

Приказ ГБПОУ
"КИПК им. А.П. Маресьева"
от 30 августа 2022 № 435

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Камышинский индустриально-педагогический колледж
имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева"
(ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева")

ПРОГРАММА

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ (ГИА)**

Специальность 39.02.01 Социальная работа

Камышин 2022

СОГЛАСОВАНА

Директор ГКУ
Центр социальной защиты населения
по городу Камышину»



Е.Ю. Кондраева
2022 г.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 39.02.01 Социальная работа.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева"

Разработчики:

Дубинина Наталья Валерьевна, заместитель директора ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"

Ерофеева Евгения Николаевна, старший методист ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"

Конищева Ирина Валерьевна, преподаватель, председатель ЦМК социально-педагогического направления ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"

Рассмотрена на заседании ЦМК социально-педагогического направления ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"

Утверждена научно-методическим советом ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"

Оглавление

1.	Общие положения	4
2.	Форма государственной итоговой аттестации	7
3.	Процедура проведения ГИА	9
3.1.	Сроки проведения	9
4.	Необходимые материалы для подготовки и проведения ГИА	9
5.	Кадровое обеспечение ГИА	10
6.	Подготовка и процедура проведения ГИА	12
6.1.	Условия подготовки и процедура проведения	12
6.2.	Организация демонстрационного экзамена	12
7.	Процедура проведения ГИА	13
7.1.	Защита дипломного проекта (работы)	13
7.2.	Порядок проведения демонстрационного экзамена	14
8.	Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	18
9.	Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур	20

Приложения

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее - Программа) разработана для выпускников, завершающих обучение в ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева" (далее — колледж) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.01 Социальная работа (ФГОС СПО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 №506 и зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 02.07.2014, регистрационный № 32987).

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения составляет на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев.

Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации по специальности 39.02.01 Социальная работа:

- Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 07.09.2022 №05-1566 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА в 2023г.»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2014 №1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 № 441 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464";

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 №506 и зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 02.07.2014, регистрационный № 32987);

- Устав ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева" (п.3.34);

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева" (версия 2);

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 №Р-42 (ред. от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа входящей в укрупненную группу

специальностей 39.00.00 Социология и социальная работа (квалификация – Специалист по социальной работе, база приема – основное общее образование).

При разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

- форма и вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Данная программа доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур государственной итоговой аттестации.

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

Решение о допуске студентов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора ПОО.

Целью государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является определение соответствия результатов освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее — СПО) по специальности 39.02.01 Социальная работа требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО (далее — ФГОС СПО) и стандартов Ворлдскиллс Россия по соответствующим компетенциям специальности 39.02.01 Социальная работа.

Задачи ГИА:

- способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающихся при решении конкретных профессиональных задач;
- определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе по компетенции Ворлдскиллс Россия «Социальная работа»;

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника является уровень образованности, оцениваемый через систему индивидуальных образовательных достижений, включающих в себя:

- учебные достижения в части усвоения учебных дисциплин;
- сочетание квалификаций как системы освоенных компетенций, т.е. готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности выпускников специальности 39.02.01 Социальная работа: организация и проведение работ в различных сферах жизнедеятельности по оказанию социальной помощи нуждающимся.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

1. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами.

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

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

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

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

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

2. Социальная работа с семьей и детьми.

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

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

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

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

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

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

ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.

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

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

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

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

и общими компетенциями (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Форма государственной итоговой аттестации

Форма проведения ГИА - формами государственной итоговой аттестации выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена являются демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен для выпускников по специальности 39.02.01 Социальная работа проводится на профильном уровне (КОД 1.1.2022-2024).

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов "Ворлдскиллс", устанавливаемых автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее - Агентство), а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется Колледжем, разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования, либо предлагается работодателем, рассматривается на заседаниях цикловой методической комиссии социально-педагогического направления, согласовываются с работодателем.

Тематика отвечает следующим требованиям: практико-ориентированность, комплексность, реальность, актуальность.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Выбор темы дипломного проекта (работы) обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

По утвержденным темам руководители разрабатывают индивидуальные задания на выполнение дипломного проекта (работы) для каждого обучающегося (Приложение 2). Задание рассматривается цикловой комиссией социально-педагогического направления, подписывается руководителем и утверждается заместителем директора колледжа.

Задания на выполнение дипломного проекта (работы) в период преддипломной практики выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до её начала. Задания сопровождаются консультацией, в ходе которой обучающемуся разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на выполнение дипломного проекта (работы), основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании цикловой методической комиссии социально-педагогического направления.

Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Оформление и содержание дипломного проекта (работы) должно соответствовать разработанным и утвержденным на заседании ЦМК социально-педагогического направления Методическим рекомендациям к выполнению дипломного проекта (работы).

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается цикловой методической комиссией социально-педагогического направления и утверждается руководителем образовательной организации после обсуждения на заседаниях научно-методического совета, педагогического совета образовательной организации с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и предварительного положительного заключения работодателя.

3. Процедура проведения ГИА

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации студентов, установлен федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и рабочим учебным планом по специальности 39.02.01 Социальная работа, (квалификация «Специалист по социальной работе»).

Учебным планом по специальности 39.02.01 Социальная работа, квалификация «Специалист по социальной работе» на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации отведено 6 недель с 18.05.2023 по 28.06.2023.

3.1. Сроки проведения

В соответствии с календарным учебным графиком на 2022-2023 учебный год, государственная итоговая аттестация по специальности 39.02.01 Социальная работа будет проходить в группе очной формы обучения на базе основного общего образования со сроком обучения 23 года 10 месяцев в виде демонстрационного экзамена с 15.06.2023 по 17.06.2023.

График проведения демонстрационного экзамена по компетенции Социальная работа КОД 1.1.2022-2024 на 2022-2023 учебный год в группе СР 20 представлен в таблице 1.

Таблица 1

График проведения демонстрационного экзамена
по КОД 1.1.2022-2024 Социальная работа на 2022-2023 учебный год
в гр. СР 20

Наименование ОО	Адрес центра проведения ДЭ	Кол-во рабочих мест	День выдачи задания	Дата прове- дения С-1	Дата начала прове- дения ДЭ	Дата оконча- ния проведе- ния ДЭ	Кол-во выпускников (ГИА в форме ДЭ)
ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"	Камышин, ул. Набережная, д.82	10	16.06. 2023	15.06. 2023	16.06. 2023	16.06. 2023	10 (1 подгр.)
ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"	Камышин, ул. Гороховская, д.50	10	17.06. 2023	15.06. 2023	17.06. 2023	17.06. 2023	5 (2 подгр.)

4. Необходимые материалы для подготовки и проведения ГИА

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования на заседания государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа;
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников по профессии;
- Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по профессии;
- Приказ учредителя ПОО о назначении председателя ГЭК;
- Приказ директора ПОО об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;
- Приказ директора ПОО о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 39.02.01 Социальная работа успешно завершивших обучение по ППССЗ;
- Приказ директора ПОО о назначении руководителей дипломных проектов (работ) и консультантов по подготовке к демонстрационному экзамену;
- График ГИА;
- Протоколы заседаний ГЭК;
- Зачетные книжки студентов;

- Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена, разработанных Агентством;
- Программа производственной практики (виды работ);
- Производственные характеристики;
- Дневники прохождения производственной практики.

5. Кадровое обеспечение ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Государственные экзаменационные комиссии создаются ПОО и формируются из числа педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа комитетом образования науки и молодежной политики Волгоградской области.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Экспертная группа формируется из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и/или экспертов Ворлдскиллс с правом

проведения чемпионатов и/или с правом участия в оценке демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка проведения ГИА.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности. Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

На период проведения демонстрационного экзамена назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом Экспертной группы и не регистрируется в системе eSim.

Персональный состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до начала ГИА.

Для обеспечения работы ГЭК и ведения протоколов назначается **технический секретарь** из числа работников Колледжа, реализующего программу ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование. Технический секретарь не является членом комиссии.

Работа ГЭК осуществляется в соответствии с нормативными документами, указанными в Программе ГИА.

Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника при освоении им основных видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

6. Подготовки и процедура проведения ГИА

6.1. Условия подготовки и процедура проведения

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение в колледже, является обязательной.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Вопрос о допуске к государственной итоговой аттестации решается на заседании цикловой методической комиссии с участием заместителя директора и оформляется приказом директора Колледжа. Приказ о допуске обучающегося к ГИА издается не позднее, чем за неделю до ее начала.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Студенты не позднее чем за три месяца до даты проведения демонстрационного экзамена подают в образовательную организацию заявления об участии в демонстрационном экзамене с указанием конкретного комплекта оценочной документации из числа предложенных колледжем по специальности 39.02.01 Социальная работа. Заявления подаются выпускниками лично на основании документов, удостоверяющих личность, их родителями (законными представителями) на основании документов, удостоверяющих личность и степень родства, или уполномоченными лицами на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности – в отношении несовершеннолетних выпускников. Выпускники с ограниченными возможностями здоровья в дополнение к поданному заявлению могут предъявить копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а дети-инвалиды, инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК.

График проведения государственной итоговой аттестации выпускников по компетенции «Дошкольное воспитание» согласовывается с Союзом Ворлдскиллс и доводится до сведения студентов.

Регистрация участников, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется центром проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ).

ЦПДЭ организует регистрацию всех заявленных участников в системе eSim, а также обеспечивает заполнение всеми участниками личных профилей не позднее чем за два месяца до начала экзамена. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Информирование зарегистрированных участников демонстрационного экзамена о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется ЦПДЭ.

6.2. Организация и подготовка к демонстрационному экзамену

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом колледже, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся. Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются Институтом развития профессионального образования.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее - КОД). КОД – это комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, включая перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена представляет собой комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет мониторинга.

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

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых Агентством либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

7. Процедура государственной итоговой аттестации

7.1. Защита дипломного проекта (работы)

Защита дипломного проекта (работы) производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. *Результаты защиты* дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК, который подписывается

председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве профессиональной образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время *доклада* обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7.2. Проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, критерии оценивания, разрабатываемые организацией, уполномоченной на осуществление организационно-технического и информационного обеспечения прохождения выпускниками ГИА в форме демонстрационного экзамена по специальности среднего профессионального образования, отдельному виду деятельности.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Социальная работа» КОД 1.1.2022-2024 проверяемый в рамках комплекта оценочной документации представлен в Приложении 1.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) в соответствии с методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" и удостоверяется электронным аттестатом.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе интернет мониторинга eSim: сертифицированные эксперты Ворлдскиллс; эксперты, прошедшие обучение в АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» и имеющие свидетельство о праве проведения чемпионатов; эксперты, прошедшие обучение в АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» и имеющие свидетельство о праве участия в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов «Ворлдскиллс», включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

За каждой площадкой АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» закрепляется главный эксперт.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы на цифровой платформе с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных". Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются на цифровой платформе.

Форма участия: Индивидуальная.

Подготовительный этап

Регистрация студентов, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется центром проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ). *Центром проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Социальная работа» является ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева».*

ЦПДЭ организует регистрацию всех заявленных студентов в системе, а также обеспечивает заполнение всеми студентами личных профилей не позднее, чем за два месяца до начала экзамена. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

За день до начала ДЭ:

- осуществляется распределение рабочих мест студентов на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех студентов способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом;

- техническим экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее - ОТ и ТБ) для студентов и членов Экспертной группы под роспись. В случае отсутствия студента на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ;

- студентам предоставляется время для ознакомления с рабочим местом, проверки инструментов, ознакомления с оборудованием, в соответствии с планом работы ЦПДЭ.

- студенты информируются о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие студентам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Проведение экзамена

Студент в день сдачи демонстрационного экзамена должен иметь при себе студенческий билет, паспорт и полис ОМС.

К демонстрационному экзамену допускаются студенты, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами. Экзаменационные задания на каждый модуль выдаются студентам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Минимальное время, отводимое на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. По завершению процедуры ознакомления с заданием экзаменуемые подписывают протокол, форма которого устанавливается Союзом.

К выполнению экзаменационных заданий студенты приступают после указания Главного эксперта. В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется. В ходе проведения экзамена студентам запрещаются контакты с другими студентами или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время. Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата ДЭ. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника.

В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом, ЦПДЭ должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке. Все вопросы по студентам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются Главному эксперту и рассматриваются Экспертной группой с привлечением председателя апелляционной комиссии.

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

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному студенту. Вмешательство иных лиц, которое может помешать студентам завершить экзаменационное задание, не допускается.

Оформление результатов демонстрационного экзамена

Члены государственной экзаменационной комиссии при оценке выполнения экзаменационных заданий обязаны демонстрировать необходимый уровень профессионализма, честности и беспристрастности, соблюдать требования регламента проведения демонстрационного экзамена и Кодекса этики движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена - это обеспечение отсутствия преимуществ у кого-либо из участников экзамена. Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена.

Оформление результатов экзамена осуществляется в соответствии с порядком, принятым при проведении региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). Баллы, выставленные членами Экспертной группы, переносятся из рукописных оценочных ведомостей в систему CIS по мере осуществления процедуры оценки. После выставления баллов во все оценочные ведомости, запись о выставленных баллах в системе CIS блокируется.

После всех оценочных процедур, проводится итоговое заседание Экспертной группы, во время которого осуществляется сверка распечатанных результатов с рукописными оценочными ведомостями. К сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке. В случае выявления несоответствия или других ошибок, требующих исправления оценки, каждым членом Экспертной группы по рассматриваемому аспекту заверяется форма приема оценки, тем самым обозначается согласие с внесением исправления.

Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий список студентов, сумма баллов по каждому студенту за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через систему CIS. Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому студенту выполняется автоматизировано с использованием систем CIS и цифровой платформы. Посредством указанных сервисов осуществляется автоматизированная обработка внесенных баллов, синхронизация с персональными данными, содержащимися в личных профилях студентов, и формируется электронный файл по каждому студенту, прошедшему демонстрационный экзамен в виде таблицы с указанием результатов экзаменационных заданий в разрезе выполненных модулей.

Формы электронного файла и таблицы разрабатываются и утверждаются АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)». Студент может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле на цифровой платформе. Также, право доступа к результатам экзамена может быть предоставлено предприятиям партнерам АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» в соответствии с подписанными соглашениями с соблюдением норм федерального законодательства о защите персональных данных.

8. Порядок апелляции и передачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледж на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

9. Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации.

Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа является диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации Специалист по социальной работе.

Диплом государственного образца «с отличием» выдается выпускникам:

- освоившим в полном объеме ОПОП СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа в соответствии с ФГОС СПО;
- имеющим не менее 75% по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и курсовым работам оценку «5», и получившим на государственной итоговой аттестации оценку «5».

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании, оформляется приказом директора колледжа.

Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости хранятся в архиве Колледжа 75 лет.

После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе, который обсуждается на заседании Педагогического совета ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева".

УТВЕРЖДЕНО

Рабочей группой по вопросам
разработки оценочных материалов
в 2021 году для проведения
Демонстрационного экзамена
по стандартам Ворлдскиллс Россия
по образовательным программам
среднего профессионального
образования

Протокол от 23.12.2021г.

№ Пр-23.12.2021-1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СТАНДАРТАМ ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ

Номер компетенции	R63
Наименование компетенции	Социальная работа

2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	R63
2	Название компетенции	Социальная работа
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	80,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	4:00:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА, Промежуточная</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Да
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1,00

12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3,00
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkillsStandardsSpecifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	выявление нуждаемости в социальных услугах	1. основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; 2. методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан, снижающих их возможности самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности; 3. основные методы, способы и средств получения и переработки информации, навыки работы с компьютеров; 4. основные требования к формированию отчетов о результатах деятельности.	16,00
2	организация работы с клиентом	1. нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан; 2. виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг; 3. порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг; 4. инфраструктуру предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества.	16,00
3	профессиональная коммуникация	1. психологические и социально-педагогические основы социальной работы; 2. технологии социальной работы; 3. методику проведения беседы; 4. мотивационные технологии в социальной работе и технологии активации личностных ресурсов и ресурсов социального	27,00

		окружения; 5. особенности целевых групп получателей социальных услуг.	
4	Использование технологий социальной работы	1. порядки предоставления социальных услуг 2. цели, задачи и функции социального обслуживания, различных поставщиков социальных услуг 3. основные социально-психологические получателей социальных услуг и типологию их проблем 4. виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг, социального сопровождения 5. основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг 6. особенности социальной работы с разными лицами и группами населения	21,00

*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

доступна

в

Приложении

2.

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3
16	1	16	3
17	1	17	3
18	1	18	3
19	1	19	3
20	1	20	3
21	1	21	3
22	1	22	6
23	1	23	6
24	1	24	6
25	1	25	6

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	Телефон
2	Планшет
3	Колющие/режущие предметы

6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6.Обобщеннаяоценочнаяведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1: Консультирование получателя социальных услуг	Выявление потребности в социальных услугах	1:00:00	1,2,3,4	12,00	18,00	30,00
2	Модуль 2: Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости	Реализация социального обслуживания	1:00:00	1,2,3,4	10,00	10,00	20,00
3	Модуль 3: Разработка социального проекта	Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании	2:00:00	1,2,3,4	9,00	21,00	30,00
Итого	-	-	4:00:00	-	31,00	49,00	80,00

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена¹.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена			1. Получение 1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ), к работе не привлекаются 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного	к работе не привлекаются

¹ Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

							<p>протокола о блокировке схемы оценки из системы главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). К работе не привлекаются</p> <p>2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.</p> <p>3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы</p>	
<p>Подготовительный (С-1)</p>	08:30:00	08:50:00	0:20:00	<p>Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности</p>			<p>"1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом к работе не привлекаются</p> <p>2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе:</p> <p>2.1. Тестирование экспертной</p>	<p>к работе не привлекаются</p>

							<p>группой работоспособность и выбранных электронных ресурсов</p> <p>2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой 1.</p> <p>Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки</p> <p>2. Подтверждение Главным экспертом готовности."</p>	
<p>Подготовительный (С-1)</p>	08:50:00	09:20:00	0:30:00	<p>Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении</p>			<p>1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции R63 «Социальная работа» к работе не привлекаются</p> <p>2. Составление</p>	<p>к работе не привлекаются</p>

							главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ	
Подготовительный (С-1)	09:20:00	10:00:00	0:40:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении			"1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности к работе не привлекаются 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов электронная почта, Zoom, Skype (или аналог к Google и т.д.). 3.1. Способ подписания 3.2. Используемые ресурсы 3.3. Способ загрузки 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов	к работе не привлекаются

							<p>электронная почта, Zoom, Skype(или аналог к Google и т.д.).</p> <p>4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов . 5.1. Способ подписания 5.2. Используемые ресурсы 5.3. Способ загрузки 5.</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД по компетенции R63 «Социальная работа».</p> <p>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки:</p> <p>6.1. Способ подписания</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

							<p>6.2. Используемые ресурсы 6.3. Способ загрузки 7. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД R63 по компетенции «Социальная работа» – на одного линейного эксперта не более 5 участников. 8. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции R63 «Социальная работа»"</p>	
Подготовительный (С-1)	10:00:00	11:00:00	01:00:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена			"1. Ответственный от образовательной организации за	"1. Подключение к выбранному ресурсу в

							<p>проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу - электронная почта, Zoom, Skype(или аналог к Google и т.д.) в указанное время</p> <p>2. Приветственное слово главного эксперта</p> <p>3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:</p> <p>3.1. Skype</p> <p>3.2. Zoom</p> <p>3.3. TeamViewer</p> <p>3.4. Moodle или другой электронной платформой (аналог)"</p>	<p>указанное время</p> <p>2. Знакомство с главным экспертом</p> <p>3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами:</p> <p>3.1. Skype</p> <p>3.2. Zoom</p> <p>3.3. TeamViewer</p> <p>3.4. Moodle или другой электронной платформой, имеющейся в организации (аналог)</p>
Подготовительный (С-1)	11:00:00	11:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении			<p>"1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p>	<p>"1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс - электронная</p>

						<p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype(или аналог к Google и т.д.).</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype(или аналог к Google и т.д.).</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и</p>	<p>почта, Zoom, Skype или аналог. 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность.</p> <p>2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем Skype или аналог</p> <p>2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype или аналог. 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс - Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

							<p>паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс Zoom, Skype(или аналог к Google и т.д.).</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации. (аналог)"</p>	(аналог)."
Подготовительный (С-1)	11:30:00	14:00:00	2:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола			"1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором	1.Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе_ - электронная

						<p>площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурном у листу и плана застройки КОД по компетенции R63 «Социальная работа» (осуществляется через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.</p> <p>2. Проверка ответственным Линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или</p>	<p>почта, Zoom, Skype (или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД)</p> <p>2. Дают доступ с помощью Программы.</p>
--	--	--	--	--	--	---	---

							аналогичной). 3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ/"	
Подготовительный (С-1)	14:00:00	14:30:00	00:30:00				"1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции R63 «Социальная работа» через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype (или аналог к Google и т.д.). 2. Ответы главного эксперта на вопросы участников"	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype или аналог. 2. Задают вопросы главному эксперту.
Подготовительный (С-1)	14:30:00	15:00:00	00:30:00				"1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс- электронная	"1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype или аналог. 2.

						почта, Zoom, Skype или аналог) 2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации, в нужный раздел 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации"	Разбор возникших вопросов 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации. 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
--	--	--	--	--	--	--	---

Подготовительный (С-1)	15:00:00	16:30:00	1:30:00				<p>"1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, ответы на вопросы от участников ДЭ</p> <p>1. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения</p>	<p>"1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, вопросы главному эксперту</p> <p>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.</p>
------------------------	----------	----------	---------	--	--	--	--	--

						<p>протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации</p> <p>3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.</p> <p>4. Главный эксперт объясняет</p>	<p>4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.</p> <p>6. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс Moodle</p>
--	--	--	--	--	--	---	--

						<p>процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс</p> <p>5. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.</p>	<p>или другой электронной платформе, имеющейся в организации.</p> <p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.</p> <p>9. Знакомство с закрепленными линейными экспертам</p>
--	--	--	--	--	--	---	---

							6. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	
Подготовительный (С-1)	16:30:00	16:30:00	00:00:00				1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи
День 1	08:00:00	08:30:00	00:30:00	Ознакомление с заданием и правилами			1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
День 1	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Брифинг экспертов			"1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Проведение главным экспертом и линейными	"1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный

							экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе"	ресурс Skype/Zoom или аналоги рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
День 1	09:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1			2. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 3. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации	1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 5. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
День 1	10:00:00	11:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 2			Ознакомление с заданием и	1. Прослушивание

							правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, открывается в виде документа на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	инструкции через выбранный ресурс Skype/Zoom или аналог, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
День 1	11:00:00	13:00:00	2:00:00	Выполнение модуля 3			1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс Skype/Zoom или аналог. 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс Skype/Zoom или	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции R63 «Социальная работа» .

							аналог)	
День 1	13:00:00	14:00:00	1:00:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей			"1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания"	"1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания"
День 1	14:00:00	14:40:00	00:40:00				Обеденный перерыв	
День 1	14:40:00	15:40:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола			1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google (или аналог) / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам	к работе не привлекаются

							по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google (или аналог) / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	
День 1	15:40:00	16:40:00	1:00:00				1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировке оценок 2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 2.2. Линейные эксперты загружают	к работе не привлекаются

							протокол на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

8. Необходимые приложения

Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

Приложение 5. Планзастройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

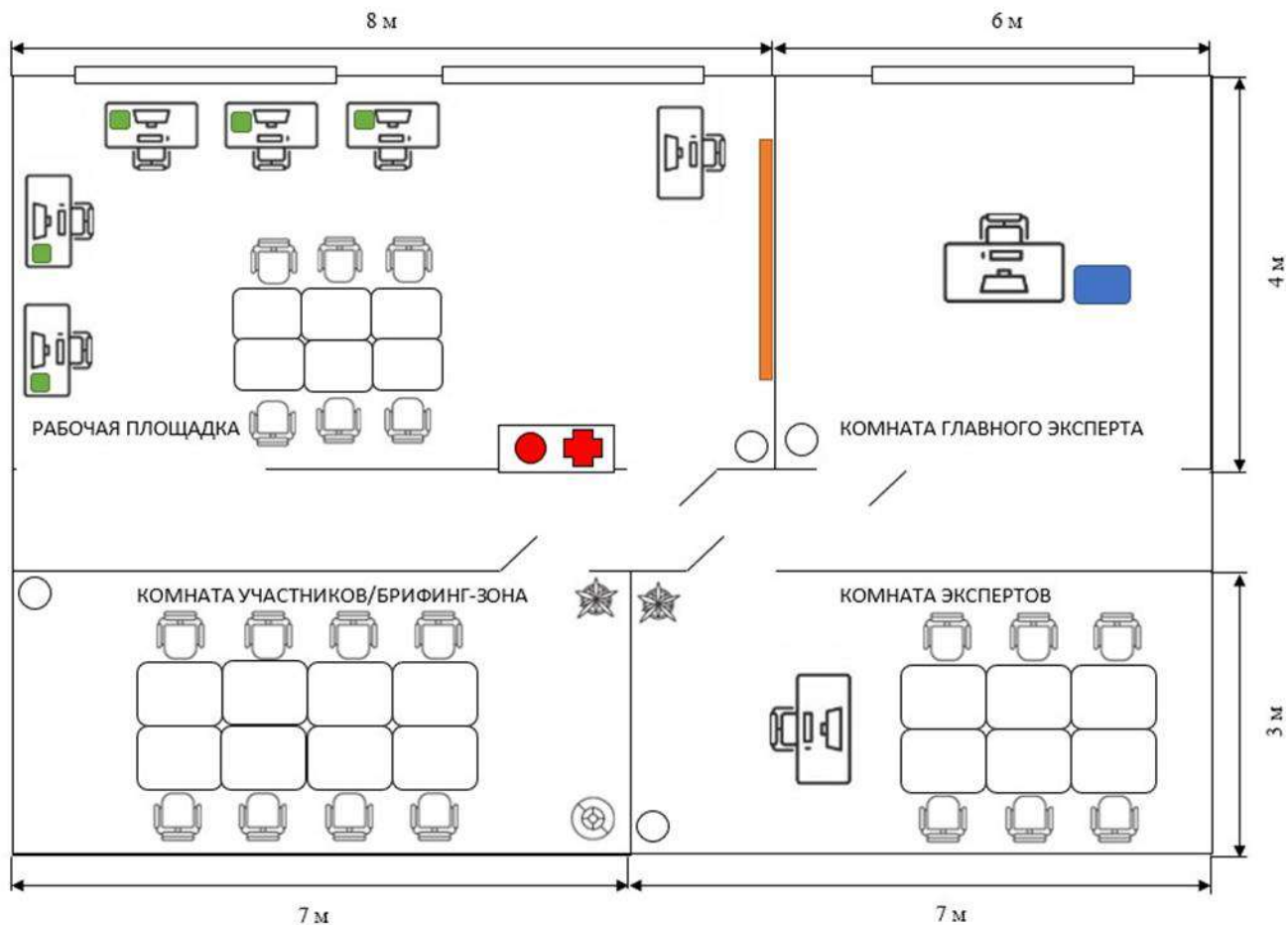
Приложение 6. Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 70 м²

[Добавьте сюда план застройки]





РАБОЧАЯ ПЛОЩАДКА		КОМНАТА ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА		КОМНАТА ЭКСПЕРТОВ		КОМНАТА УЧАСТНИКОВ/БРИФИНГ-ЗОНА	
	Рабочее место участника: компьютер, компьютерная мышь, USB-флэшка		Компьютер/ноутбук, компьютерная мышь		Компьютер/ноутбук, компьютерная мышь		Стол
	Рабочее место с проектором		МФУ		Стол		Стол
	Принтер А4		Мусорная корзина		Стол		Вешалка
	Стол				Вешалка		Кулер
	Стол				Мусорная корзина		Мусорная корзина
	Экран/интерактивная панель						
	Аптечка						
	Огнетушитель						
	Мусорная корзина						

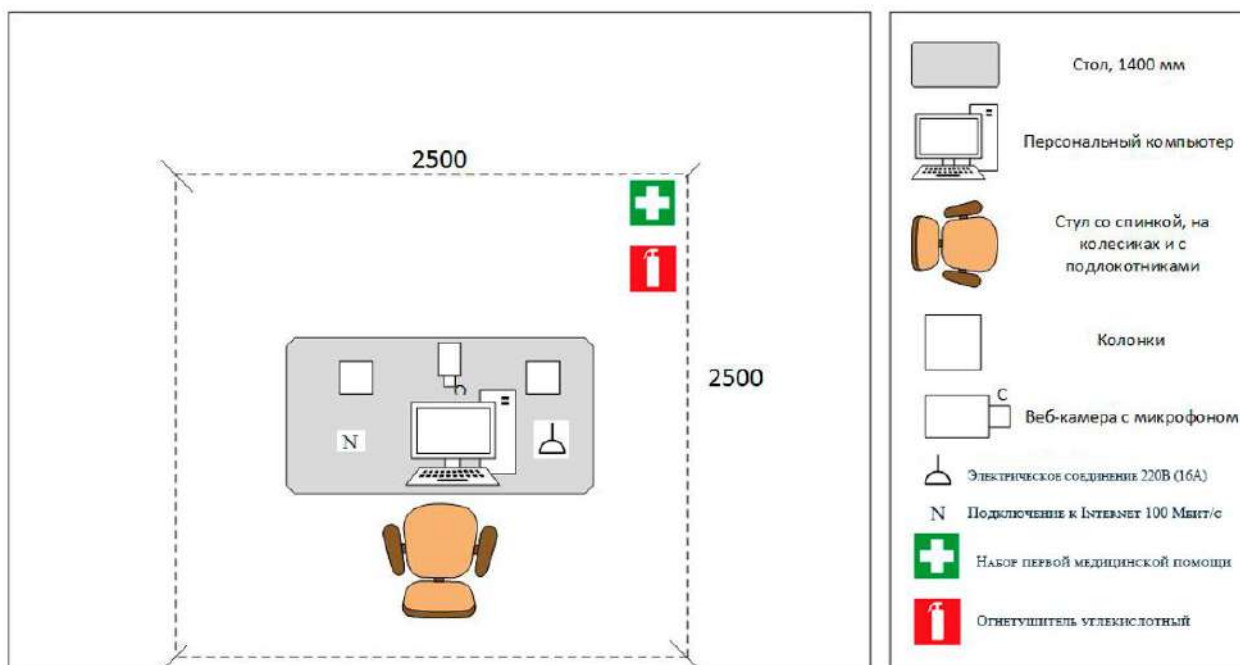


План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (дистанционный)

Формат проведения ДЭ: дистанционный

Общая площадь площадки: 70 м²

[Добавьте сюда план застройки]



Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания

Экзаменационное задание компетенции «Социальная работа» имеет модульную структуру. Каждый модуль состоит из определенного количества заданий, которые, в свою очередь, скомпонованы таким образом, чтобы максимально приближенно и естественно смоделировать рабочий день социального работника. Задания в модуле выполняются непрерывно. Участник в праве самостоятельно распределять время на выполнение заданий внутри модуля.

Описание модуля 1: Консультирование получателя социальных услуг.

Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая на подготовку - 5 минут.

Название модуля	Описание модуля	Задание модуля
Модуль 1. Консультирование получателя социальных услуг.	Участнику необходимо проконсультировать гражданина, обратившегося за социальной помощью. Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в соответствии с экзаменационным заданием.	На основании конкретной ситуации участнику необходимо: - определить может ли являться обратившийся гражданин получателем государственной социальной; - определить перечень необходимых документов и указать куда их необходимо предоставить получателю социальных услуг; - разъяснить порядок предоставления социальных услуг для конкретного гражданина; - предложить не менее трех организаций Вашего региона для оказания социальной помощи данному гражданину (гражданке); - составить социальную карту района для обратившегося за получением социальной

		помощи получателя услуг с учетом тех организаций, которые были предложены участниками для конкретного гражданина.
--	--	---

Выполнение

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной, действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время подготовки 5 минут.

Задание:

Гражданин И (62 года), безработный, обратился за разъяснением к социальному работнику, может ли он считаться клиентом социальной службы и имеет ли он право на материальную помощь?

Ответьте на вопросы:

1. Может ли являться обратившийся гражданин (гражданка) получателем государственной социальной помощи?
2. Какие документы и куда необходимо предоставить получателю социальных услуг?
3. Разъясните порядок предоставления социальных услуг для конкретного гражданина.
4. Предложите не менее трех организаций Вашего региона для оказания социальной помощи данному гражданину (гражданке).
5. Составьте социальную карту Вашего района для обратившегося за получением социальной помощи получателя услуг с учетом тех организаций, которые Вы предложили для участников для конкретного гражданина:
 - откройте сервис <https://yandex.ru/map-constructor/> (или аналог)
 - найдите свой район/населенный пункт;
 - создайте новую карту, назовите ее любым именем;
 - в описании укажите «Карта социальных объектов района ...»;
 - с помощью инструмента «Многоугольники» очертите границы вашего района, уровень прозрачности – 100. Назовите фигуру «Наш район»;
 - укажите на карте нужный дом с помощью инструмента «Метки», выберите иконку для метки и назовите ее «Наш дом», используя регион, адрес и номер дома, где находится участник Демонстрационного экзамена;
 - укажите предложенные Вами организации для оказания социальной помощи гражданину и подпишите, какую помощь здесь может получить ваш

сосед. Для каждого типа организаций рекомендуется выбирать определенный цвет и иконку;

- с помощью инструмента «Линии» нарисуйте оптимальный маршрут до центра социального обслуживания, укажите его длину в метрах и среднее время, за которое его можно пройти;

- с помощью инструмента «Линии» создайте линии маршрутов от дома до указанных Вами социальных объектов с указанием их длины и времени на дорогу. Цвета маршрутов желательно выбирать в соответствии с выбранным цветом иконок организаций различных видов;

- нажмите кнопку «Сохранить» внизу экрана, распечатайте карту.

Описание модуля 2:Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости.

Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время на подготовку - 5 минут.

Название модуля	Описание модуля	Задание модуля
Модуль 2. Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости	Участнику необходимо найти решение проблемных ситуаций в работе с получателем социальных услуг, применяя знания нормативно-правовой документации, технологий социальной работы и технологии профессиональной коммуникации. Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в соответствии с экзаменационным заданием.	На основании полученных данных, предложите варианты решения проблемных ситуаций, отвечая на поставленные вопросы.

Выполнение

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной, действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время подготовки 5 минут.

Задание:

Гражданка Алексеева Н.И. обратилась в территориальный отдел социальной защиты населения с просьбой оказать помощь своей пожилой соседке Мартыновой Валентине Федоровне. Гражданка Алексеева Н.И. обрисовала ситуацию таким образом: Мартынова Валентина Фёдоровна 83-х лет проживает в аварийном доме, мужа нет, единственный сын умер 3 года назад, больше родственников не осталось. После смерти ребёнка, Мартынова закрылась в себе, на контакт с соседями идёт с трудом. В личных беседах часто говорит о смерти. В последнее время Лягинцева Н.И., навещая соседку, заметила большое количество лекарственных препаратов, понижающих давление. Гражданка Лягинцева Н.И. просит оказать помощь Мартыновой Валентине Фёдоровне, так как сама переезжает из здания к собственным детям и не сможет присматривать за пенсионеркой.

Вопросы:

1. Какая помощь требуется клиентке?
2. Какая помощь требуется пожилой соседке проживающей рядом с клиенткой?
3. Какие методы и формы необходимо избрать при общении с пожилой клиенткой?
4. Каких специалистов требуется привлечь при решении проблемы клиентки?
5. Составьте алгоритм работы с клиенткой.
6. Составьте алгоритм работы с пожилой соседке проживающей рядом с клиенткой.

Описание модуля 3:Разработка социального проекта.

Время на выполнение модуля – 2 часа (120 минут), включая время на подготовку - 5 минут.

Название модуля	Описание модуля	Задание модуля
Модуль 3. Разработка социального проекта.	Участнику необходимо разработать социальный проект по заданной тематике. Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в соответствии с экзаменационным заданием.	Участнику необходимо оформить: – титульный лист проекта; – краткую аннотацию проекта; – введение (актуальность проекта); – современное состояние исследований в данной области; – цели и задачи проекта;

		<ul style="list-style-type: none"> - описание проекта; - используемая методология, материалы и методы исследований; - перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленных целей; - план и технология выполнения каждого мероприятия; - условия, в которых будет выполняться проект; - механизм реализации проекта в целом; - ожидаемые результаты; - приложения (при необходимости).
--	--	--

Выполнение

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной, действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 2 часа (120 минут), включая время подготовки 5 минут.

Задание:

Составить социальный проект по профилактике одиночества людей пожилого возраста по следующему алгоритму:

1. Титульный лист
2. Краткая аннотация проекта
3. Введение (актуальность проекта)
4. Современное состояние исследований в данной области
5. Цели и задачи проекта
6. Описание проекта (можно в виде таблицы)
 - Используемая методология, материалы и методы исследований;
 - Перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленных целей;
 - План и технология выполнения каждого мероприятия;
 - Условия, в которых будет выполняться проект;

- Механизм реализации проекта в целом.
7. Ожидаемые результаты.
 8. Приложения (при необходимости).