



Факультет Социальной коммуникации  
Кафедра Социальной коммуникации и организации работы с молодежью

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

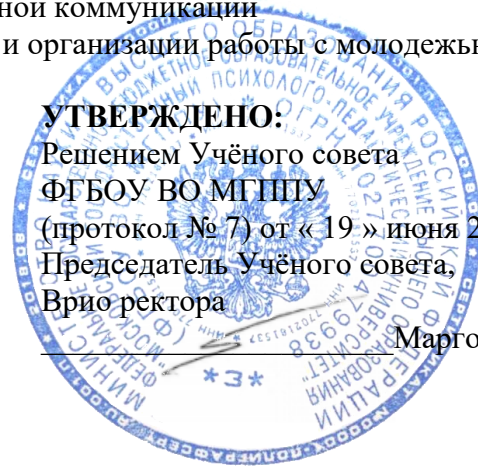
Учебно-методическим советом  
ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 5) от « 22 » мая 2019 г.  
Председатель УМС,

Дворянчиков Н.В.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 7) от « 19 » июня 2019 г.  
Председатель Учёного совета,  
Врио ректора

Марголис А.А.



# ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Социальная работа в системе социальных служб

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр  
(по ФГОС ВО)

Форма обучения: заочная

Учебный план: утвержден Ученым советом МГППУ (протокол № 7 от 19 июня 2019 г.)

Москва 2019

**Рецензент (внутренний):**

Бахчиева Ольга Александровна, доктор педагогических наук, профессор, профессор кафедры Социальной коммуникации и организации работы с молодежью

**Рецензент (внешний):**

Зальцман Татьяна Валерьевна, кандидат исторических наук, доцент, зав.кафедрой социальной работы Православного Свято-Тихоновского гуманитарного университета

Программа ГИА по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, направленность подготовки «Социальная работа в системе социальных служб» /сост. Михайлова Т.А., Савенкова С.В., Шилина И.Б. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2019. - 32 с.

Программа ГИА выпускников регламентирует проведение государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, направленность подготовки «Социальная работа в системе социальных служб».


Программа ГИА составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 76.

Составитель

  
(подпись)

Михайлова Т.А.

Составитель

  
(подпись)

Савенкова С.В.

Составитель

  
(подпись)

Шилина И.Б.

© Михайлова Т.А.,  
Савенкова С.В., Шилина  
И.Б. 2019

© ФГБОУ МГППУ, 2019

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа  
*код и наименование*

Направленность (профиль): Социальная работа в системе социальных служб  
*наименование*


## ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**ПРИНЯТО** Ученым советом МГППУ

протокол № 5 от 22. 05 2019г.


### РЕКОМЕНДОВАНО


Учебно-методической комиссией факультета по направлению подготовки Социальная работа  
протокол № 14 от 14.05.2019г.

Председатель УМК факультета  ((Шилина И.Б.)  
*подпись* *расшифровка подписи*


### ОДОБРЕНО


Заседанием выпускающей кафедры Социальной коммуникации и организации работы с  
молодежью протокол № 12 от 14.05 2019г.

Заведующий выпускающей кафедры  (Шилина И.Б.)  
*подпись* *расшифровка подписи*

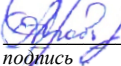
Ответственный исполнитель  (Шилина И.Б.) 13.05 2019г.  
*подпись* *расшифровка подписи*

### Исполнители:

доцент кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью  
 (Савенкова С.В.) 10.05 2019г.  
*подпись* *расшифровка подписи*

профессор кафедры социальной коммуникации и организации работы с молодежью  
 (Шилина И.Б.) 09.05 2019г.  
*подпись* *расшифровка подписи*


### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по профессиональному образованию  (А.А. Дробязько) 13.05 2019г.  
*подпись* *расшифровка подписи*

Декан факультета  (Шилина И.Б.) 10.05 2019г.  
*должность* *подпись* *расшифровка подписи*

Директор фундаментальной библиотеки МГППУ  (А.А. Лисицына) 11.05 2019г.  
*подпись* *расшифровка подписи*

Программа ГИА зарегистрирована в отделе по учебной работе под учётным номером  
на правах учебно-методического электронного издания.

Начальник отдела по учебной работе  (А.А. Лисицына) 14.05 2019г.  
*подпись* *расшифровка подписи*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1.	Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки.....	5
1.2.	Виды профессиональной деятельности выпускников.....	5
1.3.	Требования к результатам освоения ОПОП ВО.....	5
2.	ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ. ПОРЯДОК ЕЁ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ.....	7
2.1.	Вид выпускной квалификационной работы.....	7
2.2.	Требования к структуре и содержанию ВКР.....	7
2.2.1.	Структура ВКР и описание её элементов.....	7
2.2.2.	Технические требования к ВКР.....	9
2.2.3.	Требования к содержанию ВКР.....	18
2.3.	Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР.....	19
2.4.	Порядок выполнения и представления ВКР в ГЭК.....	19
2.4.1.	Порядок выполнения ВКР.....	19
2.4.2.	Порядок защиты ВКР.....	20
2.4.3.	Критерии выставления оценок за ВКР.....	21
	Список литературы и информационных технологий.....	24
	Приложение.....	26

# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки**

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 39.03.02 – «Социальная работа» направленность программы «Социальная работа в системе социальных служб», основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Социальная работа в системе социальных служб» направления подготовки 39.03.02 Социальная работа составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 76 от 5 февраля 2018 года (рег. № 50185 от 28 февраля 2018 года), предусмотрена государственная итоговая аттестация выпускников в виде:

- защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

## **1.2. Виды профессиональной деятельности выпускников**

Основной профессиональной образовательной программой по направлению 39.03.02 – «Социальная работа» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- социально-технологическая (основная);
- организационно-управленческая.
- научно-исследовательский

## **1.3. Требования к результатам освоения ОПОП ВО**

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

### **а) универсальные (УК):**

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач ;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ;

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ;

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ;

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций ;

### **б) общепрофессиональными (ОПК):**

ОПК-1 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

ОПК-2 Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных

подходов;

ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

ОПК-4 Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

***в) профессиональными (ПК) по видам деятельности:***

***социально-технологическая (основной вид деятельности):***

ПК-1 Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи

ПК-2 Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании

ПК-3 Способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании

ПК-4 Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан

ПК-5 Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан

***организационно-управленческая (дополнительный вид деятельности):***

ПК-6 Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг

ПК-7 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан

ПК-8 Способен к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы

***научно-исследовательский:***

ПК-9 Способен к организации и проведению прикладных исследований в сфере социальной работы

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ. ПОРЯДОК ЕЁ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ**

### **2.1. Вид выпускной квалификационной работы**

По решению учебно-методической комиссии факультета и выпускающей кафедры выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в форме – бакалаврской работы.

Бакалаврская работа – это самостоятельно выполненная работа, содержащая теоретическое обоснование и (или) экспериментальные исследования, решение профессиональных задач по соответствующему направлению. Решения профессиональных задач могут быть представлены технологической и (или) проектно-технологической, проектно-конструкторской, управленческой, экономической, социально-экономической и другой деятельностью. Бакалаврские работы могут подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения (в соответствии с графиком учебного процесса).

### **2.2. Требования к структуре и содержанию ВКР**

#### **2.2.1. Структура ВКР и описание её элементов**

Выпускная квалификационная работа – бакалаврская работа – состоит из:

- текстовой части (пояснительной записки) – обязательной части ВКР;
- дополнительного материала:
  - автореферата выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (форма автореферата приведена в Приложении А),
  - графического, презентационного, дидактического материала, печатного материала разработанных игр, методик, плакатов, чертежей, таблиц, графиков, диаграмм, макетов, образцов, программных продуктов и прочее.

Объём текстовой части ВКР составляет, как правило, не менее 60 страниц (с интервалом 1,5 пт. и размером шрифта 14 Times New Roman) без приложения.

Текстовая часть ВКР выполняется и представляется на бумажном носителе и по решению выпускающей кафедры – на электронном носителе.

Текстовая часть ВКР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотацию;
- перечень сокращений и условных обозначений (при наличии таковых);
- оглавление;
- введение;
- основную часть (собственно содержание ВКР);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в случае необходимости).

В Текстовую часть ВКР вкладывается:

- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия;
- автореферат.

**Титульный лист ВКР.** Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Форма титульного листа ВКР приведена в Приложении Б.

**Задание на ВКР.** Задание на ВКР – структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему ВКР, исходные данные и краткое содержание ВКР, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя и консультантов по специальным разделам (при их наличии). Задание подписывается руководителем, студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Форма бланка задания приведена в приложении В.

**Аннотация.** Аннотация – структурный элемент ВКР, дающий краткую характеристику ВКР с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы. Аннотация является третьим листом пояснительной записки ВКР. Примерная форма аннотации приведена в Приложении Г.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

**Оглавление (содержание).** Оглавление – структурный элемент ВКР, кратко описывающий структуру ВКР с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы ВКР, требования к ним определяются методическими указаниями по выполнению ВКР по направлению подготовки – 39.03.02 Социальная работа. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент ВКР, требования к которому определяются заданием студенту к ВКР и методическими указаниями по выполнению ВКР по направлению подготовки – 39.03.02 Социальная работа.

**Список использованных источников.** Список использованных источников – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки ВКР. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

**Главное правило:** отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.



Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если даётся не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [При-водится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

**Приложение.** Некоторый материал ВКР допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ, и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

## 2.2.2. Технические требования к ВКР

**Требования к оформлению листов текстовой части.** Текстовая часть ВКР выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, с соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Текстовую часть можно выполнить одним из следующих способов:

– с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ согласно ГОСТ 2.004;

– машинописным – через полтора-два интервала. Шрифт пишущей машинки должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, лента только черного цвета (полужирная). Формулы в машинописный текст вносят от руки;

– рукописным – чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой букв не менее 2,5 мм, а цифр – 5 мм. Цифры и буквы выполняются тушью или пастой (чернилами) черного цвета.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами. Помарки

и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Возможно наклеивание рисунков и фотографий.

**Требования к структуре текста.** ВКР должна быть выполнена с соблюдением требованием ЕСКД<sup>1</sup>. Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты (ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 7.32-81).

*Разделы* должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами. Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа. Наименование разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) с прописной буквы шрифта *Times New Roman*, размер 14 пт.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номера подразделов состоят из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенной точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Наименование подразделов записываются в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной), шрифт *Times New Roman*, размер 14 пт.

Подраздел допускается разбивать на пункты, нумерация которых выполняется аналогично.

**Пример: 1.2.3 - обозначает раздел 1, подраздел 2, пункт 3**

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Возможно представление по двум вариантам:

**Вариант 1 (в соответствии с ЕСКД):** Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставиться скобка, а запись производится с абзацного отступа.

*Пример:*

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

**Вариант 2 (в соответствии с ГОСТ):**

Список, или перечень, – это фрагмент текста, состоящий из предупреждения, что далее последует перечисление понятий, предметов или действий (элементов перечня), и из самих элементов, которые могут быть:

- нумерованными;
- литерованными, или буквенными;
- маркированными (обозначенными графически).

Для обозначения нумерованных элементов применяются:

- римские и арабские цифры с точкой: I. II. III.; 1. 2. 3. и т.д.;
- арабские цифры с закрывающейся скобкой: 1) 2) 3) и т.д.

Для обозначения литерованных элементов применяются:

- прописные буквы с точкой: А. Б. В.;
- строчные буквы с закрывающейся скобкой: а) б) в) и т.д.

Для графического обозначения используются маркеры разных рисунков.

«Введение» и «Заключение» не нумеруются.

<sup>1</sup> ЕСКД – Единая Система Конструкторской Документации.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Наименование разделов и подразделов записывают с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15 мм (3-4 интервалам). Расстояние между заголовками разделов и подраздела – 8 мм (2 интервалам). Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 15 мм (3-4 интервалам). Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

**Требования к изложению текста.** Изложение содержания пояснительной записки должно быть кратким и четким. В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов (это относится и к единицам измерения). Условные буквенные обозначения должны быть тождественными во всех разделах записки. Если в пояснительной записке принята особая система сокращения слов или наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают перед «содержанием».

В тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениям величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак « $\emptyset$ » для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак « $\emptyset$ »;
- применять без числовых значений математические знаки, например:
  - (больше), < (меньше), = (равно), > (больше или равно), < (меньше или равно),
  - $\neq$  (не равно), а также № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий без регистрационного номера.

**Правила печатания знаков.** Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют.

Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.

Кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.

Знаки сноски (звездочки или цифры) в основном тексте печатают без пробела, а от текста сноски отделяют одним ударом (напр.: *слово*<sup>1</sup>, <sup>1</sup> *Слово*).

Знаки процента и промилле от чисел отбивают.

Знаки углового градуса, минуты, секунды, терции от предыдущих чисел не отделяют, а от последующих отделяют пробелом (напр.: 5° 17'').

Знак градуса температуры отделяется от числа, если за ним следует сокращенное обозначение шкалы (напр., 15 °С, но 15° Цельсия).

**Числа и даты.** Многозначные числа пишут арабскими цифрами и разбивают на классы (напр.: 13 692). Не разбивают четырехзначные числа и числа, обозначающие номера.

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним наименований (напр.: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (напр.: в пункте 2б). Числа и буквы, разделенные точкой, не имеют отбивки (напр.: 2.13.6).

Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (напр.: -15, ×20).

Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие, тире, знак ÷, либо предлоги от ... до ... . По всему тексту следует придерживаться принципа единообразия.

Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: 150-летие, 30-градусный, 25-процентный).

Стандартной формой написания дат является следующая: 20.03.93 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы: 20.03.1993 г., 22 марта 1993 г., 1 сент. 1999 г.

Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчетный, учебный), т.е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишут через косую черту: В 1993/94 учебном году. Отчетный 1993/1994 год.

Сокращения. Используемые сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов. (ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.)

Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (напр.: в 1919 году и XX веке или в 1919 г. и XX в.; и другие, то есть или и др., т.е.).

Существует ряд общепринятых графических сокращений:

Сокращения, употребляемые самостоятельно: и др., и пр., и т.д., и т.п.

Употребляемые только при именах и фамилиях: г-н, т., им., акад., д-р., доц., канд. физ.-мат. наук, ген., чл.-кор. Напр.: доц. Иванов И.И.

Слова, сокращаемые только при географических названиях: г., с., пос., обл., ул., просп. Например: в с. Н. Павловка, но: в нашем селе.

Употребляемые при ссылках, в сочетании с цифрами или буквами: гл.5, п.10, подп.2а, разд.А, с.54 – 598, рис.8.1, т.2, табл.10 – 12, ч.1. С пробелами перед цифрой; между цифрами тире – без пробелов (в отличие от тире между словами).

Употребляемые только при цифрах: в., вв., г., гг., до н.э., г.н.э., тыс., млн., млрд., экз., к., р. Например: 20 млн. р., 5 р. 20 к.

Используемые в тексте сокращения поясняют в скобках после первого употребления сокращаемого понятия. Напр.:... заканчивается этапом составления технического задания (ТЗ).

В пояснительной записке следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417 или ГОСТ 8.430. В качестве обозначений предусмотрены буквенные обозначения и специальные знаки, напр.: 20.5 кг, 438 Дж/(кг/К), 36 °С. При написании сложных единиц комбинировать буквенные обозначения и наименования не допускается. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

**Требования к оформлению формул.** Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *Equation Editor* и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

– обычный – 14 пт;

- крупный индекс – 10 пт;
- мелкий индекс – 8 пт;
- крупный символ – 20 пт;
- мелкий символ – 14 пт.

Значения указанных символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой, причем каждый символ и его размерность пишутся с новой строки и в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

*Пример:*

Факториалом целого положительного числа  $n$  называют произведение, определяемое по формуле:

$$1 \cdot 2 \cdot 3 \dots (n-1) \cdot n, \quad (1.1)$$

где  $n$  – целое положительное число.

Все формулы нумеруются арабскими цифрами, номер ставят с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Номер формулы состоит из 2-х частей, разделенный точкой, например (1.1), первая часть выделена под номер раздела, вторая часть – номер формулы. Допускается нумерация формул в пределах пояснительной записки. При переносе формулы номер ставят напротив последней строки в край текста. Если формула помещена в рамку, номер помещают вне рамки против основной строки формулы.

Группа формул, объединенных фигурной скобкой, имеет один номер, помещаемый точно против острия скобки.

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках. *Например:*

**Из формулы (1.1) следует...**

В конце формулы и в тексте перед ней знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Формулы, следующие одна за другой, отделяют запятой или точкой с запятой, которые ставят за формулами до их номера. Переносы формул со строки на строку осуществляются в первую очередь на знаках отношения ( $=$ ;  $\neq$ ;  $\geq$ ,  $\leq$  и т.п.), во вторую – на знаках сложения и вычитания, в третью – на знаке умножения в виде косоугольного креста. Знак следует повторить в начале второй строки. Все расчеты представляются в системе СИ.

**Требования к оформлению иллюстраций.** Иллюстрации, сопровождающие пояснительную записку, могут быть выполнены в виде диаграмм, номограмм, графиков, чертежей, карт, фотоснимков и др. Указанный материал выполняется на формате А4, т.е. размеры иллюстраций не должны превышать формата страницы с учетом полей. Если ширина рисунка больше 8 см, то его располагают симметрично посередине. Если его ширина менее 8 см, то рисунок, как правило, располагают с краю, в обрамлении текста. Допускается размещение нескольких иллюстраций на одном листе. Иллюстрации могут быть расположены по тексту пояснительной записки, а также даны в приложении. Сложные иллюстрации могут выполняться на листах формата А3 и больше со сгибом для размещения в пояснительной записке.

Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими буквами (если их более одной). Нумерация рисунков может быть как сквозной, например, **Рис.1**, так и индексационной (по главам пояснительной записки, например, **Рис.3.1**). *Пробелы* Иллюстрации могут иметь, при необходимости, наименование и экспликацию (поясняющий текст или данные). Наименование помещают под иллюстрацией, а экспликацию под наименованием. В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (**рис.3.1**), либо в виде оборота типа «...как это видно на **рис.3.1**».

При оформлении графиков оси (абсцисс и ординат) вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят (рис.3.1). Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). По осям координат должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин в принятых сокращениях. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного, и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисовочной подписи.

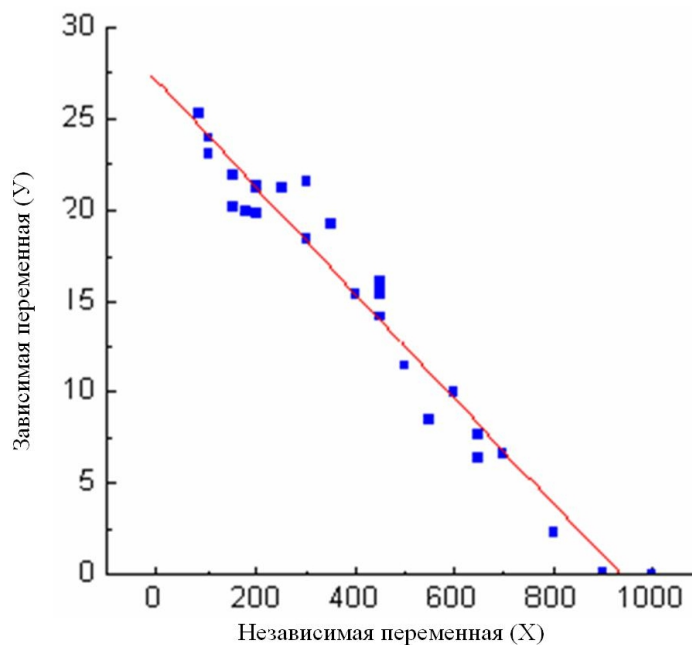


Рис. 3.1. Зависимость переменной (Y) от переменной (X)

Схемы выполняют без соблюдения масштаба и пространственного расположения.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст одним из следующих способов:

- либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК. При этом все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых *Word*;
- либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ. При этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором *Word* стандартной конфигурации.

**Требования к оформлению таблицы.** Цифровой материал принято помещать в таблицы. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы.

Все таблицы должны быть пронумерованы. Все таблицы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенного точкой.

Например, *Таблица 1.1* – эта пишется над правым верхним углом таблицы без значка № перед цифрой и точки после нее. Допускается сквозная нумерация таблиц в пределах пояснительной записки. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются посередине страницы и пишут прописным шрифтом без точки на конце. Заголовок и слова таблицы начинают писать с прописной буквы. Высота таблицы с записями в одну строку должна быть не более 8 мм. Если в таблице встречается повторяющийся текст, то при первом же повторении допускается писать слово «то же», а далее кавычками ( " ). Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, символов не допускается.

Если цифровые или текстовые данные не приводятся в какой-либо строке таблицы, то на ней ставят прочерк (–). Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы они следовали одни под другими.

При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают над первой частью, над последующими пишут надписи «продолжение таблицы 1.2». При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» допускается не указывать. Единственная таблица не нумеруется. Сноски к таблице печатают непосредственно под ней.

Таблица 1.1

### Выделение фрагментов текста с помощью мыши

Фрагмент	Способ выделения
Слово	2ЛКМ по слову
Абзац	3 ЛКМ по абзацу
Строка	1 ЛКМ в зоне выделения
Предложение	[Ctrl] 1 ЛКМ на предложении
Весь текст	3 ЛКМ в зоне выделения

#### ***Оформление списка использованных источников.***

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц.

Если авторов двое или трое, то все они указываются в начале описания, если же авторов более трех, то описание начинается с названия, а три первых автора перечисляются после косой черты. При наличии трех и более авторов после косой черты допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.».

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.). Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете по НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны обязательно включать: обозначение и наименование стандарта.

***Примечание.*** Предписанный для разделения областей библиографического описания знак – точку и тире – допускается заменять на точку. Все ссылки должны быть оформлены единообразно: либо с тире и точкой, либо только с точкой.

## ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

### ***Книги одного, двух, трех авторов***

1. Андреева Г.М. Социальная психология: Учебник для высших учебных заведений. – 5-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Аспект Пресс, 2006. – 363 с. – \* ; \*\*.

2. Браславский П.И., Данилов С.Ю. Интернет как средство инкультурации и аккультурации // *Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: Монография: В 2 частях / под общ. ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой.* – Воронеж : Воронежский государственный университет, 2004. – Ч. 1. – С. 215–228.
3. Коренман И.М. Фотометрический анализ: Методы определения орган. соединений. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Химия, 1975. – 359 с.
4. Малых С.Б., Егорова М.С., Мешкова Т.А. Основы психогенетики: Учебное пособие. – Москва : Эпидавр, 1998. – 744 с.
5. Обухова Л.Ф. Возрастная психология: Учебник. – Москва : Высшее образование: МГППУ, 2010. – 460 с. – (Основы наук). – \* ; \*\*.

Взаимозаменяемо с

- Обухова Л.Ф. Детская психология: Теории, факты, проблемы. – Издание 3-е, стереотипное. – Москва : Тривола, 1998. – 360 с. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psychlib.ru/mgppu/ODE/ODE-001.htm>. (дата обращения: 05.10.2008).
6. Фиалков Н.Я., Житомирский А.Н., Тарасенко Ю.Н. Физическая химия неводных растворов. – Ленинград : Химия, Ленинградское отделение, 1973. – 376 с.
7. Энтелис С.Г., Тигер Р.П. Кинетика реакций в жидкой фазе: Количеств, учет влияния среды. – Москва : Химия, 1973. – 416 с.
8. Flanaut J. Les elements des terres rares. – Paris : Masson, 1969. – 165 p.

#### ***Книги четырех и более авторов, а также сборники статей***

1. Аналитическая химия и экстракционные процессы: Сборник статей / отв. ред. А. Т. Пилипенко, Б. И. Набиванец. – Киев : Наук, думка, 1970. – 119 с.
2. Комплексные соединения в аналитической химии: Теория и практика применения / Ф. Умланд, А. Янсен, Д. Тириг, Г. Вюнш. – Москва : Мир, 1975. – 531 с.
3. Логика и язык научной теории / В.В. Целищев, В.Н. Карпович, И.В. Поляков, А.Б. Новиков. – Новосибирск : Наука, 1982. – 190 с.
4. Обеспечение качества результатов химического анализа / П. Буйташ, Н.М. Кузьмин, Л. Лейстнер [и др.]. – Москва : Наука, 1993. – 165 с.
5. Основы теории коммуникации: Учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] ; под ред. проф. М.А. Василика. – Москва : Гардарики, 2006. – 615 с.
6. Пиразолонь в аналитической химии: Тезисы докладов конференции, Пермь, 24-27 июня 1980 г. – Пермь : Пермский государственный университет, 1980. – 118 с.
7. Experiments in materials science/ E.C. Subbarac, D. Chakravorty, M.F. Merriam, V. Raghavan. – New York a.c : Mc Graw-Hill, 1972. – 274 p.

#### ***Статьи из сборников***

1. Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // *Проблемы речевой коммуникации: Межвузовский сборник научных трудов / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой.* – Саратов : Издательство Саратовского университета, 2007. – Вып. 7. – С. 230–236.
2. Макаров М.Л. Жанры в электронной коммуникации: quo vadis? // *Жанры речи: Сборник научных статей.* – Саратов : Издательство ГосУНЦ «Колледж», 2005. – Вып. 4 : Жанр и концепт. – С. 336–351.

#### ***Статьи из журналов и газет***



1. Войскунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64–79.
2. Маркелова Т.В. Семантика и прагматика средств выражения оценки в русском языке // Филологические науки. – 1995. – № 3. – С. 67–79.
3. Ширококов И.Н. Жить во времени перемен // Россия. – 1991. – № 18. – 24 января.

#### ***Статья из продолжающегося издания***

1. Владимирова А.В. Истоки политического маркетинга // Вестник Московского университета. Серия 12, Политические науки. – 2008. – № 5. – С. 90–99.
2. Кулагина М.Г. Рождение и воспитание детей в среде английской аристократии в XVII–XVIII веках // Вестник всеобщей истории. – Санкт-Петербург, 1999. – Вып. 2. – С. 64–93.

#### ***Материалы конференций***

1. Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: Материалы международной научной конференции. – Волгоград : Издательство Волгоградского государственного университета, 2007. – Т. 1. – С. 14–19.
2. Литвинова Ю.Г. Расширение внешнеэкономических связей КНР в конце 70-х – первой половине 80-х годов // IV Всесоюзная конференция молодых востоковедов: Тезисы докладов. – Москва, 1986. – С. 32–35.

#### ***Диссертация***

1. Школовая М.С. Лингвистические и семиотические аспекты конструирования идентичности в электронной коммуникации: Дис. ... канд. филол. наук. – Тверь, 2005. – 174 с.

#### ***Автореферат диссертации***

1. Асмус Н.Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: Автореф. дис. ... канд. филол. наук. – Челябинск : Челябинский государственный университет, 2005. – 23 с.

#### ***Депонированные научные работы***

1. Разумовский В.А. Андреев Д.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / Институт экономики города. – Москва, 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.
2. Социологическое исследование малых групп населения / Иванов В.И. [и др.]; Министерство образования Российской Федерации, Финансовая академия. – Москва, 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

#### ***Патентные документы***

1. А.с. 1007970 СССР, МКИ4 В 03 С 7/12, А 22 С 17/04. Устройство для разделения многокомпонентного сырья / Б.С. Бабакин, Э.И. Каухчешвили, А.И. Ангелов (СССР). – № 3599260/28-13; заявлено 2.06.85; опубл. 30.10.85, Бюл. № 28. – 2 с.
2. Пат. 4194039 США, МКИ3 В 32 В 7/2, В 32 В 27/08. Multi-layer poivolefin shrink film / W.V. Muelier; W.R. Grace & Co. – № 896963; заявлено 17.04.78; опубл. 18.03.80. – 3 с.
3. Заявка 54-161681 Япония, МКИ2 В 29 D 23/18. Способ изготовления гибких трубок / Йосиаки Инаба; К.К. Тое Касэй. – № 53-69874; заявлено 12.06.78; опубл. 21.12.79. – 4 с.

#### ***Стандарт***

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 18 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
2. ГОСТ 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – Взамен ГОСТ 7.11-78; введ. 2005-09-01. – Москва : Стандартинформ, 2005. – 82 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

### **Электронные ресурсы**

1. Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4. – URL: [http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5\\_3\\_1.htm](http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm) (дата обращения: 15.12.2007).
2. Общие ресурсы по лингвистике и филологии [Электронный ресурс]: Сайт Игоря Гаршина. – 2002. – Дата обновления: 05.10.2008. – URL: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 05.10.2008).
3. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. – Москва : Стандартинформ, 2008. – URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 05.10.2008).

### **Рецензия**

1. Зданович А.А. Свои и чужие – интриги разведки. – Москва : ОЛМА-пресс : МассИнформМедиа, 2002. – 317 с. – Рец.: Мильчин К. На невидимом фронте без перемен // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№10–11).
2. Голдин В.И., Соколова В.Х. [Рецензия на книгу...] // Вопросы истории. – 2006. – № 1. – С. 170–172. – Рец. на кн.: За спиной Колчака: документы и материалы. – Москва : Аграф, 2005. – 512 с.

### **2.2.3. Требования к содержанию ВКР**

Методические указания по написанию ВКР: ВКР (бакалаврская работа) представляет собой самостоятельно выполненную студентом учебно-исследовательскую разработку, отражающую итог полученной теоретической и практической подготовки по отдельным дисциплинам учебного плана.

Выполнение ВКР (бакалаврской работы) предполагает широкое использование культурно-исторической и современной научной литературы, справочных материалов, статистических данных, передового зарубежного и отечественного опыта, с целью закрепления и дальнейшего углубления полученных теоретических и практических знаний.

В процессе выполнения исследования должны раскрываться способности студентов самостоятельно осуществлять поисково-научную деятельность, анализировать и обобщать теоретический и практический материал, делать аргументированные выводы, вносить свои рекомендации по разрабатываемой теме. При выполнении ВКР должны быть использованы современные методы исследований.

Содержание ВКР должно соответствовать названию параграфа, раздела, работы в целом. Не допускается несоответствие представленного содержания названию параграфа или раздела. После каждого раздела излагаются краткие выводы, отражающие существо изложенного в параграфах материала. Не допускается дословный повтор одних и тех же положений в различных частях работы. Не допускается конспективное изложение материала или переписывание его из других источников без ссылки на авторство. Не допускается: приведение таблиц без последующих их разъяснений и анализа изложенных в них

результатов; размещения нескольких таблиц, гистограмм, диаграмм подряд без должного объяснения каждого графического материала, анализа изложенных в них данных.

Ответственность за достоверность результатов, представленных в ВКР, несёт студент – автор выпускной квалификационной работы.

### **2.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР**

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. В этом случае студент подаёт заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой Социальной коммуникации и организации работы с молодежью с просьбой закрепить за ним тему.

Примерные темы ВКР бакалавра определяются выпускающей кафедрой Социальной коммуникации и организации работы с молодежью и доводится до каждого студента на 4 курсе в виде списка тем для всех форм обучения, подписанного деканом факультета.

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать специализации кафедры. Темы должны быть практического применения.

Закрепление тем, руководителей и консультантов ВКР рассматривается на заседаниях выпускающие кафедры Социальной коммуникации и организации работы с молодежью, оформляется протоколом. По представлению выпускающей кафедры деканат формирует проект приказа, который передаётся в отдел по учебной работе для оформления приказа по университету об утверждении тем, руководителей, консультантов. Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несёт декан.

Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой. Все изменения утверждаются приказом проректора по подчинённости.

Примерные темы ВКР представлены в Приложении Д.

### **2.4. Порядок выполнения и представления ВКР в ГЭК**

#### **2.4.1. Порядок выполнения ВКР**

Выполнение ВКР осуществляется студентом в соответствии с заданием. Задание, конкретизирующее объём и содержание ВКР, выдаётся студенту руководителем. При необходимости выпускнику для подготовки ВКР назначаются консультанты по отдельным разделам.

Руководитель ВКР:

- в соответствии с темой выдаёт студенту задание на практику для сбора материала;
- выдаёт студенту задание на ВКР;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой;
- рекомендует студенту литературу и другие информационные источники;
- проводит систематические консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- при необходимости после преддипломной практики вносит изменения в задание на выпускную квалификационную работу.

Сроки выполнения ВКР в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса – 18-я неделя 8 семестра.

ВКР оформляется с соблюдением действующих стандартов на оформление соответствующих видов документации, требований и(или) методических указаний

(требований) по выполнению ВКР (бакалаврских работ) по направлению подготовки – *39.03.02 Социальная работа*.

Законченная ВКР передаётся студентом своему руководителю не позднее, чем за 2 недели до установленного срока защиты для написания отзыва руководителем, после этого, подписанная руководителем работа подлежит согласованию по списку титульного листа (нормоконтроль, и прочее) и далее подлежит рецензированию.

Руководитель готовит отзыв на ВКР в котором отражает личные качества студента, проявленные студентом в ходе его работы над ВКР.

Рецензент на ВКР назначается выпускающей кафедрой (или кафедрой курирующей профиль) из числа научно-педагогических работников университета, а также из числа специалистов организаций – заказчиков кадров соответствующего профиля.

За рецензентом закрепляют, как правило, не более 10 рецензируемых работ. Рецензирование большего количества работ одним рецензентом допускается только с письменного разрешения проректора по подчинённости.

При необходимости выпускающая кафедра совместно с профессиональной (специальной) кафедрой курирующей профиль организует и проводит предварительную защиту ВКР в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Допуск к защите ВКР бакалавра осуществляет заведующий выпускающей кафедрой, о чём делается соответствующая запись на титульном листе. Если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите ВКР, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании учебно-методической комиссии факультета с участием руководителя и автора работы. Решение учебно-методической комиссии доводится до сведения деканата.

Студент, допущенный к защите ВКР, представляет в ГЭК:

- ВКР (в одном экземпляре);
- Рецензию на ВКР с оценкой работы;
- Отзыв руководителя;
- Автореферат.

#### *2.4.2. Порядок защиты ВКР*

Порядок проведения государственных аттестационных испытаний определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет», которое доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускника.

Работа государственной аттестационной комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. График работы ГЭК согласовывается председателем ГЭК не позднее, чем за месяц до начала работы.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения ГЭК, оглашения результатов ГИА);
- представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя;

- доклад выпускника;
- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии;
- заключительное слово выпускника (ответы на высказанные замечания).

В процессе защиты ВКР студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки – *39.03.02 Социальная работа*. Общая продолжительность защиты ВКР не более 30 минут.

Примерная структура доклада выпускника на защите:

1. Представление темы ВКР.
2. Актуальность проблемы.
3. Цель и задачи работы.
4. Предмет, объект исследования.
5. Гипотеза.
6. Методология исследования.
7. Положения, выносимые на защиту.
8. Краткая характеристика исследуемого объекта.
9. Результаты анализа исследуемой проблемы и выводы по ним.
10. Основные направления совершенствования. Перспективность развития направления, в том числе и возможность внедрения (мероприятия по внедрению) либо результаты внедрения.
11. Общие выводы.

Выпускник может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите выпускной работы и может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

### *2.4.3. Критерии выставления оценок за ВКР*

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты выпускником ВКР является суммарный балл оценки ГЭК.

Суммарный балл оценки ГЭК определяется как среднее арифметическое итоговых оценок членов ГЭК и рецензента. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами ГЭК оценка ВКР и её защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседании ГЭК. При этом голос председателя ГЭК является решающим.

Итоговая оценка члена ГЭК определяется как среднее арифметическое из оценок показателей (представленных в таблице 2), выставяемых по принятой четырехбалльной системе.

Таблица 2

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Показатели качества выпускной квалификационной работы, её защиты и их оценка									
		Актуальность и реалистичность задачи	Оригинальность ВКР. Глубина и полнота решения поставленных задач	Взаимосвязь теоретического и практического материала	Уровень экономической эффективности предлагаемых решений	Уровень применения информационных технологий	Качество пояснительной записки и дополнительного материала	Качество подготовленного материала к презентации	Качество доклада на заседании ГЭК	Правильность и аргументированность ответов на вопросы	Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности
1.											
2.											
...											

При оценивании бакалавра по четырёхбалльной системе используют критерии, представленные в таблице 3.

Таблица 3

### Критерии выставления оценок при защите ВКР

Оценка	Критерий оценки ВКР и её защиты
<b>«ОТЛИЧНО»</b>	Глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; чёткая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и применённых аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области. Оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии. Отзыв руководителя и рецензия положительные. Защита ВКР показала высокую профессиональную подготовленность бакалавра и его склонность к научной работе.
<b>«ХОРОШО»</b>	Хорошо аргументированное обоснование темы; чёткая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области. ВКР хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв руководителя и рецензия положительные. Ход защиты ВКР показал достаточную профессиональную подготовку бакалавра.

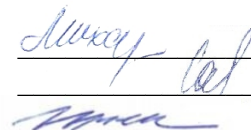
Оценка	Критерий оценки ВКР и её защиты
<b>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</b>	Достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объёме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление ВКР с элементами небрежности. Отзыв руководителя и рецензия положительные, но с замечаниями. Защита ВКР показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента.
<b>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</b>	Тема ВКР представлена в общем виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе. Оформление ВКР с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв руководителя и рецензия с существенными замечаниями, но дают возможность публичной защиты ВКР. Во время защиты студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается квалификация «бакалавр» и выдаётся диплом «бакалавра» или «бакалавра с отличием»<sup>2</sup>.

**Составители:**

Заведующий выпускающей кафедрой  
Преподаватели:

Михайлова Т.А.  
Савенкова С.В.  
Шилина И.Б



<sup>2</sup> В соответствии с Порядком заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112) диплом «бакалавра с отличием» выдаётся при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";
- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";
- количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 39.03.02. – «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА»

### Основная литература:

1. Кононова, Л.И. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учебник / Кононова Л.И. ; отв. ред. Холостова Е.И. – Москва : Юрайт, 2015. – 503 с. – \* ; \*\*\*. – URL: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.E76CE26E-0E7B-446C-BDF6-0A332151C658&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.E76CE26E-0E7B-446C-BDF6-0A332151C658&type=c_pub) (дата обращения: 04.04.2019).
2. Нагорнова, А.Ю. Теория и технология социальной работы с пожилыми людьми [Электронный ресурс] : учебное пособие для среднего профессионального образования / А.Ю. Нагорнова. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2018. – 148 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/EE688563-91E3-4C7B-95B0-1794A84BFBC> (дата обращения: 04.04.2019).
3. Организация, управление и администрирование в социальной работе [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / отв. ред. Е.И. Холостова, Е.И. Комаров, О.Г. Прохорова. – Москва: Юрайт, 2016. – 425 с. – (Бакалавр. Академический курс). – \* ; \*\*\*. – URL: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.CC0DD790-8B85-4346-886D-362FBC261424&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.CC0DD790-8B85-4346-886D-362FBC261424&type=c_pub) (дата обращения: 04.04.2019).
4. Платонова, Н.М. Теория и методика социальной работы : учебник / Н.М. Платонова, Г.Ф. Нестерова. – Москва : Академия, 2011. – 368 с. – \* ; \*\*.
5. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой. – Москва : Дашков и К, 2013. – 478 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453495> (дата обращения: 04.04.2019).
6. Управление в социальной работе [Электронный ресурс]: учебник / под редакцией Е.И. Холостовой, Е.И. Комаровой, О.Г. Прохоровой. – Москва : Дашков и Ко, 2014. – 300 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (дата обращения: 04.04.2019).

### Дополнительная литература:

1. Бодак, А.В. Стандартизация в системе социального обслуживания – путь повышения качества предоставляемых услуг [Электронный ресурс] / А.В. Бодак, А.Н. Александрова // Социосфера, 2011. – № 2. – С. 75–79. – \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/sociosphera/2011/n2/42525.shtml> (дата обращения: 04.04.2019).
2. Иванова, О.А. Конфликтология в социальной работе [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О.А. Иванова, Н.Н. Сургаева. – Москва : Юрайт, 2017. – 282 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/EA3C7BF6-1E6D-45CD-8280-84B06D550E47> (дата обращения: 04.04.2019).
3. Лыгина, М.А. Социокультурные основания социальной работы с детьми с отклоняющимся поведением [Электронный ресурс] // Социосфера. – 2012. – №3. – С. 56–58. – \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/sociosphera/2012/n3/53337.shtml> (дата обращения: 04.04.2019).
4. Платонов, М.Ю. Специфика управления персоналом в организациях сферы культуры и искусства [Электронный ресурс] / М.Ю. Платонов, Д.Г. Кучеров // Учёные записки Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы. – 2014. – № 2. – С. 113–117. – \*\*\*. – URL: <http://psviournals.ru/scientific-notes/2014/n2/74727.shtml> (дата обращения: 04.04.2019).
5. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой. – Москва : Дашков и К, 2016. – 478 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453495> (дата обращения: 04.04.2019).
6. Холостова, Е.И. Социальная работа: история, теория и практика [Электронный ресурс] : в 2 ч. : учебник / Е.И. Холостова. – Москва : Юрайт, 2018. – 445 с. (Ч 1) – \*\*\*. – URL: <https://biblio-online.ru/book/790E62A9-4EAF-4E6E-BC6B-575276F6E7FC/socialnaya-rabota-istoriya-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-1> ; 455 с. (Ч. 2) – \*\*\*. – URL: <https://biblio->



[online.ru/book/C04CCF19-1266-4B51-9753-C135503AAFCC/socialnaya-rabota-istoriya-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-2](http://online.ru/book/C04CCF19-1266-4B51-9753-C135503AAFCC/socialnaya-rabota-istoriya-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-2) (дата обращения: 04.04.2019).

7. Холостова, Е.И. Социальная работа: история, теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / Е.И. Холостова. – Москва: Юрайт, 2012. – 905 с. – \*\*\*. – URL: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?isessionid=db39bca3e222b589a6fb7fb1b715?0&id=urait.content.CA974BDF-5289-469C-BD71-7E04E06BFD06&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?isessionid=db39bca3e222b589a6fb7fb1b715?0&id=urait.content.CA974BDF-5289-469C-BD71-7E04E06BFD06&type=c_pub) (дата обращения: 04.04.2019).

8. Шарин, В.И. История социальной работы [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Шарин. – Москва : Дашков и К, 2016. – 368 с. – \* ; \*\*\*. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135054> (дата обращения: 04.04.2019).

### ***Периодические издания***

1. Журнал исследований социальной политики [Электронный ресурс]. – URL: <https://jsps.hse.ru/> (дата обращения: 04.04.2019).

2. Социологические исследования (СоцИс) [Электронный ресурс] // Институт социологии Российской академии наук : официальный портал. – URL: <http://www.isras.ru/socis.html> (дата обращения: 04.04.2019).

### ***Интернет-ресурсы***

1. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 04.04.2019).

2. ФОМ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.fom.ru> (дата обращения: 04.04.2019).

3. ВЦИОМ [Электронный ресурс]. – URL: <http://wciom.ru> (дата обращения: 04.04.2019).

### **Электронные ресурсы и базы**

1. Педагогическая библиотека [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL : <http://pedlib.ru/> (дата обращения 04.04.2019).

2. Психологический институт Российской академии образования [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://www.pirao.ru> (дата обращения: 04.04.2019).

3. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – \*\*\* – URL: <http://psychlib.ru> (дата обращения: 04.04.2019).



Форма автореферата



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

Факультет социальной коммуникации  
Кафедра социальной коммуникации и организации работы с молодежью

**АВТОРЕФЕРАТ**  
**выпускной квалификационной работы**  
(бакалаврская работа)

**Фамилия Имя Отчество (полностью)**

**ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки:  
**39.03.02 Социальная работа**  
Направленность (профиль) программы:  
**Социальная работа в системе социальных служб**

Факультет: «Социальная коммуникация»

Выпускающая кафедра: Социальной коммуникации и организации работы с молодежью

Руководитель: (ФИО, должность, учёная степень, ученое звание полностью)

Консультант (при наличии): (ФИО, должность, учёная степень, учёное звание полностью)

Рецензент: (ФИО, должность, основное место работы полностью, учёная степень, учёное звание при наличии)

*Печатная версия автореферата  
соответствует цифровой*

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
(подпись автора)

*Автореферат принят*

*для размещения в электронной библиотеке* \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
(подпись ответственного за размещение)

Москва, 201\_

## Форма титульного листа ВКР



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет социальной коммуникации  
Кафедра социальной коммуникации и организации работы с молодежью

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (бакалаврская работа)

на тему: « \_\_\_\_\_ »  
название ВКР

Направление подготовки \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_  
(наименование)

Студент \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Оригинальность текста – \_\_\_\_\_ %  
Начальник отдела МКПО \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

«Допустить к защите»  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Руководитель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Консультант (при наличии) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Рецензент \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) (дата)

Печатная версия ВКР соответствует цифровой \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
(подпись студента)

ВКР (в формате adobe PDF) принята  
для размещения в электронной библиотеке \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
(подпись ответственного по кафедре за размещение ВКР в ЭБ)

Москва, 201\_

**Форма задания на ВКР**



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Факультет социальной коммуникации**  
**Кафедра социальной коммуникации и организации работы с молодежью**

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий кафедрой **социальной коммуникации и организации работы с молодежью**  
 \_\_\_\_\_ Шилина И.Б.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (БАКАЛАВРСКУЮ) РАБОТУ (ВКР)**  
 Студент \_\_\_\_\_  
 Тема ВКР « \_\_\_\_\_ »

(утверждена Приказом по университету от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**Срок сдачи ВКР** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Исходные данные к ВКР \_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов:

Перечень дополнительного материала, подлежащего к разработке в рамках ВКР \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания	« ____ » _____ 201__ г.
Руководитель	Подпись      Дата      ФИО
Задание принял к исполнению	Подпись      Дата      ФИО студента

Задание оформляется в 2-х экземплярах. Первый – у студента, второй – хранится в личном деле студента, копия задания - у руководителя.

### **Примерная форма аннотации**

**АННОТАЦИЯ** (на русском и английском языках; актуальность работы, методы исследования, выводы и практическое значение; не более 1 тысячи знаков для каждой аннотации)

#### **Раздел. 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ**

- Актуальность темы
- Степень разработанности проблемы
- Цель работы
- Задачи
- Объект исследования
- Предмет исследования
- Гипотеза исследования
- Теоретические основания исследования
- Новизна работы
- Результаты работы, выносимые на защиту
- Практическая значимость работы
- Апробация работы (при необходимости)
- Общее описание структуры работы

#### **Раздел. 2 ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ**

- Введение
- В первой главе (краткое описание (синопсис), выводы)
- Во второй главе (краткое описание (синопсис), выводы)
- В третьей главе (краткое описание (синопсис), выводы)
- В заключении (общие выводы)

#### **Раздел. 3 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ РАБОТЫ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ СООБЩЕСТВУ**

(по необходимости) (публикации, презентации, прочее)

*Темы выпускных квалификационных работ*

1. Адаптация лиц пожилого возраста в учреждениях социального обслуживания
2. Культурно-досуговая деятельность с гражданами пожилого возраста в условиях столичного региона
3. Сопровождение приемной семьи для граждан пожилого возраста
4. Социокультурная адаптация граждан пожилого возраста в условиях ТЦСО
5. Самореализация граждан пожилого возраста посредством добровольчество
6. Социальный туризм как фактор ресоциализации пожилых граждан
7. Социально-педагогические условия самореализации пожилых граждан в учреждениях социального обслуживания
8. Социальные условия активизации жизнедеятельности людей пожилого возраста в учреждениях социального обслуживания
9. Организация социально-трудовой реабилитации в доме-интернате для престарелых и инвалидов
10. Совершенствование деятельности по организации социального обслуживания граждан пожилого возраста
11. Организационно-методические условия активизации жизненного потенциала людей пожилого возраста
12. Технология активизации жизненного потенциала одиноко проживающих граждан пожилого возраста
13. Развитие социокультурной активности граждан пожилого возраста посредством туристической деятельности
14. Социально-педагогическое сопровождение социализации граждан пожилого возраста в условиях стационарного обслуживания
15. Совершенствование системы социальной работы с неблагополучными семьями в ТЦСО
16. Организация реабилитационного пространства для несовершеннолетних «группы риска»
17. Использование информационных технологий в работе с семьями «группы риска»
18. Социальная работа с детьми, воспитывающимися в семьях, склонных к употреблению алкоголя
19. Совершенствование социально-педагогической деятельности специалиста по социальной работе в учреждениях интернатного типа
20. Социально-педагогическая работа с молодыми инвалидами в условиях ТЦСО
21. Совершенствование системы социально-педагогической деятельности с инвалидами в стационарных учреждениях социального обслуживания
22. Социальная адаптация инвалидов в условиях психоневрологического интерната
23. Социально-педагогическое сопровождение семей, воспитывающих детей-инвалидов
24. Развитие социальной активности у молодых инвалидов посредством волонтерства
25. Профессиональное становление личности молодого инвалида
26. Профилактика девиантного поведения в студенческой среде
27. Социальный механизм предупреждения профессиональной деформации специалиста по социальной работе
28. Социализация подростка посредством организации его досуговой деятельности
29. Организационно-методическое сопровождение профориентации в центре занятости
30. Социальная профилактика отказа семьи от пожилого родственника
31. Социальная профилактика юного материнства
32. Социально-педагогические условия интеграции детей-инвалидов в социальную среду
33. Социальная реабилитация несовершеннолетних в условиях приюта

34. Формирование социально-психологической компетенции будущих социальных работников
35. Развитие коммуникативных навыков профессиональной деятельности специалиста по социальной работе
36. Социальная адаптация детей-сирот в условиях социальной службы
37. Социально-профилактическая деятельность с несовершеннолетними, склонными к употреблению наркотических средств
38. Совершенствование профессионализма специалиста по социальной работе
39. Организационно-педагогические условия совершенствования профессиональной деятельности сотрудников социальных учреждений
40. Профессиональная компетентность как условие профилактики «эмоционального выгорания» социального работника
41. Саморазвитие личности специалиста по социальной работе в процессе профессиональной деятельности
42. Социальное партнерство в сфере трудоустройства лиц предпенсионного возраста
43. Клубная деятельность как средство социальной работы с молодыми инвалидами
44. Повышение профессиональной мотивации специалиста по социальной работе
45. Совершенствование деятельности по организации профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних
46. Социально-правовое просвещение семей, находящихся в опасном положении
47. Социально-правовая грамотность малообеспеченных граждан как средство повышения качества их жизни
48. Развитие социальной активности административно-управленческого персонала учреждения социального обслуживания
49. Практики неформальной заботы о пожилых людях.
50. Совершенствование системы предоставления срочных социальных услуг гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию
51. Социальная реклама как метод формирования ценностных ориентаций личности
52. Организационно-методическое сопровождение деятельности специалиста по социальной работе с молодыми инвалидами
53. Стимулирование мотивации молодых инвалидов к трудовой деятельности
54. Социальное партнерство как современный тренд. Проект «Ретро клуб».