

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
**к ОПОП-П по профессии**  
**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	7
3. Оценка результатов государственной итоговой аттестации.....	11
4. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.....	13
Приложение 1. Примерное задание для демонстрационного экзамена ...	16

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии

09.01.03

Оператор информационных систем и ресурсов

*код*

*наименование специальности*

утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974, (зарегистрирован Минюсте России 19 декабря 2022 г., регистрационный №71639).

Квалификация выпускника: оператор информационных систем и ресурсов.

Образовательная программа реализуется на базе основного общего образования.

Программа государственной итоговой аттестации (далее – примерная программа ГИА) выпускников по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов присваивается квалификация: оператор информационных систем и ресурсов.

Программа ГИА является частью основной ПОП-П по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и продемонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

## Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
ВД.01 Оформление и компоновка технической документации	ПМ 01. Оформление и компоновка технической документации
ВД.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	ПМн.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Таблица 2

## Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД.01 Оформление и компоновка технической документации	<p>ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных</p> <p>ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов</p> <p>ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов</p> <p>ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые</p> <p>ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования</p> <p>ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных</p> <p>ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных</p>
ВД.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	<p>ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации</p> <p>ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом</p> <p>ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса</p> <p>ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса</p> <p><i>ПК 2.5. Создавать графические элементы оформления сайта.</i></p> <p><i>ПК 2.6. Подготавливать графические элементы для включения в оформление сайта</i></p>

Выпускники, освоившие программу по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

### **Требования к проведению демонстрационного экзамена**

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 в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные 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 (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

### **1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### **1.3. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА**

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
2. Федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденный Приказом Министерства образования и науки 11 ноября 2022 г. № 974 (зарегистрирован Минюсте России 19 декабря 2022 г., регистрационный №71639);
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г.

№ 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

6. Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках ГИА.

#### **1.4 Формы проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена.

#### **1.5 Требования к уровню подготовки выпускника по профессиональной образовательной программе в соответствии с ФГОС СПО**

1.5.1 Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.5.2 Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

1. Оформление и компоновка технической документации:
  - ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
  - ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
  - ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
  - ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
  - ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
  - ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.
  - ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.
2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте:
  - ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.
  - ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
  - ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
  - ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.
  - ПК 2.5. *Создавать графические элементы оформления сайта.*
  - ПК 2.6. *Подготавливать графические элементы для включения в оформление сайта*

## **2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Проведение демонстрационного экзамена**

#### 2.1.1 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками.

Для проведения демонстрационного экзамена по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» выбран комплект оценочной документации (КОД) шифр КОД 09.01.03-2-2026, направленность – «Оператор информационных систем», наименование квалификации - оператор информационных систем и ресурсов, уровень – профильный.

#### 2.1.2 Сроки и место проведения демонстрационного экзамена

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку к демонстрационному экзамену: 2 недели, май.

Сроки проведения демонстрационного экзамена: 1 неделя, июнь.

Место проведения демонстрационного экзамена – Центр проведения демонстрационного экзамена по адресу: г.Уфа, ул.Генерала Горбатова, д.11.

КОД рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 4 часа.

2.1.3 Единое базовое ядро содержания КОД, сформированное на основе вида деятельности в соответствии с ФГОС СПО, включает в себя:

Таблица 1 – Единое базовое ядро содержания КОД

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ПК/ОК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Оформление и компоновка технической документации	ПК: Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навык: набор и редактирования текста
		Навык: оформление документов таблицами
		Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
	ПК: Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навык: сохранение документов в различных цифровых форматах
		Навык: преобразование и перекomпоновка данных
		Умение: создавать структурированные документы и документы слияния
		Умение: изменять структуру и форму текстовых документов
	ПК: Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирование и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
	ОК: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Навык: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений
		Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

Содержательная структура КОД в соответствии с выбранным уровнем ДЭ включает в себя

Таблица 2 – Содержательная структура КОД

Образцы заданий демонстрационного экзамена представлены в приложении 1.

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ПК/ОК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Оформление и компоновка технической документации	ПК. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навык: набор и редактирования текста
		Навык: оформление документов таблицами
		Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
		ПК. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов
		Навык: преобразование и переконпоновка данных
		Умение: создавать структурированные документы и документы слияния
		Умение: изменять структуру и форму текстовых документов
		Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирование и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
	ПК. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Навык: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений
	ОК. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

	ПК. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Навык: сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
	ПК. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	Навык: сохранения, копирования и создания резервных копий документов
		Умение: работать с программами архивирования
	ПК. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Навык: формирование запросов к базам данных
		Умение: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных
	ПК. Выполнение операции с объектами базы данных	Навык: ведение и актуализация информационных баз данных
		Умение: выполнять обновление информации в базах данных
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК: Структурировать цифровые данные для публикации	Навык: фото- или видео-захвата с экрана компьютера
		Навык: сохранение медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет
		Умение: подготавливать цифровой контент
	ПК. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом	Навык: размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS)
		Навык: заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)
		Навык: размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях
ПК. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	Навык: установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных	

		ресурсов для просмотра и скачивания
		Умение: выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности
	ПК. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	Навык: сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса
		Умение: владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости

### 3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 3.1 Оценка результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен, возглавляемая главным экспертом. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации. Количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» – 3 человека.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена вышеперечисленных лиц, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Таблица 3 – Распределение баллов по критериям оценивания

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Оформление и компоновка технической документации	Выполнение ввода и обработки текстовых данных	10,00
		Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	10,00
		Выполнение разметки и форматирования документов различных форматов	3,00
		Конвертирование аналоговых данных в цифровые	2,00
		Выполнение подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	5,00
		Формирование запросов для получения информации в базах данных	4,00
		Выполнение операций с объектами базы данных	4,00
		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	2,00
2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Структуризация цифровых данных для публикации	10,00
		Установка и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса	8,00
		Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом	13,00
		Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	4,00
Итого			75,00

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 4.

Таблица 4 – Перевод баллов в оценку

Оценка	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 24,99%	25,00% - 39,99%	40,00% - 74,99%	75,00% - 100,00%

Таким образом, получаем следующее распределение баллов.

Таблица 5 – Перевод баллов в оценку в соответствии с КОД

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Количество баллов	0,00 – 18,74	18,75-29,99	30-56,24	56,25-75,0

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Статус победителя, призера чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

## **4 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена подается непосредственно в день проведения до выхода их 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 образовательной организации, 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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей 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 четырех 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 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.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

#### **4.2 Порядок передачи Государственной итоговой аттестации**

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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

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.

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

**Примерное задание для демонстрационного экзамена  
по комплекту оценочной документации по профессии  
09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»,  
квалификация - оператор информационных систем и ресурсов, профильный уровень**

**Модуль № 1. Оформление и компоновка технической документации**

**Задание 1 модуля 1. Оформление и компоновка технической документации**

Инструкция по выполнению задания:

1. Выполнить ввод текста в текстовом редакторе на основании предоставленных исходных данных.
2. Произвести форматирование текста в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля.
3. Сохранить документ в указанных форматах.

Создать текстовый документ, и создать отчет по теме «Математика, Царица наук», раскрывающий общий смысл данного утверждения. Текст может быть взят из бумажных источников, документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Поля документа – все по 1,2 см.
2. В верхнем колонтитуле имя и группа автора.
3. Документ должен содержать абзац, оформленный в две колонки.
4. В тексте должно быть 2 заголовка 1 уровня и 2 заголовка 2 уровня (по одному в каждом разделе).
5. Шрифт текста – Times, 14 размер, интервал полуторный, красная строка 1,4 см, все абзацы оформлены единым стилем, выравнивание по ширине, перенос по слогам.
6. В документе должны присутствовать круговая диаграмма, выравнивание рисунков по центру, текст должен обтекать рисунок со всех сторон, сам рисунок должен иметь отступ от текста 0,5 см.
7. В текст должна быть вставлена формула.
8. Сохранить документ в двух форматах: .doc и.pdf

**Задание 2 Модуля 1. Оформление и компоновка технической документации**

Инструкция по выполнению задания:

1. С помощью технологии слияния создайте «Уведомление об участии в конференции» на 5 адресатов.

Список адресатов:

1. Иванов Иван Иванович, директор ООО «ИТ ПРО», г. Москва, ул.Тверская,7
2. Сидоров Иван Петрович, директор ГБПОУ АМПИ, г. Казань, ул.Стоковая, 88
3. Николенко Петр Игоревич, инженер ООО «ВКПС», г. Тюмень, ул. Ленина, 15
4. Серов Валентин Петрович, директор ОАО «Салют», г. Владивосток, ул. Ямщикова, 9
5. Панков Всеволод Иванович, директор МБОУ СОШ №6, г. Иваново, ул. Степная, 99

Документы должны содержать следующий текст:....

2. Источник данных (список) «Адресаты» должен содержать не менее 3 полей слияния.
3. Сохраняете созданные документы в папке в двух форматах: .docx и .pdf, созданной на рабочем столе, именованной Фамилия\_№задания\_№модуля.
4. Сохранить созданный документ
5. Выполнить архивирование созданного документ программой- архиватором.

6. Присвойте архиву защиту в виде пароля.

### Задание 3 Модуля 1. Оформление и компоновка технической документации

Инструкция по выполнению задания:

1. Создать 3 скриншота из представленных изображений в приложении к заданию.
2. Обработать графические данные в соответствии с заданными условиями.
3. Добавить текстовый контент для каждого из трех слайдов.
4. Выполнить архивирование обработанных данных в соответствии с заданными условиями.

Подготовленный документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Скриншоты сделаны из части изображения.
2. Заголовки перед каждым слайдом.
3. Скриншоты вставлены с учётом способов обтекания текстом.
4. Для картинок установлены следующие настройки: для первого рисунка установлена граница (рамка): сплошная линия толщиной 4,5 пт., синего цвета; второй рисунок обрезан по фигуре овал; для третьего рисунка применен эффект сглаживания 10 точек.
5. Форматирование шрифта: Шрифт «Times New Roman», 18 пт., выравнивание текста по ширине. У заголовков – выравнивание по центру, шрифт «Times New Roman», 24 пт.
6. Сохранить созданную презентацию.
7. Выполнить архивирование созданного документа программой- архиватором.
8. Присвойте архиву защиту в виде пароля.

Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе, именованной Фамилия\_№задания\_№модуля.

Необходимые приложения: Отсутствуют.

### Модуль 2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)

#### Задание 4 Модуля 1. Оформление и компоновка технической документации

Создайте в новой базе данных 2 таблицы «Студент» и «Работник» и заполните их данными по образцу.

#### Студент

Код студента	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Номер телефона	Профессия
1	Громов	Лев	Дмитриевич	г.Тула	10123337	администратор
2	Сергеев	Лев	Кириллович	г.Москва	79954682	технолог
3	Сидорова	Ульяна	Даниэлевна	г.Белев	36077386	бухгалтер
4	Коновалова	Аделина	Тимофеевна	г.Волгоград	69682364	бухгалтер
5	Смирнов	Павел	Михайлович	г.Москва	31621554	технолог
6	Петров	Илья	Робертович	г.Люберцы	23539715	повар
7	Захаров	Сергей	Егорович	г.Люберцы	06291972	технолог
8	Бирюкова	Владислава	Артёмовна	г.Москва	47636580	бухгалтер
9	Крючков	Максим	Алексеевич	г.Волгоград	62900041	слесарь
10	Николаева	Елизавета	Михайловна	г.Волгоград	48757127	повар

## Работник

Код работника	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Организация	Должность
1	Денисов	Максим	Данилович	г.Липецк	Машхолдинг	директор
2	Карасева	Стефания	Богдановна	г.Волгоград	Еврохим	бухгалтер
3	Романов	Лев	Михайлович	г.Волгоград	Евроцемент	бухгалтер
4	Смирнова	Ульяна	Даниловна	г.Волгоград	Северстальтранс	инженер
5	Белкина	Елизавета	Лукинична	г.Люберцы	Рольф	секретарь
6	Федорова	Айлин	Данииловна	г.Люберцы	Евросервис	продавец
7	Леонтьева	Ева	Давидовна	г.Москва	Трансстрой	бухгалтер
8	Петрова	Александра	Романовна	г.Москва	Фосагро	бухгалтер
9	Корнеев	Роман	Даниилович	г.Москва	Русснефть	инженер
10	Морозов	Дмитрий	Денисович	г.Тула	Цифроград	продавец

- Создайте телефонную книгу для всех студентов.
- Создайте запрос на выборку студентов, из разных городов.
- Составьте запрос на выборку работников организаций, которые работают в должности секретарь.

Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе, именованной Фамилия\_№задания\_№модуля.

### Задание 1 Модуля 2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Вам даны 3 изображения 1920 на 1080. Необходимо оптимизировать каждое изображение под размер 120x90 пикселей для отображения на мобильном устройстве.

Сформировать макет слайдера (для мобильного приложения) из оптимизированных изображений. Требования:

- три изображения отображаются последовательно, в ряд;
- у изображений закруглены края на 10 пикселей с четырех сторон;
- слева и справа от крайних изображений располагаются стрелки прокрутки (пиктограммы: влево - вправо);
- дизайн стрелок-пиктограмм и фона слайдера в современном стиле;
- создать скриншот слайдера и сохранить его с названием **slider.png**

### Задание 2 Модуля 2. Создание корпоративного сайта компании

Цель работы: разработать и наполнить контентом сайт для компании, занимающейся производством мебели.

Порядок выполнения:

1. На локальном сервере создать пустую базу данных MySQL
2. Установить CMS (WordPress/Joomla/другая по выбору). Учетные данные администратора:
  - логин **admin**
  - пароль **DEAdmin**
3. Произвести базовые настройки: ссылки ЧПУ - название записи, часовой пояс - UTC +5, краткое описание – Демонстрационный экзамен, Статическая страница – Главная страница
4. Создать основные страницы и настроить основное меню:
  - Главная
  - Карьера у нас
  - Новости

– Контакты

5. Заполнить страницы предложенным текстом и изображениями (Прил\_1\_ОЗ\_КОД 09.01.03-2-2026-М3.zip)
  6. Вывести 3 новости о новинках коллекции
  7. Установить и настроить плагины:
    - SEO-оптимизации;
    - виджеты соцсетей (ВК, ОК, Рутуб, ТГ).
- Необходимые приложения: Прил\_1\_ОЗ\_КОД 09.01.03-2-2026-М3.zip