей культуры, аргументации, научной речи, умения вести дискуссию	<b>0-10</b>						
Сумма							

## Оборотная сторона оценочного листа

Коды компетенций	Формулировка компетенций
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы
ОПК-2	Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций
ОПК-3	Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления
ОПК-4	Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
ПК-1	Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы
ПК-2	Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.
ПК-3	Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.
ПК-4	Способен разрабатывать и реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВКР

Лицевая сторона листа

Критерии оценки	Баллы	Универсальные компетенции	Общекультурные компетенции	Профессиональные компетенции:			Итого
				социально- технологическ ий	организацион но- управленческ ий	проектный	
Работа с литературными источниками	<b>0-5</b>						
Качество оформления ВКР	<b>0-5</b>						
Обоснованность цели ВКР во введении	<b>0-5</b>						
Содержательность и аргументация проведенного теоретического исследования (1 глава)	<b>0-10</b>						
Качество аналитической части (2 глава)	<b>0-20</b>						
Проработанность рекомендаций и мероприятий (3 глава)	<b>0-15</b>						
Оригинальность и практическая значимость предложений и рекомендаций в ВКР	<b>0-5</b>						
Качество доклада	<b>0-5</b>						
Содержание и оформление презентации	<b>0-5</b>						
Ответы на вопросы	<b>0-25</b>						
Сумма	<b>100</b>						

Дополнительные критерии							
Оценка руководителя ВКР							
Наличие публикаций и актов (справок) о внедрении							

Оценка ответа на вопрос (выполненного задания) выставляется членами Государственной экзаменационной комиссии. Оценки ставятся по четырех-балльной шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием присвоения обучающемуся квалификации, установленной ФГОС, и выдачи документа о высшем образовании и о квалификации.

### **3.3. Типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы**

Типовые и контрольные задания и материалы должны носить компетентностно-ориентированный характер.

### **3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы**

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **4.1. Вид выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется для уровня профессионального образования: высшее образование

- магистратура - в форме магистерской диссертации.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме традиционной

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии. Основной задачей ГЭК является определение профессиональной объективной оценки знаний и практических навыков (компетенций) выпускников на основании экспертизы содержания выпускной квалификационной работы и оценки умения обучающегося представлять и защищать ее основные положения.

### **4.2. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию**

4.2.1. Структура ВКР для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры содержит следующие основные элементы:

- а) титульный лист (Приложение № 1);
- б) содержание с перечислением написанных автором параграфов (глав), разделов с указанием номеров страниц;
- в) введение;
- г) основная часть;

- д) заключение;
- е) список использованных источников и литературы;
- ж) приложения (при наличии).

4.2.2. Содержание включает порядковые номера и наименование структурных элементов с указанием номера страницы, на которой они помещены в соответствии с Приложением № 2.

1. Введение характеризует:

- а) актуальность темы исследования – обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы;
- б) объект;
- в) предмет исследования – формулировка конкретного вопроса или анализируемой проблемы;
- г) цель и задачи – краткая и четкая формулировка цели проведения исследования и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- д) методы исследования (желательно);
- е) степень научной разработанности;
- ж) структура работы – краткое содержание глав и параграфов (при наличии) основной части работы;
- з) последовательность рубрик должна соответствовать приведенному перечню, наименование каждой рубрики выделяется в тексте жирным шрифтом;
- и) для групповых ВКР во введении необходимо перечислить вклад каждого студента с указанием глав (параграфов) ВКР, выполненных им лично.

2. Основная часть ВКР может содержать следующие элементы:

- а) главы;
- б) параграфы (разделы);
- в) пункты;
- г) подпункты.

4.2.3. В основной части описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень ознакомления студента с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать в современном информационном пространстве с источниками, анализировать сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

4.2.4. Разделы ВКР должны быть взаимосвязаны. Рекомендуются, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

4.2.5. Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (поля: верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм., компьютерный шрифт Times New Roman - 14, интервал 1,5 для основного текста; Times New Roman - 10-11, интервал 1,0 - для сносок), представляется в переплете в отпечатанном виде и на электронном носителе.

4.2.6. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, кроме приложений (приложения не нумеруются). Каждый структурный элемент работы (введение, наименование всех глав, заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы (подразделы/параграфы располагаются друг за другом). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

4.2.7. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте (до 10 пт, 11 пт). Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа по ширине в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Возможна нумерация по разделам с указанием номера раздела и, после точки, номера самой таблицы. Пример: Таблица 1.1, Таблица 1.2, Таблица 1.3, Таблица 2.1, Таблица 2.2. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы в соответствии с Приложением № 3. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

4.2.8. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ВКР непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста ВКР). На все иллюстрации в ВКР должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2». Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце (Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы).

4.2.9. Заголовки структурных элементов основной части располагают друг за другом вплотную и отделяют одной свободной строкой с интервалом 1,5, выравнивают по центру и выделяются полужирным шрифтом.

4.2.10. Библиографические ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», нумеруются арабскими цифрами в пределах страницы согласно Приложению № 4. Обозначения и сокращения в тексте оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»).

4.2.11. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и должен содержать не менее 25 источников, которые необходимо разместить в следующем порядке в соответствии с Приложением № 5:

- а) законы Российской Федерации
- б) указы Президента Российской Федерации
- в) постановления Правительства Российской Федерации
- г) нормативные акты, инструкции; иные официальные материалы (резолуции рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- д) монографии, учебники, учебные пособия;
- е) иностранная литература;
- ж) интернет-ресурсы.

Литературу следует располагать в алфавитном порядке в соответствии с данной структурой.

### **4.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ**

#### **4.3.1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

1. 1. Социология традиционных и инновационных методов социальной работы с населением.
2. Реабилитация и коррекция негативных последствий социализации детей из неполных семей.
3. Организация социальной работы с семьями детей-инвалидов.
4. Материнская семья как объект социальной работы.
5. Учет гендерных особенностей при социальной помощи семье.
6. Семейное благополучие как основной фактор, определяющий динамику социального сиротства
7. Многодетные семьи: проблемы и социальная защита.
8. Влияние безработицы на семейные отношения.
9. Государственная и региональная система социальной защиты семьи.
10. Социально-этическая работа с молодой семьей.
11. Жестокое обращение с детьми как фактор социального неблагополучия.
12. Технология социальной помощи с детьми-инвалидами.
13. Технологии социальной работы с пожилыми людьми.
14. Особенности применения технологий социальной работы в условиях сельской местности.
15. Организация социальной работы в Чеченской Республике.
16. Методы социальной работы с лицами пожилого возраста.
17. Правовые основы социальной работы с мигрантами.
18. Технологии опеки и попечительства несовершеннолетних детей.
19. Социальная реабилитация детей-инвалидов с ДЦП.
20. Усыновление (удочерение) как технология социальной работы
21. Единое социальное окно как технология социальной работы.
22. Технология социальной работы с гражданами пожилого возраста на дому.
23. Ипотека как технология решения жилищных проблем молодежи.
24. Социальная работа с многодетными семьями.
25. Социальная работа с пожилыми гражданами.
26. Социальная работа с детьми, родители которых отбывают наказание в местах лишения свободы.
27. PR в учреждениях социальной защиты населения.
28. Формы и методы социальной работы с неполными семьями.
29. Оценка эффективности деятельности учреждений социальной защиты населения.
30. Социальная работа с безработной молодежью.
31. Социальная работа в системе образования.
32. Социализация молодых инвалидов в образовательных учреждениях: проблемы организации помощи.
33. Мониторинг социальной помощи на дому гражданам пожилого возраста.
34. Социальная адаптация и реабилитация семей беженцев и вынужденных переселенцев
35. Проблемы планирования семьи: аспект социальной работы.
36. Профессионально-этические проблемы социальной работы с неполными семьями.
37. Социальная помощь молодым супругам в разрешении конфликтов с их родителями.
38. Роль социальной работы в подготовке молодых людей к отцовству.
39. Технологии социальной работы с бывшими супругами в постразводный период.
40. Организация социальной работы с неблагополучными семьями в системе образования.
41. Семьи пожилых людей в городе и на селе: особенности социальной работы.
42. Опыт и потенциал социальной работы с многодетными семьями в России на региональном и местном уровнях.
43. Феномен одинокого материнства в современной семейной культуре.
44. Особенности социальной работы с семьями повторного брака.

45. Психосоциальная работа с семьей по вопросам детско-родительских отношений.
46. Социальная работа с лицами, пострадавшими в результате экстремальных ситуаций.
47. Социально-экономическая помощь семье, потерявшей кормильца.
48. Профессиональная компетентность в практике социальной работы.
49. Направления социальной работы с педагогически несостоятельной семьей.
50. Лица пожилого возраста как объект социальной политики в современной России: аспекты социальной работы

#### **4.3.2. Порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ**

Руководителем ВКР должен быть педагогический или научный работник Университета, имеющий ученую степень и (или) ученое звание.

По решению Совета факультета/института руководителем ВКР может быть назначен старший преподаватель без ученой степени, имеющий педагогический стаж в образовательной организации высшего образования не менее 5 лет.

В случае если руководителем ВКР назначается старший преподаватель, не имеющий ученой степени и необходимого стажа педагогической работы, для руководства ВКР назначается также консультант, имеющий ученую степень и (или) ученое звание. Консультант ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

В качестве консультантов отдельных разделов ВКР также могут приглашаться высококвалифицированные специалисты и (или) научные работники других учреждений. Консультант руководит написанием соответствующей части работы и ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

Руководитель ВКР и консультант координируют свои действия по созданию и выполнению обучающимся плана работы над ВКР и написанием ВКР.

При определении количества ВКР на одного руководителя необходимо руководствоваться ежегодно принимаемым локальным нормативным актом Университета, нормирующим нагрузку профессорско-преподавательского состава.

В исключительных случаях, по решению Совета факультета/института Университета количество ВКР, закрепленных за одним руководителем ВКР, может быть увеличено.

Обязанности руководителя и консультанта ВКР устанавливаются в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР согласно Приложению № 6. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися, руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки. Внимание уделяется отношению студента к написанию ВКР, проявленным (не проявленным) способностям к исследованию, знаниям теории и практики исследуемой проблематики, а также его личностным характеристикам (самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и т. д.). В отзыве оцениваются уровень развития универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, теоретические знания и практические умения студента, продемонстрированные им при подготовке ВКР. Указывается степень самостоятельности студента при выполнении работы; личный вклад студента в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению; соблюдение графика выполнения ВКР. В отзыве руководителя должен быть оценен уровень развития компетенций выпускника, но без предложения конкретной оценки за ВКР. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

ВКР обучающихся по образовательным программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию в соответствии с Порядком рецензирования выпускных квалификационных работ в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».



#### **4.4. Порядок оформления и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа должна иметь высокий научно-теоретический уровень и практическую направленность, показать умение студента систематизировать и анализировать данные результатов экспериментов, научной, периодической и специальной литературы. В ней студент должен показать результаты проведенных исследований по теме, обобщить комплекс знаний, полученных за время обучения в вузе.

Темы выпускной квалификационной работы определяются выпускающими кафедрами. Студенту может предоставляться право выбора темы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначаются руководитель и, при необходимости, консультанты.

Темы выпускных квалификационных работ закрепляются за студентами проектом приказа по факультету на основании личных заявлений и утвержденных приказом ректора не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Этим же приказом по представлению выпускающих кафедр назначаются руководители выпускных квалификационных работ из числа профессорско-преподавательского состава университета и высококвалифицированных специалистов предприятий и рецензенты. Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедрой и декан факультета.

Уточнение и изменение (корректировка) темы выпускной квалификационной работы после утверждения приказа производится только в порядке исключения и утверждается приказом ректора.

На выполнение выпускной квалификационной работы студенту отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям ФГОС ВО по каждой основной образовательной программе.

Задание на выпускную квалификационную работу студента по выбранной теме составляет руководитель, которое утверждается заведующим выпускающей кафедрой/руководителем магистерской программы и обязательно помещается в работу после титульного листа.

Контроль за выполнением задания осуществляют руководитель, заведующий выпускающей кафедрой/руководитель магистерской программы. За 2 недели до непосредственной защиты выпускной квалификационной работы студенту назначается предварительная защита выпускной квалификационной работы на кафедре. График предварительных защит составляется заведующим выпускающей кафедрой, согласовывается деканом факультета и вывешивается на доске объявлений кафедры.

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с требованиями ЕСКД, стандартом организации и методических пособий и указаний по проектированию выпускной квалификационной работы.

Конкретные требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы по каждой основной образовательной программе, не противоречащие данному Положению, разрабатываются соответствующими выпускающими кафедрами и излагаются в соответствующих методических указаниях.

Кафедра при необходимости может приглашать консультантов по отдельным разделам выпускной квалификационной работы за счет общей нормы времени, отведенного на руководство работой. Консультант проверяет соответствующий раздел выпускной работы и ставит свою подпись для студентов ФГОС ВО – на листе задания.

Законченная работа, подписанная студентом, нормоконтролером и консультантами, предоставляется руководителю на подпись и для оформления им письменного отзыва.

Вопрос о допуске студента к защите рассматривается на заседании кафедры с обязательным присутствием руководителя и студента. Заседание кафедры оформляется протоколом.

Проект приказа о допуске студента к защите готовит заведующий выпускающей кафедрой не позднее чем за неделю до дня фактической защиты.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная руководителем, руководителем магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой, допущенная приказом к защите, направляется на рецензию.

Состав рецензентов рассматривается на заседании кафедры, оформляется протоколом заседания кафедры и утверждается деканом учебного факультета по представлению заведующих соответствующих кафедр.

В качестве внутренних рецензентов могут привлекаться ведущие преподаватели университета. Запрещается рецензирование работником кафедры, на которой выполнялась выпускная квалификационная работа.

В качестве внешних рецензентов могут привлекаться специалисты производства, научных учреждений, профессора и доценты соответствующего профиля других вузов.

Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, подписанная руководителем, консультантами, нормо-контролером, для магистров руководителем магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя и рецензией направляется на защиту в государственную экзаменационную комиссию.

До начала защиты выпускной квалификационной работы деканат факультета представляет в государственную экзаменационную комиссию направление на защиту, заверенное деканом с указанием среднего балла успеваемости, зачетную книжку, приказ о допуске студента к защите выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы должны быть сданы в электронном виде в УНИР (Управление научно-исследовательской работы) для проверки на оригинальность по программе «Антиплагиат.вуз».

Тексты выпускных квалификационных работ, обучающихся по всем формам обучения, размещаются в базе данных «Выпускные квалификационные работы ЧГПУ» электронной библиотеки университета с предоставлением авторизованного доступа на сайте электронного вуза ЧГПУ [www.echspru.ru](http://www.echspru.ru). (Согласно Порядку размещения выпускных квалификационных работ, в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО ЧГПУ, утвержденным решением Ученого совета ЧГПУ Протокол № 9 от 30.06.2015г.)

Контроль своевременности размещения текстов ВКР в ЭБС осуществляют заведующие выпускающими кафедрами университета.

Проект приказа о допуске студента к защите готовит заведующий выпускающей кафедрой не позднее чем за неделю до дня фактической защиты.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная руководителем, руководителем магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой, допущенная приказом к защите, направляется на рецензию.

Состав рецензентов рассматривается на заседании кафедры, оформляется протоколом заседания кафедры и утверждается деканом учебного факультета по представлению заведующих соответствующих кафедр.

Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, подписанная руководителем, консультантами, нормо-контролером, руководителем магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом. руководителя и рецензией направляется на защиту в государственную экзаменационную комиссию.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава. На заседаниях комиссии желательное присутствие руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 30 минут. Для доклада содержания дипломной работы (проекта) студенту отводится 10-15 минут.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- открытие заседания экзаменационной комиссии (председатель);
- доклад студента;
- вопросы по докладу (каждого присутствующего члена комиссии);
- отзыв руководителя заслушивается;
- заслушивается рецензия;
- заключительное слово студента.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и принимаются на закрытых заседаниях комиссии простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии (или его заместителя). Результаты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

Если студент получил оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, то он отчисляется из университета с правом повторной защиты. Государственная экзаменационная комиссия решает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан выполнить работу по новой теме.

Если государственная экзаменационная комиссия решила оставить прежнюю тему выпускной квалификационной работы, то студент отчисляется из Университета и не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет, имеет право повторно защитить выпускную квалификационную работу. Студент обращается в деканат факультета с заявлением. Декан согласовывает время защиты с председателем государственной экзаменационной комиссии, издает приказ о восстановлении и допуске к защите в период очередной сессии Государственной экзаменационной комиссии.

Повторная защита допускается один раз. Решение государственной экзаменационной комиссии заносится в протокол.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы и решение о присвоении квалификации (степени) выпускнику вносятся в зачетную книжку и заверяются подписями всех членов комиссии, присутствующих на заседании. Секретарь государственной экзаменационной комиссии сдает зачетные книжки, личные дела, протоколы заседания комиссии в деканат факультета.

После защиты выпускной квалификационной работы студент сдает работу секретарю государственной экзаменационной комиссии, с последующей передачей в архив.

По результатам защиты издается приказ о присвоении квалификации (степени) выпускнику и исключения его из списков студентов и выдаче документа об образовании и о квалификации государственного образца.

Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ составляют председатели экзаменационных комиссий и заслушиваются на Ученых советах факультетов.

#### **4.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

Выпускные квалификационные работы, как правило, подлежат размещению в электронно-библиотечной системе Университета и проверке на объем заимствований и рецензирования в системе «Антиплагиат.вуз». Порядок размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Университетом.

Доступ лиц к полным текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с действующим законодательством, с учетом изъятия сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют

действительную или потенциальную коммерческую ценность силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые организацией, но не позднее 30 июня.

Для проведения государственной итоговой и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия передается в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Результаты каждого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (кроме программы подготовки магистратуры) и выдаче документа об образовании и о квалификации государственного образца принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

После прохождения итоговой государственной аттестации выпускникам могут предоставляться каникулы по их личному заявлению в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования и присвоением квалификации (степени).

Государственную экзаменационную комиссию по защите выпускных квалификационных работ возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий по данному направлению (программе магистратуры), обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается, как правило, лицо, не работающее в Университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

При отсутствии председателя заседания государственной экзаменационной комиссии проводятся под председательством его заместителя. Заместителем председателя комиссии является председатель соответствующей государственной комиссии по приему итогового междисциплинарного экзамена, как правило, заведующий выпускающей кафедрой Университета. Заведующий выпускающей кафедрой может одновременно заменять председателя итоговой государственной экзаменационной комиссии, но не более чем в одной государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

Государственные экзаменационные комиссии по защите выпускных квалификационных работ формируются из профессорско-преподавательского состава Университета, как правило, имеющих ученую степень и звание, и лиц, приглашаемых из учреждений - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных сотрудников других высших учебных заведений.

Рекомендуемый численный состав данных государственных экзаменационных комиссий - 6-8 человек.

Секретарь обеспечивает исполнение расписания работы государственной экзаменационной комиссии, явку членов комиссии, представляет председателю комплект документов по проведению аттестационного испытания, ведет протоколы заседания, готовит необходимые материалы для работы комиссии, а в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию установленные материалы.

Деканы учебных факультетов ежегодно до 01 ноября представляют кандидатуры персонального состава государственных экзаменационных комиссий проректору по учебно-методической работе. Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации до 31 декабря.

Персональный состав комиссии формируется из членов государственной экзаменационной комиссии с указанием председателя, заместителя председателя и секретаря, утверждается приказом ректора Университета не менее чем за месяц до начала работы комиссий.

Проект приказа готовят деканы учебных факультетов по согласованию с проректором по учебно-методической работе.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий. В заседаниях должно участвовать не менее двух третей состава комиссий.

Решения государственной экзаменационной комиссий принимаются на закрытых заседаниях комиссии простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии (или его заместителя).

При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

Все решения государственной экзаменационной комиссий оформляются протоколом.

Продолжительность работы государственной экзаменационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

### **5.1 Программа государственного экзамена**

#### **Дисциплины, включаемые в государственный экзамен**

<b>Блок</b>	<b>Название учебной дисциплины</b>	<b>Темы</b>	<b>Компетенции, закрепленные за дисциплиной</b>
Социально-гуманитарный модуль	Методология исследовательской деятельности	Тема 1. Философия как методология научных исследований. Тема 2. Гносеология и проблема методов научных исследований. Тема 3. Диалектический синтез и диалектическая логика в научном исследовании.	УК-1, ОПК-1, ОПК-3
Профильный модуль	Философия социальной работы	Тема 1. Философское осмысление социальной поддержки населения. Тема 2. Философские парадигмы теории социальной работы Тема 3. Философские основания практической социальной работы.	УК-1, ОПК-2
Профильный	Содержание и методика педагогической деятельности в	Тема 2. Педагогическая деятельность в социальной	УК-3, ПК-4

модуль	сфере социальной работы	работе. Тема 5. Образовательные программы в области социальной работы.	
Профильный модуль	Исторический опыт социальной работы с разными группами населения в России и за рубежом	Тема 1. Методологические проблемы институционализации социальной работы.	УК-1, УК-2
Профильный модуль	Методологические основы социальной работы	Тема 1. Методология социальной работы как вида профессиональной деятельности. Тема 2. Методология социальной работы как общественного явления.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4
Профильный модуль	Технология социальной работы с различными группами населения	Тема 1. Технологический подход в социальной работе. Тема 2. Технология социальной работы с различными типами семей.	УК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2
Профильный модуль	Управление социальными рисками	Тема 1. Теоретико-методологические основы оценки социальных рисков Тема 2. Методы и технологии управления социальными рисками.	УК-1, УК-2, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2
Профильный модуль	Педагогические и психологические технологии в социальной работе	Тема 1. Предмет и задачи курса «Педагогические и психологические технологии в социальной работе». Тема 2. Технологии социально-педагогической деятельности. Тема 3. Социально-педагогические технологии с различными категориями населения.	ПК-1

## 5.2. Вопросы и задания, выносимые на государственный экзамен

1. Мышление и философия. Мышление и логика. Мышление и психология. Мышление и научное мышление.
2. Гносеология в структуре философского знания. Основные правила метода познания.
3. Гносеология и эпистемология.
4. Разграничение научного знания и религиозной веры.
5. Типология заблуждений человеческого разума.
6. Опыт и метод индукции. Опыт и наблюдение.
7. Разум и самосознание. Рассудок и разум.
8. Диалектика как логика и теория познания.
9. Целенаправленность разрешения социальных проблем населения.
10. Концептуальная постановка проблемы социальной поддержки населения.
11. Инструменты регулирования социальных отношений.
12. Интегративная роль философии социальной работы.
13. Исторические основания возникновения института социальной работы.
14. Педагогическая деятельность в социальной работе.
15. Образовательные программы в области социальной работы.

16. Основные тенденции институционализации теории и практики социальной работы.
17. Основные этапы институционализации образования в области социальной работы.
18. Теоретические подходы к описанию исторических процессов социальной работы.
19. Парадигмальный подход к историческому процессу социальной работы.
20. Методологические принципы определения критериев дифференциации профессиональной и непрофессиональной деятельности социального работника.
21. Методология рассмотрения направлений, уровней и направленности профессиональной социальной работы.
22. Методология определения эффективности профессиональной социальной работы.
23. Методология определения объектов и субъектов социальной работы.
24. Диалектика соотношения объекта и субъекта социальной работы.
25. Методологические основы теоретических моделей полевой социальной работы.
26. Понятие технологизации.
27. Методы и технологии.
28. Содержательная характеристика научных методов и их применение в социальной работе.
29. Технологии социальной работы.
30. Институциональная структура социальной системы.
31. Стратегии поведения управляющей социальной подсистемы.
32. Типы проблем: гносеологические (познавательные), предметные (организационные), социальные.
33. Нормативный подход к определению социальных проблем.
34. Методологические вопросы социального программирования.
35. Технология социальной работы с семьей ребенка с ограниченными возможностями здоровья и подростков в Российской Федерации
36. Технология социальной работы с многодетной семьей.
37. Технология социальной работы с неполной семьей.
38. Технология социальной работы с малообеспеченной семьей.
39. Технология социальной работы с замещающей семьей.
40. Современное общество в контексте социологических концепций риска целенаправленных изменений.
41. Понятие риска в научном и прикладном значениях.
42. Восприятия риска в различных культурах, обществах и социальных группах.
43. Институты управления рисками в постиндустриальных обществах
44. Перспективы управления глобальными рисками.
45. Профилактика риска на основе оперативной информации.
46. Административное и экономическое регулирование рисков.
47. Педагогические и психологические технологии, их место и роль в системе социальной работы. Структура описания психолого-педагогических технологий.
48. Виды педагогических и психологических технологий.
49. Сущность социально-педагогических технологий. Этапы социально-педагогических технологий. Классификация социально-педагогических технологий.
50. Технологии социально-педагогической диагностики и профилактики.
51. Методика социально-педагогического взаимодействия в школе и системе социальных.
52. Методика и технология социально-педагогической работы с семьей.

53. Методика и технология социально-педагогической работы с детскими и молодежными объединениями и организациями.

54. Методика и технология социально-педагогической работы в социуме.

### 5.3. Ситуационные задачи

Задача № 1.

27-летняя девушка не может самостоятельно передвигаться – только на коляске или с чьей-либо помощью. Девочка родилась физически здоровой, но с 10 лет начали проявляться симптомы атрофии мышц – усталость, слабость.

Последние два года обучения в школе занималась дома. Надеялась на выздоровление, но информация о поставленном диагнозе и пожизненной инвалидности I группы стала сильной психологической травмой.

1. Определите основную проблему.
2. Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном случае?
3. Какие учреждения социального профиля могут помочь девушке?
4. Какие меры помощи можно использовать в данном случае?

Задача № 2.

Пожилая женщина была вынуждена уехать из Казахстана в Чеченскую Республику. Женщина живет с семьей сына (сын, сноха, внук, мать снохи) в доме с частичными удобствами. Попытки получить какое-либо жилье были неудачны. Женщине 73 года, она чувствует себя лишней в семье, обузой детьми и внуками.

1. Определите статус женщины. Какие права по законодательству имеет женщина?
2. Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном случае для решения проблемы.
3. Перечислите основные учреждения, в которых может быть оказана помощь.
4. Какие меры могут быть приняты по отношению к женщине и членам ее семьи?

Задача № 3.

Женщина страдает системным заболеванием крови, признана инвалидом. Воспитывает двух детей одна (ей 32 года, дочери 5 лет, сыну 10 лет), работает воспитателем в детском саду. Денег на жизнь и на лечение не хватает, другой работы найти не может (пыталась не раз). Муж живет с другой семьей, никакой помощи не оказывает.

1. Определите социальные проблемы семьи.
2. Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном случае для решения проблем семьи.
3. Какие варианты решения проблем Вы можете предложить?
4. Какие учреждения и организации должны быть задействованы в решении проблем этой семьи?

Задача № 4.

Семья проживает в пригороде. 7-летняя дочь – ребенок-инвалид (диагноз – ДЦП) – замкнута, со сверстниками не общается, в школу не ходит, все время проводит дома. Родители считают, что общение с посторонними людьми может навредить дочери.

1. Определите социальную проблему.
2. Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном случае для решения проблемы семьи, имеющей ребенка инвалида.
3. Какие специалисты и учреждения будут задействованы в оказании помощи?
4. Какие варианты решения данной проблемы Вы можете предложить?

Задача № 5.

Женщина, воспитывающая 4-х детей -школьников, осталась безработной. Муж - отец детей -погиб год назад. Женщина растеряна. По совету соседней она обратилась в территориальный орган (отдел) социальной защиты населения своего района.



1. Какую помощь могут оказать в территориальном органе (отделе) социальной защиты населения?
2. Законодательная база, используемая специалистом социальной работы в данном случае для решения проблем детей и семьи.
3. Роль социального педагога школы в решении проблем семьи.
4. Что можете предложить Вы для решения данной проблемы?

#### **5.4. Порядок проведения государственного экзамена**

Перед государственными экзаменами проводятся обязательные консультации обучающихся по вопросам утвержденной программы государственных экзаменов.

Государственный экзамен проводится в форме устно. В билете 4 вопроса: 3 вопроса из перечня, вынесенного для устной аттестации и 1 вопрос практический, предусматривающий решение ситуационной задачи.

При устной сдаче государственного экзамена обучающемуся предоставляется не менее 30 минут на подготовку к ответу и до 20 минут на ответ.

При подготовке к ответу и во время ответа на вопросы билета обучающийся может пользоваться программой государственного экзамена, а также предусмотренным ею материалами и средствами.

Обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ГЭК листах бумаги с печатью или штампом.

После завершения устного ответа члены ГЭК, с разрешения председателя, могут задать дополнительные и уточняющие вопросы.

Результаты государственного экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

#### **5.5.**

### **6. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Форма проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Подготовка и защита ВКР, сдача государственного экзамена для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для студентов, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Защита выпускной квалификационной работы для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления студентом презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита ВКР, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита ВКР проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности.

Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения студента на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления ВКР лицом с ограниченными возможностями здоровья, студент должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной литературы

Виды литературы	Автор, наименование издания, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных	Количество обучающихся	Количество экземпляров	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD,DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой, (5гр./4гр.)x100%
		Ауд./Са мост.				
Основная литература	1. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	6/93	20	-	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/496767">https://urait.ru/bcode/496767</a>	100%
	2. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	6/93	20	-	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/494080">https://urait.ru/bcode/494080</a>	100%
	3. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст :	6/93	20	-	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/491205">https://urait.ru/bcode/491205</a>	100%

	электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].					
Дополнительная литература	1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	6/93	20	-	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/492350">https://urait.ru/bcode/492350</a>	100%
	2. Бурмистрова, Е. В. Методы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся : учебное пособие для вузов / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15400-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	6/93	20	-	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/499048">https://urait.ru/bcode/499048</a>	100%

## 7.2. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система IPR SMART - [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ - <https://icdlib.nspu.ru/>
5. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
6. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/> - неограниченный доступ

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для осуществления образовательного процесса по практике необходима следующая материально-техническая база:

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
<b>Аудитории для проведения лекционных занятий</b>		
Лекционная аудитория - ауд. 3-05	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска - 1	Уч. корпус № г. Грозный, пр. Исаева, 62
<b>Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости</b>		
Компьютерный класс - ауд. 5-02	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, технические средства для отображения мультимедийной или текстовой информации: мультимедиа проектор, экран,	Уч. корпус № г. Грозный, пр. Исаева, 62

	акустическая система. Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	
Аудитория для практических занятий - ауд.3-01	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 30 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска - 1	Уч. корпус №  г. Грозный, пр. Исаева, 62
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
Читальный зал библиотеки ЧГПУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно- образовательную среду вуза. Количество посадочных мест - 50.	Электронный читальный зал. этаж 2 Библиотечно-компьютерный центр  г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

## 10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по ОП осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В целях доступности получения высшего образования по ОП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию университета;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся с ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы.


Адаптация ОП осуществляется путём включения в учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В Университете создана толерантная социокультурная среда. Деканатами факультетов, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтёров. Университетом осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

**Автор рабочей программы практики:**

Зав. кафедрой, профессор кафедры, д. филос. наук, доцент  Бетильмерзаева М.М.  
Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры философии, политологии и социологии  
протокол № 9 от « 2 » мая 2023 года

Заведующий кафедрой  Бетильмерзаева М.М., д. филос. наук, доцент

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор библиотеки



/Арсагириева Т.А./

**Форма титульного листа ВКР**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт/факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**«К защите допускаю»  
заведующий  
кафедрой**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название кафедры)

(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(квалификация - магистр)**

Тема: «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

Выполнил(а): \_\_\_\_\_

Код и направление подготовки:  
\_\_\_\_\_

Профиль «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Консультанты: (при необходимости)**

*1. Аналитическая часть*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*2. Практическая часть*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Нормоконтроль:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ВКР защищена на оценку \_\_\_\_\_ протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Грозный - 202\_\_

**Образец оформления раздела «Содержание»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО ДОСУГА КАК СРЕДСТВА РАЗВИТИЯ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ИНТЕРЕСОВ ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА.....

1.1 Общие понятия детского досуга.....

1.2 Основные виды досуговой активности дошкольников.....

1.3 Специфика организации досуга детей дошкольного возраста.....

ГЛАВА 2. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ДЕТСКОГО ДОСУГА КАК СРЕДСТВА РАЗВИТИЯ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ИНТЕРЕСОВ ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА.....

2.1 Организация исследования.....

2.2 Особенности семейного досуга дошкольников.....

2.3 Включенность родителей в досуговую игровую деятельность с ребенком.....

2.4 Досуговое чтение в структуре развития познавательного интереса дошкольника.....

ГЛАВА 3. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО ДОСУГА КАК СРЕДСТВА РАЗВИТИЯ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ИНТЕРЕСОВ ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА.....

3.1 .....

3.2 .....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

**Образец оформления таблиц**

Таблица 1 – Динамика показателей за 2012–2014 гг.

№ п/п				
1				
2				
3				
4				

Продолжение таблицы 1

№ п/п				
5				
6				
7				
...				



### Образец оформления ссылок

1. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то сноску следует начинать словами:

Цит. по: Россинская Е.Р., Галяшина Е.И., Зинин А.М. Теория судебной экспертизы. М., 2009. С. 142.

Цит. по: Беспалов Ю.Ф. Усыновление как способ судебной защиты прав ребенка // Российская юстиция. 1997. № 7. С. 39 – 41.

2. Если в тексте содержится ссылка на мнение какого-либо автора без дословного цитирования (без кавычек), то в сноске ставится «См.:»

В тексте:

Ю.Ф. Беспалов обращает внимание на то, что...<sup>1</sup>

В сноске<sup>1</sup>:

См.: Беспалов Ю.Ф. Усыновление как способ судебной защиты прав ребенка // Российская юстиция. 1997. № 7. С. 39.

3. При ссылке на законодательный акт в сноске необходимо указать его полное официальное наименование и официальный источник, в котором он опубликован:

<sup>1</sup> См.: Федеральный закон от 9 декабря 2010 г. № 353-ФЗ «О внесении изменений в Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 50. Ст. 6611.

Если в законодательный акт вносились изменения, следует указать информацию о первоначальной и актуальной редакции закона (полное официальное наименование, официальные источники опубликования первоначальной редакции и последних изменений):

<sup>1</sup> См.: Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (в ред. от 28 ноября 2015 г.) // СЗ РФ. 1997. № 47. Ст. 5340; 2015. № 48 (ч. I). Ст. 6724.

4. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на их составные части (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). При оформлении ссылки на материалы, извлеченные из Интернета, необходимо по возможности максимально следовать требованиям, предъявляемым к оформлению библиографического списка печатных работ, обязательно указывать полный адрес материала в Интернете, включая название сайта и дату рецепции материала:

<sup>1</sup> Астахов привел данные по незаконному усыновлению российских детей американцами //ООО Деловая газета «Взгляд». URL: <http://vz.ru/news/2015/2/10/728789.html> (дата обращения: 10.03.2020).

5. Для связи текста с библиографическими ссылками в подстрочных и затекстовых примечаниях, а также с библиографическими описаниями в библиографическом списке используют отсылки в тексте. Отсылки дают в виде цифр (порядковых номеров), звездочек, фамилий авторов и основных заглавий произведений, годов издания, страниц и т.д.

Пример:

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент в тексте документа, тогда в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки; сведения между ними разделяют запятой. Такая ссылка оформляется следующим образом:

- а) открывается квадратная скобка;
- б) порядковый номер ссылки;
- в) запятая, интервал;
- г) маленькая буква с. (страницы), точка, интервал;
- д) номер страницы - место цитаты в источнике;
- е) закрывается квадратная скобка;
- ж) точка.

Пример:

В тексте:

Русский философ Н. А. Бердяев утверждал, что «...исторические катастрофы и переломы, которые достигают особенной остроты в известные моменты всемирной истории, всегда располагали к размышлениям в области философии истории, к попыткам осмыслить исторический процесс, построить ту или иную философию истории» [10, с. 81].

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М. : Мысль, 1990. С. 81.

**Пример оформления списка использованных источников и литературы**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

1. **Российская Федерация. Законы.** Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.; 20 см. – 1000 экз.

2. **Российская Федерация. Законы.** Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с.; 20 см. – (Актуальное законодательство). – 3000 экз.

**Научная литература**

3. Иванова, Т. Н. Товарный менеджмент: учебное пособие / Т. Н. Иванова, О. Ю. Еремина, О. В. Евдокимова; под ред. Т. Н. Ивановой. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 234 с.

**Статьи в научных журналах и сборниках**

*Статья непосредственная в журнале:*

4. Торлопова, Ю. О. Качества личности руководителя // Наука, образование и духовность в контексте концепции устойчивого развития. – Москва, 2016. – С.145–147.

*Статья непосредственная в сборнике:*

5. Короткова, Ю. А. Школа как координатор совместной деятельности школы и семьи / Ю. А. Короткова // Аспекты и тенденции педагогической науки: материалы I Междунар. науч. конф. (г. Санкт-Петербург, декабрь 2016 г.). – Санкт-Петербург: Свое издательство, 2016. – С. 117–119.

*Статья из электронных источников:*

6. Макаренко, А. О. Должен ли руководитель быть лидером? // Научно-методический электронный журнал «Концепт». – 2017. – Т. 32. – С. 377–379. – URL: <https://e-koncept.ru/2017/771109.htm> (дата обращения: 18.10.2020). – Текст: электронный.

**Диссертации и авторефераты диссертаций**

7. Беспалов Ю.Ф. Судебная защита семейных прав ребенка: автореф. дис. канд. юрид. наук. - М., 1997.

8. Боннер А.Т. Производство по делам, возникающим из административно- правовых отношений: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. - М., 1966.

9. Фокина М.А. Механизм доказывания по гражданским делам: автореф. дис. д-ра юрид. наук. - М., 2011.

**Интернет-ресурсы**

10. Астахов привел данные по незаконному усыновлению российских детей американцами // ООО Деловая газета «Взгляд». URL: <http://vz.ru/news/2015/2/10/728789.html> (дата обращения: 10.03.2020).

**Форма отзыва на ВКР**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЗЫВ**

**о работе обучающегося в период подготовки  
выпускной квалификационной работы**

---

---

---

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (тема ВКР) \_\_\_\_\_ формы  
обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО обучающегося  
Направление  
подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Образовательная программа \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

**Содержание отзыва**

---

---

---

---

---

---

---

---

**ВЫВОДЫ:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Заключительная фраза)  
**Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым требованиям и  
рекомендована к защите в ГЭК/Выпускная квалификационная работа не соответствует  
предъявляемым требованиям и не рекомендована к защите в ГЭК**

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ (подпись рецензента)