

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра социологии и социальной работы

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки - 39.03.02 Социальная работа

Профиль подготовки «Социальная работа в системе социальных служб»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Программа государственного экзамена
 - 1.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен
 - 1.2 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену
 - 1.3 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену
 - 1.4 Критерии оценки сдачи государственного экзамена
2. Требования к выпускным квалификационным работам
 - 2.1 Тематика выпускных квалификационных работ
 - 2.2 Порядок выполнения выпускных квалификационных работ
 - 2.3 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1. Программа государственного экзамена

1.1 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

1. Общественное призрение в период Петровских реформ
2. Европейская государственная практика помощи и поддержки нуждающихся в XVII – XIX веке.
3. Северо-американская система социального обеспечения и защита XX века.
4. Социальное обеспечение и социальная работа в РФ в XX веке: социально-исторический контекст
5. Социальная работа как форма деятельности.
6. Цели и задачи социальной работы
7. Объект и субъект социальной работы
8. Принципы и методы социальной работы
9. Категории и закономерности социальной работы
10. Социолого-ориентированные модели социальной работы.
11. Психолого-ориентированные модели социальной работы.
12. Комплексно-ориентированные модели социальной работы.
13. Правовые основы практики социальной работы
14. Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан
15. Технология социальной работы, как отрасль социальных технологий.
16. Сущность и структура технологического процесса
17. Содержание технологического процесса
18. Классификация социальных технологий
19. Специфика технологий в социальной работе
20. Специфика применения психологических методов в социальной работе
21. Характеристика психологических методов (методы аутогенных тренировок, медитация, гипноз и самогипноз)
22. История создания группового метода. Групповая динамика.
23. Понятие тренинга. Функции тренинга
24. Основы медико-социальной работы
25. Медико-социальная работа в наркологии
26. Медико-социальная работа в планировании семьи
27. Экономические принципы решения социальных проблем.
28. Социально-экономические методы в технологиях социальной поддержки
29. Условия эффективного функционирования экономических технологий
30. Технологизация социально-педагогической деятельности. Цели и задачи социально-педагогических технологий.
31. Процесс реализации социально-педагогической технологии. Кондуктивная педагогика
32. Особенности социально-педагогической деятельности. Социально-педагогическое прогнозирование
33. Понятие, принципы и уровни социальной диагностики
34. Процедурные этапы диагностического процесса
35. Выбор диагностических методов в социальной работе. Историко-генетические, структурно-функциональные методы диагностики.
36. Направления социальной коррекции и социальной терапии
37. Методы психотерапии
38. Классификация адаптивных процессов
39. Проблема методов адаптации.
40. Методы социальной адаптации, применяемые в социальной работе. Сущность социального контракта
41. Содержание и основные этапы технологии социальной адаптации

42. Основные уровни и направления социальной реабилитации
43. Реабилитация военнослужащих, участвовавших в войнах и военных конфликтах
44. Реабилитация лиц, отбывавших наказание в местах лишения свободы
45. Понятие и классификация реабилитационных технологий
46. Содержание и принципы социальной реабилитации
47. Теоретические основы социальной реабилитации инвалидов
48. Социальные барьеры перед людьми с инвалидностью. Жилая, социально-психологическая, производственная среда жизнедеятельности инвалидов
49. Концепция независимой жизни инвалидов. Формирование государственной службы реабилитации инвалидов
50. Понятие и уровни социальной профилактики
51. Профилактика профессионального выгорания
52. Принципы социальной профилактики
53. Основные профилактические методы, применяемые в практике социальной работы
54. Комплексное планирование социальной профилактики девиантного поведения молодежи и подростков
55. Критерии и этапы социальной экспертизы
56. Понятие, функции и задачи социальной экспертизы
57. Технологии социальной работы в конфессиях
58. Специфика организации социальной сферы села. Проблемы социальной работы в сельской местности.
59. Методы реализации технологий и основные направления социальной работы с пожилыми людьми
60. Технологии решения проблем бездомных
61. Технологии социальной работы с мигрантами и вынужденными переселенцами
62. Технологии социальной работы с молодежью
63. Технологии социальной работы с семьей (федеральный и региональный аспект)
64. Технологии социальной работы с безработными
65. Технологии социальной работы в пенитенциарной системе
66. Стратегии и методы разрешения конфликтов в сфере социального обслуживания.
67. Конфликт как социально-психологический феномен: источники и причины конфликтов
68. Социальное и социологическое исследования: сущность и различия.
69. Преимущества и недостатки опросных и неопросных методов исследования в контексте исследований в социальной работе.
70. Типы исследований в социальной работе. Академическое и прикладное исследование.
71. Оценочные исследования в социальной работе, их виды и характеристика
72. Принципы оценки социальных программ и проектов.
73. Оценка эффективности социальных служб.
74. Критерии эффективности социальной работы и обеспечение качества обслуживания
75. Система административно-государственного управления социальной работы.
76. Методы повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной работы.
77. Задачи государственных стандартов. Понятие стандартизации социального обслуживания.
78. Содержание уровней профессиональной деятельности специалиста социальной работы
79. Методики оценки качества и эффективности деятельности учреждений социального обслуживания и предоставления социальных услуг клиентам
80. Состояние индивидуального и общественного здоровья в современной России
81. Основные факторы, влияющие на здоровье населения России
82. Здоровый образ жизни как основа профилактики заболеваний

83. Профессионально-этическая система социальной работы: сущность, принципы и функции.
84. Этические правила служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания
85. Социальное развитие личности человека, его источники и движущие силы.
86. Социально-педагогические возможности средств массовой информации. Основные методы воздействия СМИ на личность и группу.
87. Социокультурная среда общеобразовательного учреждения, и ее влияние на социализацию и воспитание детей.
88. Семья как первичный институт социального образования. Особенности семейного воспитания и образования на разных возрастных этапах.
89. Сущность и содержание профессионального долга и ответственности в социальной работе.
90. Психологические основы социальной работы с клиентами: познавательные процессы и индивидуально-психологические особенности личности.

1.2 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

Подготовку к сдаче государственного экзамена необходимо начать с ознакомления с перечнем вопросов, выносимых на государственный экзамен. Рекомендуется при подготовке ответов пользоваться рекомендованной обязательной и дополнительной литературой, а также лекционными конспектами, которые готовил обучающийся.

Во время подготовки к экзамену рекомендуется просмотреть также задания для индивидуальных, самостоятельных, лабораторных и практических работ, которые были изучены обучающимся, в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Обязательным в подготовке является посещение консультаций и обзорных лекций, которые проводятся перед государственным экзаменом.

1.3 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Основная литература:

1. Агапов Е. П. Методы исследования в социальной работе: учебное пособие для бакалавров / Е. П. Агапов. – 2-е изд. – Москва: ИТК «Дашков и К»; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2014. – 224 с.
2. Василенко Е. И. Управление в социальной работе: учебное пособие для бакалавров / Е. И. Василенко. - Москва: ИТК «Дашков и К»; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2014. – 292 с.
3. Теория социальной работы: учебное пособие / под ред. Е. П. Агапова. - Москва: ИТК «Дашков и К»; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2013. – 280 с.
4. Ткаченко В. С. Основы социальной медицины: учебное пособие / В. С. Ткаченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИТК «Дашков и К»; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2013. – 472 с.
5. Черняк Е. М. Семейведение: учебник для бакалавров / Е. М. Черняк. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014. – 288 с.
6. Петрова Р. Г. Гендерология и феминология: учебное пособие / Р. Г. Петрова. – 6-е изд. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014. – 272 с.

7. Психология социальной работы: учебник для бакалавров / И. Н. Галасюк, О. В. Краснова, Т. В. Шинина; под ред. О. В. Красновой. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014. – 304 с.
8. Зайцев Д. В. Организация, управление и администрирование в социальной работе: учебное пособие / Д. В. Зайцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИТК «Дашков и К»; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2013. – 264 с.
9. Нор-Аревян О. А. Социальная геронтология: учебное пособие / О. А. Нор-Аревян. – Москва: ИТК «Дашков и К»; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2014. – 312 с.
10. Платонова Н. М. Инновации в социальной работе: учеб. пособие для ст. учреждений высш. проф. образования / Н. М. Платонова, М. Ю. Платонов. – 2-е изд., стер. – Москва: ИЦ «Академия», 2012. – 256 с. – (Сер. Бакалавриат).
11. Медведева Г. П. Этические основы социальной работы: учебник для ст. учреждений высш. проф. образования / Г. П. Медведева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИЦ «Академия», 2012. – 288 с. – (Сер. Бакалавриат).
12. Васильчиков В. М. Правовое обеспечение социальной работы: учебное пособие для ст. высш. учеб. заведений / В. М. Васильчиков. – Москва: ИЦ «Академия», 2009. – 336 с.
13. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг: учебник для бакалавров / И. С. Романычев, Н. Н. Стрельникова, Л. В. Топчий и др. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014. – 184 с.
14. Самыгин С. И. Конфликтология в социальной работе: учебное пособие для бакалавров / С. И. Самыгин, В. Н. Коновалов. – Москва: ИТК «Дашков и К»; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2013. – 300 с.
15. Ерусланова Р. И. Технологии социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому: учебное пособие для бакалавров / Р. И. Ерусланова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К», 2013. – 168 с.
16. Гасумова С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебное пособие для бакалавров / С. Е. Гасумова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014. – 312 с.

Дополнительная литература:

1. Столяренко Л. Д. Социальная педагогика: учебное пособие для бакалавров / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин, И. В. Тумайкин. – Москва: ИТК «Дашков и К»; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2014. – 272 с.
2. Социальная работа с молодежью: учебное пособие / под ред. Н. Ф. Басова. – 4-е изд. – М.: ИТК «Дашков и К», 2013. – 328 с.
3. Руденко А. М. Социальная реабилитация: учебное пособие для бакалавров / А. М. Руденко, С. И. Самыгин. – 2-е изд. – Москва: ИТК «Дашков и К»; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2014. – 320 с.
4. Основы социальной медицины: учебник для бакалавров / под ред. И. П. Лотовой. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014. – 344 с.

1.4 Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их со своей точки зрения. Показывает высокий уровень теоретических знаний

	экзаменационного билета. Профессионально, грамотно, последовательно и четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы. В рамках требований к специальности знает законодательно-нормативную базу. Глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся показывает достаточно уровень компетентности, знаний и практику их применения. Уверенно и профессионально излагает состояние вопросов экзаменационного билета. Показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком. При этом в ответе обучающийся допускает несущественные ошибки или у него возникают сложности при ответе на дополнительные вопросы.
«Удовлетворительно»	Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, при этом в ответе не всегда присутствует логика, отсутствуют связь между анализом, аргументацией и выводами. На дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся в случае, если материал излагается непоследовательно, не аргументировано, ответы на вопросы выявили несоответствие уровня знаний выпускника требованиям ФГОС ВО в части формируемых компетенций, а также дополнительных компетенций, установленными вузом. Неправильно отвечает на поставленные вопросы членами государственной экзаменационной комиссией или затрудняется с ответами.

2. Требования к выпускным квалификационным работам

2.1 Тематика выпускных квалификационных работ

1. Экстренная социальная помощь несовершеннолетним в стационарном учреждении
2. Проблемы развития социальной работы с гражданами пожилого возраста
3. Развитие и реализация механизма социального партнёрства
4. Профилактика семейного неблагополучия
5. Социальная работа с детьми, оставшимися без попечения родителей
6. Технология трудоустройства инвалидов по зрению на региональном уровне
7. Социальная работа с гражданами иностранных государств, оказавшимися в трудной жизненной ситуации в Российской Федерации
8. Основные направления развития патронатной семьи в России
9. Социальная поддержка многодетных семей в условиях специализированного социального учреждения
10. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации как направление деятельности «Фонда социального страхования РФ»

11. Из опыта социальной адаптации мигрантов в современном российском обществе
12. Инновационные технологии социальной работы с людьми пожилого возраста
13. Региональный опыт социального страхования профессиональных рисков граждан пострадавших на производстве
14. Организация приёмных семей для граждан пожилого возраста
15. Комплексная реабилитация детей с ограниченными возможностями в условиях реабилитационного центра
16. Медико-социальная работа с молодыми инвалидами в современном обществе
17. Особенности организации социальной работы с одинокими пожилыми людьми в условиях сельской местности
18. Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающих семьях
19. Социальная работа с малообеспеченными семьями на региональном уровне
20. Технологии социальной работы с молодой семьёй, проживающей в сельской местности
21. Проблемы реализации государственной жилищной политики в отношении многодетной семьи
22. Технологии социальной поддержки военнослужащих, участвовавших в Великой Отечественной войне и ветеранов боевых действий
23. Социальная работа с многодетными семьями в современном российском обществе: проблемы и перспективы
24. Социально-психологическая работа с семьями, имеющими детей с ограниченными возможностями
25. Ранняя реабилитации детей-инвалидов в условиях полустационарных учреждений
26. Профилактика социального сиротства в современном российском обществе
27. Социальная политика в отношении беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних на современном этапе
28. Приёмная семья как новая форма социальной работы с одинокими пожилыми людьми
29. Реабилитация детей, подвергшихся жестокому обращению в семье.

2.2 Порядок выполнения выпускных квалификационных работ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Рекомендуемая структура дипломной работы:

- Введение
- Основная часть работы: 2-3 главы (раздела), каждая из которых включает, на усмотрение студента и научного руководителя, 2-3 параграфа (подраздела)
- Заключение
- Список используемых источников
- Приложения

Введение (3-5 страниц). Введение начинается с обоснования актуальности выбранной темы, оценки степени ее новизны и научной разработанности, то есть, с описания того, насколько данная тема исследована другими авторами. В этой части дипломнику необходимо доказать новизну предложенного исследования, теоретический интерес и практическую значимость. Далее формулируется цель дипломной работы, перечень задач для реализации поставленной цели, объект и предмет исследования. Кроме того, во введение необходимо включить описание методологической и эмпирической баз данной работы, обоснование ее практической значимости. В завершении осуществляется обзор структуры работы.

Целью дипломной работы являются, как правило, теоретический анализ и эмпирическое исследование выбранной проблемы, а также разработка рекомендаций для практического внедрения результатов исследования.

Цель конкретизируется через задачи дипломной работы.

Задачи следует формулировать через глаголы по форме: описать..., установить..., обобщить..., систематизировать..., выявить..., уточнить..., охарактеризовать..., проанализировать..., сравнить... разработать и т.д. Формулировку задач исследования необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составлять содержание глав дипломной работы.

Объектом исследования являются социальные явления, социальные практики, социальные проблемы, социальные процессы. Кроме того, в качестве объекта исследования в социальной работе может выступать социально-демографическая группа, являющаяся носителем актуальной социальной проблемы.

Предметом исследования выступают причины возникновения социальных явлений, динамика распространения и особенности переживания той или иной группой конкретных социальных проблем, закономерности функционирования и изменения социального института, механизмы и последствия тех или иных социальных процессов, объекта. Иными словами, предмет исследования выбирается дипломником с целью выяснения какой-либо закономерности объекта.

Эмпирическую базу работы составляют данные, полученные лично автором или другими исследователями, при помощи традиционных или новых методов.

Важно подчеркнуть! Введение к научной работе, равно как и заключение, следует писать после полного завершения основной части дипломной работы. До того, как будет создана основная часть работы, невозможно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме.

В **основной части** работы излагается содержание проведенного исследования. Основная часть дипломной работы делится на три главы (раздела). Каждая из глав подразделяется на параграфы (не более 3-х).

Независимо от выбранной темы исследования, основная часть дипломной работы должна содержать аналитическую составляющую, в которой обосновываются методы сбора и анализа данных, дается описание процедуры исследования, приводятся полученные результаты, выводы и практические рекомендации. Сформулированные практические рекомендации желательно выделить в отдельный раздел в конце работы. В конце каждого раздела (главы) должны быть сформулированы краткие выводы.

Основная часть дипломной работы должна содержать обращение к иллюстративному материалу, который размещается в приложении. Это обращение оформляется в виде ссылок. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, документы) зависит главным образом от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в дипломную работу, должен нести максимум новой полезной информации.

Первая глава, как правило, носит общетеоретический характер. В ней на основе изучения литературных источников отечественных и зарубежных авторов рассматривается сущность исследуемой проблемы, анализируются различные подходы к ее решению, описывается современное состояние объекта исследования. Далее, в этом разделе предлагается трактовка предмета исследования и излагается собственная позиция автора.

Вторая глава может включать в себя описание нормативно-правовой базы и содержания социальной политики государства, существующих для регулирования рассматриваемой в исследовании проблемы социальной сферы.

Кроме того, в этой главе целесообразно отразить уже имеющийся опыт социальной работы (отечественный или зарубежный) по решению исследуемой проблемы.

Третья глава предусматривает, что на основе результатов эмпирических исследований, будут выявлены и определены тенденции и особенности развития изучаемых процессов в социальной сфере.

Разработку практических рекомендаций желательно выделить в отдельный раздел с обоснованием выбора предлагаемой социальной технологии.

В заключение (3-5 страниц) должны быть сформулированы выводы, обобщающие полученные результаты, показаны решения задач, поставленных во введении дипломной работы. Главная задача этого раздела - подведение итогов всей дипломной работы, поэтому здесь, как правило, не приводятся ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, о которых не было речи в основной части работы, а лишь общие выводы и рекомендации. В них следует показать сущность новизны, практическое значение выполненной работы. Особое значение при этом имеет конкретность рекомендаций и их обоснованность. Конкретность предполагает разработку таких предложений, которые, безусловно, вытекают из характера работы и тесно связаны с фактами и данными, установленными в работе. Следует исключить общие формулировки, не имеющие конкретного характера.

Список используемых источников. В конце дипломной работы дается список источников информации в следующем порядке: нормативно-правовые акты, литература, интернет-источники.

Описание источников осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными ГОСТ.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты - по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы - по алфавиту;
- законы РФ - по хронологии;
- указы Президента РФ - по хронологии;
- акты Правительства РФ - по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности - приказы, постановления, положения, инструкции министерства - по алфавиту, акты - по хронологии.

Список литературы приводится в алфавитном порядке. В список литературы включаются только те источники, которые цитировались или упоминались в работе, и на которые в работе оформлены ссылки.

В списке литературы должно быть не менее **50** наименований источников. Последний лист в списке использованных источников – это последний лист дипломного исследования.

Приложения оформляют как продолжение дипломной работы. В приложение, как правило, помещается вспомогательный материал, не вошедший в основной текст работы: схемы, таблицы, графики, а также текстовые, справочные и организационно-нормативные документы. Также при необходимости в приложении могут быть представлены образцы полевых документов: анкета, бланк интервью и т.п.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать. Дипломная работа выполняется на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм). Исходя из рекомендуемой структуры дипломного проекта, его объем должен составлять 50-70 страниц набранного на компьютере текста, не считая приложений.

На листах текста необходимо оставлять поля: слева - 25 мм, справа 10 - мм, сверху - 20 мм и снизу - 20 мм. При этом не разрешается обрамлять текст в рамки.

Требования, предъявляемые **к абзацу**:

- междустрочный интервал полусторонний (в таблицах, рисунках, приложениях допустим и целесообразен одинарный междустрочный интервал)
- красная строка 1,25 (1,27 мм);
- выравнивание текста по ширине;
- отступ слева и справа 0 см;
- запрет висячих строк (см. Формат Абзац (вкладка Положение на странице))

Требования, предъявляемые **к шрифту**:

- название шрифта Times New Roman;
- начертание обычный;
- размер 14 пт.

Дипломная работа открывается **титульным листом**, где указывается полное название ведомства, университета, факультета, выпускающей кафедры, фамилии автора, тема работы, место и год написания. Титульный лист не нумеруется.

На втором листе, который также не нумеруется, ставят свои подписи в следующей последовательности: дипломник, руководитель дипломной работы, заведующий кафедрой.

Нумеруется номером 3, страница, где помещается **содержание** с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Текст основной части дипломной работы в соответствии с планом делится на **разделы** (главы) и **подразделы** (параграфы).

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям. Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» размещаются на листе прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом. При этом, слово «Глава» перед ее номером не пишется. Заголовки параграфов (подразделов) печатаются регистром «как в предложениях» полужирным шрифтом. Все заголовки выравниваются по центру, кроме заголовков параграфов. Заголовки параграфов выравниваются по ширине.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 2 междустрочным интервалам (15 мм).

Переносы слов в тексте и заголовках, их подчеркивание и выделение не допускаются.

Нельзя допускать разрыва заголовков глав, параграфов с текстом, т.е. помещать заголовки внизу одной страницы, а следующий за ним текст на другой.

Ссылки в дипломной работе, являясь обязательным элементом, сообщают точные сведения об использованных автором литературных и других источниках.

Ссылки на источники рекомендуются в тексте постраничные.

Страницы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц необходимо проставлять, начиная с оглавления, простым номером сверху страницы по центру.

Графический материал. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например, «... в Таблице 2 отражены» или ссылка на таблицу заключается в скобки: (Таблица 2).

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела (например,

Таблица 1.1, Таблица 1.2 и т.д.) Номер следует размещать в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица». Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок выделяется полужирным шрифтом.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается в скобках под заголовком. Если в таблице приводятся данные, выраженные в разных единицах измерения, то указание на них дается в соответствующих заголовках граф таблицы. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

Нельзя допускать разрыва заголовков таблицы с текстом, т.е. помещать заголовок внизу одной страницы, а саму таблицу - на другой. Недопустим также разрыв таблицы. Если таблица не уместилась на одной странице, то при переносе таблицы заголовок таблицы следует повторить, и над ним разместить слова «Продолжение таблицы» с указанием её номера

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) обозначаются в работе как Рисунки. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы или в пределах раздела. Номер следует размещать справа над иллюстрацией после слова «Рисунок». Каждый рисунок сопровождается заголовком, который оформляется также как заголовок таблиц.

Приложения нумеруются. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь содержательный заголовок, который начинается с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом.

Располагаются приложения в порядке появления ссылок на них в тексте.

При оформлении таблиц, рисунков, приложений целесообразно использовать одинарный междустрочный интервал.

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Общее руководство и контроль разработки дипломных работ осуществляет кафедра социологии и социальной работы и деканат юридического факультета. Заведующий кафедрой назначает руководителями дипломных работ преподавателей кафедры, а также, привлекает для руководства и консультирования высококвалифицированных специалистов сторонних организаций.

Руководитель дипломной работы проводит следующие мероприятия в течение всего периода выполнения дипломной работы:

- оказывает помощь студенту в сборе и обобщении необходимых материалов;
- систематически консультирует студента;
- контролирует выполнение студентом всех разделов работы в сроки, установленные графиком;
- осуществляет общий контроль выполнения работы и предоставляет сведения о степени ее готовности выпускающей кафедре;
- представляет законченную дипломную работу со своим отзывом заведующему кафедрой для направления на защиту.

Руководитель дипломной работы может принимать участие в заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) при защите дипломной работы.

Кафедра на своих заседаниях регулярно рассматривает ход выполнения дипломных работ, дает заключение о соответствии выполненным работ предъявляемым к ним требованиям, делает замечания по доработке и дает соответствующие рекомендации.

Готовая дипломная работа в сброшюрованном виде и ее электронная копия должны быть сданы руководителю не позднее, чем за 10 дней до защиты.

Перед сдачей дипломной работы руководителю студент должен поставить на титульном листе свою подпись и получить подпись консультанта. После проверки дипломной работы руководитель подписывает титульный лист дипломной работы и представляет работу заведующему кафедрой на утверждение вместе со своим отзывом.

Отзыв научного руководителя содержит оценку квалификационных навыков и способностей автора, обнаружившихся в ходе выполнения дипломной работы.

Ознакомившись с дипломной работой и отзывом руководителя, заведующий кафедрой определяет ее соответствие установленным требованиям, принимает решение о допуске работы к защите, и ставит подпись на титульном листе.

Дипломные работы, не сданные на кафедру в установленный срок, к защите не допускаются.

2.3 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	выставляется, если: <ul style="list-style-type: none">- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал полное соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал глубокие знания и умения;- представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;- в докладе исчерпывающе, последовательно, четко, логически стройно и кратко изложена суть работы и ее основные результаты;- на все вопросы членов государственной экзаменационной комиссии даны обстоятельные и правильные ответы;- критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.
«Хорошо»	выставляется, если: <ul style="list-style-type: none">- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта, показал достаточно хорошие знания и умения;- представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;

	<ul style="list-style-type: none"> - в докладе правильно изложена суть работы и ее основные результаты, однако при изложении допущены отдельные неточности; - на большинство вопросов членов комиссии даны правильные ответы; - критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.
«Удовлетворительно»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал удовлетворительные знания и умения; - представленная к защите работа выполнена в соответствии с заданием, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов, имеют место несущественные ошибки и нарушения установленных правил оформления работы; - в докладе изложена суть работы и ее результаты; - на вопросы членов комиссии выпускник отвечает, но неуверенно; - не все критические замечания научного руководителя проанализированы правильно.
«Неудовлетворительно»	<p>выставляется тогда, когда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в ВКР обнаружены значительные ошибки, свидетельствующие о том, что уровень подготовки выпускника не соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта; - при решении задач, сформулированных в задании, выпускник не показывает необходимых знаний и умений; - доклад затянут по времени и (или) читался с листа; - на большинство вопросов членов комиссии ответы даны неправильные или не даны вообще.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

3.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. см. Приложения А, Б.

3.3 Заявление подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

3.4 Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению

государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

3.5 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляционное заявление.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего заявление, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссии подписываются членами комиссии, секретарем комиссии, а также обучающимся, подавшим апелляционное заявление см. Приложения Г, Д.

3.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

3.7 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

3.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.9 Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

3.10 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Приложение А

Форма апелляционного заявления о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Председателю апелляционной комиссии

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося _____ группы
по направлению подготовки _____

_____ (указать направление подготовки)

_____ (Фамилия)

_____ (Имя)

_____ (Отчество)

документ, удостоверяющий личность

_____ (серия, номер)

Заявление

Прошу комиссию рассмотреть мою апелляцию по процедуре проведения

_____ (наименование государственного аттестационного испытания)

Краткое содержание претензии: _____

Указанный выше факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационных заданий (*процесс ответа на заданные вопросы*), что привело к необъективной оценки моих знаний.

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заполняется секретарем /удостоверяющим лицом апелляционной комиссии

Дата объявления результатов ГИА: «__» _____ 20__ г.

Дата подачи (*принятия*) заявления: «__» _____ 20__ г.

Заявление принял: _____ (должность)

подпись удостоверяющего лица / _____
расшифровка подписи

Приложение Б

**Форма апелляционного заявления о несогласии с результатами
государственного аттестационного испытания**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Председателю апелляционной комиссии

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося _____ группы

по направлению подготовки _____

_____ (указать направление подготовки)

_____ (Фамилия)

_____ (Имя)

_____ (Отчество)

документ, удостоверяющий личность

_____ (серия, номер)

Заявление

Прошу пересмотреть, в моем присутствии, выставленные мне результаты по

_____ (наименование государственного аттестационного испытания)

так как, по моему мнению, данные мною ответы на заданные вопросы были оценены не
верно.

_____/_____/_____ 20__ г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заполняется секретарем удостоверяющим лицом апелляционной комиссии

Дата объявления результатов ГИА: «__» _____ 20__ г.

Дата подачи (принятия) заявления: «__» _____ 20__ г.

Заявление принял: _____ (должность)

_____/_____
подпись удостоверяющего лица расшифровка подписи

Приложение Г

Форма протокола о рассмотрении апелляции о нарушении проведения процедуры государственной итоговой аттестации.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

Протокол рассмотрения апелляции о нарушении проведения процедуры государственной итоговой аттестации.

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Сведения об участнике ГИА

ФИО полностью _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ: _____

Комиссия:

Председатель

апелляционной комиссии _____

Члены комиссии:

рассмотрев обстоятельства, изложенные в поданной апелляции, считает, что
вышеизложенные факты

имели, не имели место

влияние вышеуказанных фактов на результаты экзамена *значимо, незначимо*

рекомендовано комиссии апелляцию *принять, отклонить*

Решение апелляционной комиссии:

признать вышеизложенные факты действительно имевшими место быть *да, нет*

признать вышеизложенные факты значимыми *да, нет*

принять апелляцию *да, нет*

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____
_____ / _____

Секретарь комиссии: _____ / _____

Дата принятия решения «___» _____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение Д

**Форма протокола о рассмотрении апелляции по результатам
государственной итоговой аттестации.**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»
**Протокол рассмотрения апелляции по результатам
государственной итоговой аттестации.**

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Сведения об участнике ГИА

ФИО полностью _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ: _____

Комиссия:

Председатель

апелляционной комиссии _____

Члены комиссии:

рассмотрев апелляцию о несогласии с выставленной оценкой, считает, что

вышеизложенные факты _____

имели, не имели место

Решение апелляционной комиссии:

признать вышеизложенные факты действительно имевшими место *да, нет*

признать вышеизложенные факты значимыми *да, нет*

принять апелляцию *да, нет*

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____

_____ / _____

Дата принятия решения «___» _____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с
ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа

Разработала: _____ С.В. Спасенкова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
юридического факультета

протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

Председатель учебно-методической комиссии
юридического факультета

_____ Е.Э. Цибарт