

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАСЗКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ Ю.Е. Леденева
«24» сентября 2026 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для государственной итоговой аттестации**

Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация: оператор информационных систем и ресурсов

Направленность: техническая обработка и размещение информационных
ресурсов на сайте

Форма обучения очная

Рассмотрена
Ученым советом
«23» сентября 2026г.
протокол № 1

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «18» сентября 2026 г.
протокол № 1

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	2
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	4
4. КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ	10
5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ	11
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ А	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	19

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Цель государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов – оценка соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Задачами итоговой государственной аттестации являются:

- оценка сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;
- оценка способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности в области веб-программирования;
- оценка способности и умения профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения;
- сформировать чувство ответственности за выполнение порученной работы, ее качество и сроки выполнения.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения образовательной программы профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсопределяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Оператор информационных систем должен обладать 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 3 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 4 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 6 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 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8 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

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.

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.

3. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена. Основной образовательной программой предусмотрено проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

3.1. Демонстрационный экзамен (ДЭ)

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

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием контрольных измерительных материалов (КИМ), включенных в программу ГИА.

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена	
Базовый	3ч. 30мин.

Требования к содержанию, в соответствии с ФГОС СПО:

№ п/п	Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
1	Оформление и компоновка технической документации	ПК. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навык: набора и редактирования текста
			Навык: оформления документов таблицами
			Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью

№ п/п	Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
			текстового процессора
		ПК. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навык: сохранении документов в различных цифровых форматах Навык: преобразования и перекомпоновки данных Умение: создавать структурированные документы и документы слияния Умение: изменять структуру и форму текстовых документов Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		ПК. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Навык: создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений
		ОК. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		ПК. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Навык: сканирования, распознавания и сохранения 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: формирования запросов к базам данных Умение: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных

№ п/п	Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
		ПК. Выполнять операции с объектами базы данных	Навык: ведения и актуализации информационных баз данных Умение: выполнять обновление информации в базах данных
2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК. Структурировать цифровые данные для публикации ПК. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом ПК. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам вебресурса ПК. Собирать статистику по результатам работы вебресурса	Навык: фото- или видео-захвата с экрана компьютера Навык: сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет Умение: подготавливать цифровой контент 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 вебресурсе и в социальных сетях Навык: установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания Умение: выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности Навык: сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса Умение: владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости

3.2. Образец задания для ГИА ДЭ БУ

Задание 1. Разработка и компоновка документов в офисных приложениях

1.Набор и оформление документа

Инструкция по выполнению задания:

Выполнить ввод текста в текстовом редакторе на основании предоставленных исходных данных. Добавить данные для диаграммы, вставить диаграмму. Добавить скриншоты рисунков из приложения.

Произвести форматирование текста в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля.

Сохранить документ в указанных форматах.

Создать текстовый документ из предоставленного материала. Документ должен соответствовать следующим требованиям:

Поля документа – все по 1,2 см.

В верхнем колонтитуле имя и группа автора.

Документ должен содержать абзац, оформленный в две колонки.

В тексте должны быть заголовки 1 уровня и заголовки 2 уровня.

Шрифт текста – Times, 14 размер, интервал полуторный, красная строка 1,4 см, все абзацы оформлены единым стилем, выравнивание по ширине, перенос по слогам.

В документе должны присутствовать круговая диаграмма. Данные для диаграммы взять из приложения, рисунок сделать скриншотом.

В текст должна быть вставлена формула:

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right)$$

Сохранить документ в двух форматах: .doc и .pdf

2. Оформление и компоновка документа по технологии слияния

Инструкция по выполнению задания:

С помощью технологии слияния создайте **Уведомление об участии в конференции** на 5 адресатов.

Список адресатов:

Иванов Иван Иванович, директор ООО «ИТ ПРО», г. Москва, ул. Тверская, 7

Сидоров Иван Петрович, директор ГБПОУ АМПИ, г. Казань, ул. Стоковая, 88

Николенко Петр Игоревич, инженер ООО «ВКПС», г. Тюмень, ул. Ленина, 15

Серов Валентин Петрович, директор ОАО «Салют», г. Владивосток, ул. Ямщикова, 9

Панков Всеволод Иванович, директор МБОУ СОШ №6, г. Иваново, ул. Степная, 99

Документы должны содержать следующий текст:

Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича Адрес: 191186, Санкт-Петербург, наб. реки Мойки, 61, литера А Почт. адрес: 193232, Санкт-Петербург, пр. Большевиков, 22, корп. 1 ИНН 7808004760 КПП 784001001 тел. (812) 326-3163 доб. 1999 15.11.26 № 15-02/26 На № _____ от _____	«Должность» «Организация» «Инициалы_Фамилия» «Полный адрес»
---	--

Об участии в конференции

Уважаемая(-ый) _____!
(пол, «Имя», «Отчество»)

Приглашаем Вас принять участие в конференции.

Надеемся на ваше согласие в ближайшее время.

С уважением,

Директор Н.А. Чистова

3. Источник данных (список) Адресаты должен содержать не менее 3 полей слияния.

4. Сохраняете созданные документы в папке в двух форматах: .docx и.pdf, созданной на рабочем столе Фамилия_№задания.

5. Сохранить созданный документ

6. Выполнить архивирование созданного документ программой- архиватором.

7. Присвойте архиву защиту в виде пароля.

Подготовка и создание презентационного материала

Инструкция по выполнению задания:

Создать 3 скриншота из представленных изображений в приложении к заданию.

Обработать графические данные в соответствии с заданными условиями.

Добавить текстовый контент для каждого из трех слайдов.

Выполнить архивирование обработанных данных в соответствии с заданными условиями.

Подготовленный документ должен соответствовать следующим требованиям:

Скриншоты сделаны из части изображения.

Заголовки перед каждым слайдом.

Скриншоты вставлены с учётом способов обтекания текстом.

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.

Форматирование шрифта: Шрифт «Times New Roman», 18пт., выравнивание текста- по ширине. У заголовков –выравнивание по центру, шрифт «Times New Roman», 24 пт.

Сохранить созданную презентацию.

Выполнить архивирование созданного документа программой- архиватором.

Присвойте архиву защиту в виде пароля **12345678**.

Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе с именем Фамилия_№задания

Необходимыеприложения:

Приложение Б

Задание 2. Размещение и публикация электронных ресурсов в системе управления контентом

Создание базы данных и таблиц

Создайте в новой базе данных, используя любую офисную СУБД, 2 таблицы Студент и Работник и заполните их данными по образцу.

Студент

Кодстудента	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	Даниэльевна	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	Романв	Лев	Михайлович	г. Волгоград	Евроцемент	бухгалтер
4	Смирнова	Ульяна	Даниловна	г. Волгоград	Северстальтр	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	Александр	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 городов Москва и Тула.
- составьте запрос на выборку работников организаций, которые работают в должности секретарь.

Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе, с именем Фамилия_№задания.

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);
- вид стрелок-пиктограмм и фона слайдера в современном стиле;
- создать скриншот слайдера и сохранить его с названием **slider.png**

Создание корпоративного сайта компании

Цель работы: наполнить контентом сайт для компании, занимающейся производством мебели. Работа выполняется в системе управления контентом.Порядок выполнения:

Произвести базовые настройки: ссылки ЧПУ - название записи, часовой пояс - UTC +5, краткое описание –Демонстрационный экзамен, Статическая страница –Главная страница

Создать основные страницы и настроить основное меню:

- Главная
- Новости
- Контакты

Заполнить страницы предложенным текстом

Вывести 3 новости о новинках коллекции

Добавить изображения соцсетей (ВК, МАКС).

Необходимыеприложения:

Приложение Б

Инструкции для администратора центра проведения экзамена: В подготовительный день на рабочих местах участников установить CMS (WordPress/Joomla/другая по выбору).

Учетные данные администратора:

-логин admin-пароль DEAdmin2027

4. КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Для всех видов аттестации и уровней демонстрационных экзаменов используется шкала перевода «0-75-100». Данная шкала предусматривает соотношение между баллами ДЭ и отметками по пятибалльной системе оценивания

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается администратором центра проведения экзамена 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 администратором центра проведения экзамена протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Институт в составе архивных документов.

Полученное количество баллов переводится в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную.

Требования к оцениванию:

Максимально возможное количество баллов	75
---	----

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Оформление и компоновка технической документации	Выполнение ввода и обработки текстовых данных	8,00
		Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	13,00
		Выполнение форматирования разметки и документов различных форматов	2,00
		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	5,00
		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	2,00

2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	Структурирование цифровых данных для публикации	10,00
		Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом	14,00
		Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	4,00
		Установка и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса	6,00
ИТОГО			75,00

Оценка экзаменационных заданий.

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием.

Члены Экспертной группы при оценке выполнения экзаменационных заданий обязаны демонстрировать необходимый уровень профессионализма, честности и беспристрастности, соблюдать требования регламента проведения демонстрационного экзамена

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.

Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена.

На проведение демонстрационного экзамена БУ отводится 3 часа 30 минут.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ НА ДЕМОНСТРАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ

Схема перевода баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА в оценки по пятибалльной шкале

Оценка	Неудовлетворительно "2"	Удовлетворительно "3"	Хорошо "4"	Отлично "5"
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл - 75)	0 - 37,49	37,5–48,74	48,75 - 67,49	67,5 - 75

5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

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.

Допуск студентов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора (проректора, курирующего учебную работу) Института.

Программа государственной итоговой аттестации, демонстрационного экзамена, а также критерии оценки знаний, утвержденные Институтом, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации (в форме демонстрационного экзамена) определяются в соответствии с учебным планом и календарным графиком соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, включенных в Программу ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии со спецификацией КИМ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым Институтом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Институт знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена (ЦПДЭ) 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) администратор центра проведения экзамена;
- д) представители работодателей (по согласованию с Институтом);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Института, 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 Институтом из числа педагогических работников, оказывающие содействие администратору центра проведения экзамена в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

Контрольные измерительные материалы (КИМ) доводятся оператором до члена ГЭК за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена. Институт обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с спецификацией КИМ.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным спецификацией КИМ, в том числе в части наличия расходных материалов.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена администратором центра проведения экзамена проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Администратором центра проведения экзамена осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются администратором центра проведения экзамена в протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется администратором на основании документов, удостоверяющих личность. Лица, присутствующие на экзамене, обязаны соблюдать требования охраны труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта, пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, не мешать выпускникам и не передавать им средства связи или хранения информации. Члены ГЭК наблюдают за ходом проведения экзамена и вправе сообщать администратору о выявленных нарушениях.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий самостоятельно. Администратор может делать заметки о ходе экзамена. Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с заданием и письменными инструкциями. Задания выдаются непосредственно перед началом. На изучение материалов выделяется время, не включаемое в общее время выполнения. К выполнению участники приступают после указания администратора. В ходе экзамена запрещены контакты с другими участниками или экспертами без разрешения администратора. При несчастном случае или болезни участника администратор принимает решение о назначении дополнительного времени. Время начала фиксируется в протоколе по каждой группе. После объявления администратором начала экзамена выпускники приступают к выполнению КИМ. Экзамен проводится при соблюдении принципов объективности, открытости и равенства. Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов. Председатель и члены единой региональной ГЭК присутствуют на экзамене.

По результатам ГИА выпускник имеет право подать апелляцию о нарушении порядка или несогласии с результатами. Состав апелляционной комиссии утверждается исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, одновременно с утверждением состава единой региональной ГЭК. На заседание приглашается председатель соответствующей ГЭК. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты, восстанавливаются и проходят аттестацию повторно в сроки, установленные Порядком проведения ГИА (Приказ Минпросвещения № 800). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в апелляционную комиссию. Апелляция о нарушении порядка подается в день проведения аттестации, о несогласии с результатами — не позднее следующего рабочего дня после их

объявления. Рассматривается комиссией не позднее трех рабочих дней с момента поступления. На заседание приглашаются председатель ГЭК, а также администратор ЦПДЭ (по решению комиссии могут быть привлечены эксперты и технический эксперт). Выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении; с несовершеннолетним имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является пересдачей. По итогам рассмотрения нарушения порядка комиссия выносит решение об отклонении либо удовлетворении (с аннулированием результата и назначением пересдачи в дополнительные сроки). По итогам рассмотрения несогласия с результатом комиссия принимает решение об отклонении и сохранении оценки либо об удовлетворении и выставлении иного результата. Решение передается в ГЭК не позднее следующего рабочего дня, доводится до сведения выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней, оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем и является окончательным.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При проведении в рамках государственной итоговой аттестации государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных Положением СМК П 04-05-2026 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования».

Идентификации личности обучающегося может быть осуществлена путем сверки изображения обучающегося, проходящего аттестационное испытание посредством видеоконференции, с его фотографией в зачетной книжке (в том числе электронной) или паспорте. Кроме того, возможно применение специальных сервисов распознавания лиц («прокторинга»), которые могут быть интегрированы в электронную информационно-образовательную среду Института.

При проведении государственных аттестационных испытаний посредством дистанционных образовательных технологий проводятся предусмотрены консультации.

При оформлении решений государственной экзаменационной комиссий в протоколах должно быть зафиксировано, что аттестационные испытания проводились посредством дистанционных образовательных технологий.

Применение дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их

индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Общие требования по технике безопасности.

В подготовительный день все участники должны ознакомиться с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара местами расположения - санитарно-бытовых помещений, медицинских кабинетов, питьевой воды.

В день проведения ДЭ изучить режим работы, содержание и порядок проведения задания. Проверить рабочее место и расположенное на нем компьютерное оборудование визуальным осмотром.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Участники ДЭ должны входить на рабочую площадку только с разрешения администратора центра проведения экзамена или технического эксперта.

Участнику необходимо:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- убедиться в достаточности освещенности;
- проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;
- подготовить необходимые для работы расходные материалы и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

В процессе выполнения экзаменационного задания и нахождения на территории и в помещениях места проведения экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенный к выполнению экзаменационного задания.

Участнику запрещается:

- подключать и отключать принесенные с собой носители информации или периферийные устройства;
- самостоятельно отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства и оборудование бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока, монитора при включенном питании;
- самостоятельно производить вскрытие и ремонт оборудования;
- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;
- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора;
- самостоятельно устанавливать программное обеспечение на рабочее место;
- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

В случае возникновения неполадок при работе электрооборудования незамедлительно сообщить техническому эксперту или администратору центра проведения экзамена. В случае получения травмы или возникновения несчастного случая, незамедлительно уведомляется администратор центра проведения экзамена, технический эксперт отключает оборудование от сети и принимает меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему.

На площадке находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения пожара сообщить об этом техническому эксперту, позвонить в экстренную оперативную службу по единому номеру 112, принять меры к эвакуации. При объявлении пожарной тревоги отключить электрооборудование, не создавая паники покинуть площадку и двигаться в сторону эвакуационного выхода.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

После окончания работ каждый участник демонстрационного экзамена обязан сдать экзаменационное задание администратору центра проведения экзамена и привести в порядок рабочее место.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в данную инструкцию.

2. Технический эксперт под подпись знакомит администратора центра проведения экзамена, экспертную группу, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

3. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Популярность домашних животных

Питомец	Доля опрошенных (%)
Кошки	45
Собаки	35
Попугаи	10
Хомяки	6
Рыбки	4

Иванов Иван Иванович, директор ООО «ИТ ПРО», г. Москва, ул.Тверская,7

Сидоров Иван Петрович, директор ГБПОУ АМПИ, г. Казань, ул. Стоковая, 88

Николенко Петр Игоревич, инженер ООО «ВКПС», г. Тюмень, ул. Ленина, 15

Серов Валентин Петрович, директор ОАО «Салют», г. Владивосток, ул. Ямщикова, 9

Панков Всеволод Иванович, директор МБОУ СОШ №6, г. Иваново, ул. Степная, 99

Главная

Добро пожаловать на сайт компании «МебельМастер» — вашего надёжного партнёра в мире качественной и стильной мебели! Мы производим мебель для дома и офиса, сочетая современные технологии, натуральные материалы и индивидуальный подход к каждому заказу. У нас вы найдёте решения для любого интерьера: от классических до ультрасовременных.

Почему выбирают «МебельМастер»:

Собственное производство с контролем качества на каждом этапе.

Использование экологически чистых и долговечных материалов.

Индивидуальный дизайн-проект для каждого клиента.

Гарантия на всю продукцию.

Быстрая доставка и профессиональная сборка.

Создайте уют и комфорт вместе с «МебельМастер»!

Новости

1 сентября 2026 года. Новая коллекция «Эко-стиль». Запущена серия мебели из массива дерева с отделкой натуральными маслами и воском. Вдохновением послужили современные тенденции экологичного дизайна.

1 октября 2026 года. Бесплатные мастер-классы по уходу за мебелью. Начинаются ежемесячные открытые лекции по правильному уходу за различными типами покрытий и материалов. Занятия проводят наши технологи с многолетним опытом.