

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.06.2023 09:07:32
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e47ecf58366b5e9f71236d8e4b5b



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
(ЧОУ ПО ТТЭУ)**

ПРИНЯТА

Педагогическим Советом

Протокол № 7 от 30.05.2023 года

Председатель

Н. В. Фейгельман

УТВЕРЖДЕНА

30.05.2023

Директор



Н. В. Фейгельман

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОФЕССИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тула, 2023 год

Организация – разработчик: ЧОУ ПО Тульский техникум Экономики и управления

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	19
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Область применения программы

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа) – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов Утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. N 974, в части освоения видов деятельности:

- оформление и компоновка технической документации;
- техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору).

и соответствующих профессиональных компетенций, приведенных в разделе 2 данной программы.

Программа государственной итоговой аттестации может быть использована в профессиональном обучении, дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке работников в области профессиональной деятельности: тракторист-машинист сельскохозяйственного производства. Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации – требования к результатам освоения ППКРС

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися ППКРС среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС по профессии оформление и компоновка технической документации, техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору), с учетом дополнительных требований регионального рынка труда.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по профессии «Оператор информационных систем и ресурсов» при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

С целью овладения указанными в п.1.1. видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся, в ходе освоения профессиональных модулей должен:

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации:	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навыки:
		Набор и редактирование текста
		Сканирование и распознавание текста
		Разметка и форматирование документов
		Сохранение, копирование и резервирование документов
		Преобразование и переконфигурация данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению
		Сохранение документов в различных компьютерных форматах
		Умения:
		Использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных
		Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе

		Работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования
		Знания:
		Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации
		Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных
		Правила форматирования электронных документов
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навыки:
		Преобразование и перекомпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению
		Умения:
		Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе
		Знания:
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Правила форматирования электронных документов
		Навыки:
		Разметка и форматирование документов
		Умения:
		Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования
		Знания:
		Правила форматирования электронных документов
		Навыки:
		Сканирование и распознавание текста
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	Умения:
		Использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных
		Работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования
		Знания:
		Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации
		Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных
		Навыки:
		Сохранение, копирование и резервирование документов
		Сохранение документов в различных компьютерных форматах
		Умения:
		Использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных
		Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе
		Работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования
		Знания:

		Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации
		Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных
		Правила форматирования электронных документов
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Навыки:
		Формирование запросов и получение информации от сотрудников организации
		Согласование и утверждение информационных материалов
		Передача информационных материалов, замечаний, исправлений между специалистами по информационным ресурсам и сотрудниками организации
		Мониторинг появления новой или необходимой информации внутри организации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и других источниках
		Общая оценка значимости и приоритетности получаемой информации
		Умения:
		Работать с большими объемами информации
		Настраивать и использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Знания:
		Структура организации, зоны ответственности и функции подразделений
		Внутренние правила согласования и утверждения документов
		Особенности работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	Знания:
		Принципы организации информационных баз данных
		Основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных
		Навыки:
		Ввод информации об объектах (товарах, услугах, персоналиях) в базу данных
		Сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией в организации и с текущими документами (прайс-листами, каталогами)
		Формирование запросов для получения недостающей информации
		Регулярное обновление (актуализация) информации в базах данных
		Защита персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства

Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору):	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Российской Федерации
		Умения:
		Использовать современные инструменты и методы работы с формами, электронными таблицами, текстовыми документами для ввода информации в базах данных и ее обновления
		Использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных
		Навыки:
		Выявление потенциальных источников информации (среди сайтов производителей и основных дистрибьюторов товаров, конкурентов, тематических сообществ и форумов, электронных и печатных каталогов и справочников, информационных систем и баз данных организации)
		Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации
		Поиск информации о новых товарах и услугах для актуализации (пополнения) сайта новыми сведениями
		Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок
		Умения:
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах
		Искать информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" различными методами (по ключевым словам, с помощью каталогов)
		Работать с сайтами-агрегаторами, новостными порталами, электронными подписками, социальными сетями, форумами
		Знания:
		Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска
		Основные принципы формирования сложных поисковых запросов
		Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Навыки:
		Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом
		Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц
		Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)

		Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом
		Установка прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания
		Проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах на устройствах с различным разрешением
		Умения:
		Заполнять веб-формы, работать с одним или несколькими браузерами на различных платформах
		Работать в текстовых и графических редакторах
		Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интранет
		Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах
		Знания:
		Общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги языка гипертекстовой разметки (HTML), фреймы, слои, куки-файлы)
		Общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах
		Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа) для представления на веб-сайте
		Общие принципы разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности
		Навыки:
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.		Анализ материалов сайта на соответствие возрастным ограничениям
		Контроль соблюдения прав интеллектуальной собственности на веб-сайтах, где контент формируется пользователями
		Контроль соблюдения стандартов отрасли для специализированных и отраслевых сайтов, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами организации
		Контроль размещения персональных данных
		Контроль соблюдения требований стандартов к доступности интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями
		Проверка содержания сайта на соответствие иным требованиям законодательства Российской Федерации и нормативов организации
		Умения:

		Работать с большими объемами информации
		Осуществлять поиск документов с помощью специализированного программного обеспечения для работы с нормативными правовыми актами
		Осуществлять поиск информации и настройку популярных социальных сетей
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации, регулирующие средства массовой информации, размещение материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", защиту персональных данных и интеллектуальной собственности
		Отраслевые стандарты и нормы
		Стандарты доступности интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями
		Навыки:
	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Документирование работ по управлению информационными ресурсами сайта
		Фиксирование и анализ результатов выполнения заданий, проектной информации
		Обработка результатов аналитической деятельности
		Сбор дополнительных материалов
		Подготовка итоговой отчетности
		Умения:
		Осуществлять сбор и систематизацию документов, настройку потоков документооборота
		Составлять отчеты в популярных текстовых редакторах
		Анализировать и обобщать информацию
		Знания:
		Требования к оформлению документации, отчетов
		Грамматика (орфография, синтаксис) русского языка и стилистические приемы оформления технической документации

1.3 Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по ППКРС профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов проводится в форме демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен 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.

Демонстрационный экзамен проводится по базовому (профильному) уровню на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1.4 Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации и сроки её проведения

Объём времени на проведение государственной итоговой аттестации - 1 неделя.

Сроки и место проведения государственной итоговой аттестации:

Место проведения	Вид государственной итоговой аттестации	Дни консультаций	Дата проведения
ЧОУ ПО Тульский техникум Экономики и управления	демонстрационный экзамен		с _____ Г. по _____ Г.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ

Результатом освоения ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов является овладение обучающимися видами деятельности:

- Оформление и компоновка технической документации
 - Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору).
- в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК1.2.	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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	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 5.	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 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Структура государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация состоит из следующих этапов:

1) демонстрационный экзамен базового (профильного) уровня

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;
- 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/.

3.2. Содержание и порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

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

3. Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

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

5. 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 не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация 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.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

6. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом 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.

7. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение и обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, 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 главным экспертом в соответствующих протоколах.

8. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

9. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

10. 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 Колледжа, 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));

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

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

11. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Лица, указанные в пунктах 10 и 11 Порядка, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной

безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

13. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий Демонстрационного экзамена самостоятельно.

14. 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.

15. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

16. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена; давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

17. Представитель Колледжа располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

18. Колледж обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

19. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию – задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

20. Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

21. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свое рабочее место в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

22. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием Оценочных материалов базового уровня. Код комплекта оценочной документации:

Структура комплекта оценочной документации:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более) 4 академических часов.

23. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

24. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

25. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания

демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

26. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

27. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

28. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

29. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

30. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при проведении государственной итоговой аттестации

- процедуре выполнения демонстрационного экзамена:

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 11.11.2022 г., № 974.

3. Комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена.

4.3 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой ЧОУ ПО Тульский техникум Экономики и управления по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, 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, при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора;

— председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов Оператора, 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.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Критерии оценки демонстрационного экзамена:

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

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

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.

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

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.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.2. Результаты государственной итоговой аттестации

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по итогам сдачи демонстрационного экзамена и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется ГЭК с обязательным участием главного эксперта (Приложение А). Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы № 1.

Таблица 1.

Оценка демонстрационного экзамена	«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00

По результатам государственной итоговой аттестации выпускников по профессии оформляются отчеты, форма которых приведена в Приложении Б и Приложении В.

Программа государственной итоговой аттестации, а также критерии оценки знаний,

утвержденные колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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 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, 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.

Государственная экзаменационная комиссия выносит решение о соответствии выпускника требованиям ФГОС и выдаче выпускнику государственного документа установленного образца – диплома об окончании образовательного учреждения по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом (Приложение), который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и членами государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательного учреждения.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при сдаче демонстрационного экзамена, выдается справка. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии после успешной сдачи демонстрационного экзамена.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и сдавшим ДЭ на «отлично» выдается диплом с отличием.

Решение Государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдача соответствующего документа объявляется приказом руководителя образовательного учреждения.