



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru

к Программе ГИА выпускников по специальности СПО
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
на 2023-2024 учебный год

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
государственной итоговой аттестации**

**ВЫПУСКНИКОВ ПО
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
2023 -2024 учебный год**

Квалификация выпускника: Оператор информационных систем и ресурсов

Махачкала - 2024

Оглавление:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Нормативные и методические основания.....	3
1.2 Результаты освоения образовательной программы и формы проверки их освоения.....	4
2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	11
2.1 Общие организационные требования.....	12
2.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.....	19
2.3 Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ.....	23
2.4 Образцы задания.....	25
Приложение.....	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (далее – ФОС ГИА) является частью программы ГИА по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

ФОС ГИА выпускников по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов включает в себя результаты освоения образовательной программы и формы проверки их освоения, задания ГИА выпускников. Задания ГИА выпускников по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов включает в себя комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена.

ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

ГЭК принимает решение о присвоении выпускникам квалификации «Оператор информационных систем и ресурсов» на основе выявления готовности выпускников к решению профессиональных задач, соответствующих основным видам деятельности; степени освоения выпускниками профессиональных компетенций, сформированности общих компетенций.

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

1.1. Нормативные и методические основания:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 974 от 11.11.2022 г. "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 19.12.2022г. N 71639);

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167); (с 1 марта 2023 г.);

- Учебный план и календарный учебный график по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;

- Локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации в Колледже.

ФОС ГИА разработан с учетом примерной основной образовательной программы по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов».

1.2. Результаты освоения образовательной программы и формы проверки их освоения

Выпускник готовится к следующим основным видам деятельности:

- оформление и компоновка технической документации;
- техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформир-

рованы общие и профессиональные компетенции, соответствующие основным видам деятельности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. 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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности (профессиональным модулям - ПМ):

01 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.

02 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.

Основные показатели оценки результатов освоения образовательной программы и форма проверки освоения компетенций

Таблица 1 – Показатели и форма проверки сформированности общих компетенций (ОК)

Общие компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)	Форма проверки сформированности компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекста	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	демонстрационный экзамен
	<p>Знания: актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах; структур плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	демонстрационный экзамен
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	демонстрационный экзамен
	<p>Знания: номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации порядка их применения и программного обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	демонстрационный экзамен
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею определять источники финансирования.</p>	дипломный проект и демонстрационный экзамен

различных жизненных ситуациях.	Знания: содержания актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии, возможных траекторий профессионального развития и самообразования, основ предпринимательской деятельности, основ финансовой грамотности, правил разработки бизнес-планов, порядка выстраивания презентации, кредитных банковских продуктов.	демонстрационный экзамен
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	демонстрационный экзамен
	Знания: психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности, основ проектной деятельности.	демонстрационный экзамен
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	демонстрационный экзамен
	Знания: особенностей социального и культурного контекста, правил оформления документов и построения устных сообщений.	демонстрационный экзамен
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	Умения: описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения.	демонстрационный экзамен
	Знания: сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимости профессиональной деятельности по профессии, стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	демонстрационный экзамен
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	демонстрационный экзамен
	Знания: правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности, путей обеспечения ресурсосбережения, принципов бережливого производства, основных направлений изменения климатических условий региона.	демонстрационный экзамен

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.	демонстрационный экзамен
	Знания: роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, основ здорового образа жизни, условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии.	демонстрационный экзамен
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	демонстрационный экзамен
	Знания: правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика) лексического минимума, относящихся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности.	демонстрационный экзамен

Таблица 2 – Показатели и форма проверки освоения профессиональных компетенций (ПК)

Основные виды деятельности (профессиональные модули ПМ)	Профессиональные компетенции (ПК)	Показатели освоения компетенции	Форма проверки освоения компетенций
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Практический опыт: набирать и редактировать выполняющие операции с фрагментами текста; создавать сложный многостраничный документ; создавать и редактировать документы в облачных сервисах; оформлять документы таблицами; работать в табличных процессорах; сохранять документы в различных цифровых форматах; совместно работать в группе редакторов; применять к тексту документа стили и других средств оформления.	демонстрационный экзамен
		Умения: применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импорти-	

		<p>рования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</p> <p>Знания: правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.</p>	
	ПК 1.2. . Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	<p>Практический опыт: создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; сохранять документы в различных цифровых форматах;</p>	демонстрационный экзамен
		<p>Умения: создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконструкцию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</p> <p>Знания: стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов;</p>	
	ПК.1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	<p>Практический опыт: создавать списки рисунков, литературных источников и оглавлений; размещать и форматировать документы.</p>	демонстрационный экзамен
		<p>Умения: использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.</p> <p>Знания: правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов;</p>	

		структурные элементы текстовых документов.	
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Практический опыт: сканировать, распознавать и сохранять изображения и тексты.	демонстрационный экзамен
		Умения: применять средства ввода графической и текстовой информации.	
		Знания: виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.	
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Практический опыт: сохранять документы в облачных хранилищах; сохранять, копировать и создавать резервные копии документов.	демонстрационный экзамен
		Умения: работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.	
		Знания: способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.	
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Практический опыт: формировать запросы к базам данных.	демонстрационный экзамен
		Умения: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.	
		Знания: принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.	
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	Практический опыт: вести и актуализировать информационные баз данных.	
		Умения: выполнять обновление информации в базах данных;	
		Знания: виды и правила построения запросов к базам данных.	
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации	Практический опыт: фото- или видео-захватывать с экрана компьютера; сохранять медиафайлы в различных форматах и их оптимизировать для публикации в сети Интернет.	демонстрационный экзамен
		Умения: подготавливать цифровой контент.	
		Знания: общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые	

		веб-технологии, используемые на веб-ресурсах.	
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом	Практический опыт:	размещать и обновлять информационные материалы через систему управления контентом (CMS); преобразовывать и переконфигурировать контент, связанный с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; заполнять служебную информацию (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещать новости на веб-ресурсе и в социальных сетях.	демонстрационный экзамен
	Умения:	заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты	
	Знания:	технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.	
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	Практический опыт:	устанавливать права доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.	демонстрационный экзамен
	Умения:	устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности	
	Знания:	нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	Практический опыт:	собирать статистические данные по результатам работы веб-ресурса	демонстрационный экзамен
	Умения:	владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.	
	Знания:	терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости	

		веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.	
--	--	--	--

2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

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.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Демонстрационный экзамен базового уровня по направлению Оператор информационных систем, проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации и критерии оценивания, разрабатываемых оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ и размещенных на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА

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

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации 09.01.03-2-2024 по направлению Оператор информационных систем.

Таблица 1

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Наименование квалификации (наименование направленности)	Оператор информационных систем и ресурсов (Оператор информационных систем)
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО)	ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных Систем и ресурсов, утвержденный Приказом Минпросвещения РФ от 11.11.2022 № 974
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 09.01.03-2-2024

2.1. Общие организационные требования:

1. 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.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.
10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда, и техники безопасности.
11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест

между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ.

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	базовый	Инвариантная часть	3 ч. 00 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД¹	
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК
Оформление и компоновка технической документации	<p>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</p> <p>Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора</p> <p>Навык: набор и редактирование текста</p> <p>Навык: оформление документов таблицами</p> <p>Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением Импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений</p> <p>Умение: создавать структурированные документы и документы слияния</p> <p>Навык: преобразование и перекomпоновка данных</p> <p>Умение: изменять структуру и форму текстовых документов</p> <p>Навык: сохранении документов в различных цифровых форматах;</p> <p>Навык: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений</p>
	<p>ПК: Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов</p> <p>ПК: Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов</p>

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ БУ
Оформление и компоновка технической документации	<p>ПК: выполнять ввод и обработку текстовых данных</p> <p>ПК: выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов</p>	<p>Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора</p> <p>Навык: набор и редактирования текста</p> <p>Навык: оформление документов таблицами</p>	<p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p>
	<p>ПК: выполнять разметку И форматирование документов различных форматов</p> <p>ПК: конвертировать аналоговые данные в цифровые</p>	<p>Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортированием и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений</p> <p>Умение: создавать структурированные документы и документы слияния</p> <p>Умение: изменять структуру и форму текстовых документов</p> <p>Навык: преобразование и переконфигурация данных</p> <p>Навык: сохранение, копирование и создание резервных копий документов</p> <p>Навык: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений</p> <p>Навык: сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста</p>	<p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p>

	<p>ПК: выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования</p> <p>ПК: выполнение операций с объектами базы данных</p> <p>ПК: формировать запросы для получения информации в базах данных</p>	<p>Умение: работать с программами архивирования</p> <p>Навык: сохранения, копирования и создания резервных копий документов</p> <p>Умение: выполнять обновление информации в базах данных</p> <p>Навык: ведение и актуализация информационных баз данных</p> <p>Умение: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных</p> <p>Навык: формирование запросов к базам данных</p>	<p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p>
<p>Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</p>	<p>ПК: структурировать цифровые данные для публикации</p> <p>ПК: размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом</p> <p>ПК: устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурсов</p>	<p>Умение: подготавливать цифровой контент</p> <p>Навык: фото- или видео-захвата с экрана компьютера</p> <p>Навык: сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет</p> <p>Навык: размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS)</p> <p>Навык: заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)</p> <p>Навык: размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях</p> <p>Навык: установка прав доступа к другим характеристикам веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания</p>	<p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p>

<p>Умение: выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности</p>	
<p>ПК: Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса</p>	<p>Умение: владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости</p> <p>Навык: сбор статистических данных по результатам работывеб-ресурса</p>

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД(инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	50 из 50

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 6

№ 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	6,00
		Конвертирование аналоговых данных в цифровые	2,00
		Выполнение подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	4,00
		Выполнение операций с объектами базы данных	4,00
		Формирование запросов для получения информации в базах данных	4,00
		2	Техническая обработка размещения информационных ресурсов на сайте
ИТОГО			50,00

2.2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 7

Кол-во рабочих мест: 5							
Количество зон застройки площадки: 1							
Зоны площадки							
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	Код зоны площадки						
Вид аттестации/уровень ДЭ (ГИА/ДЭ БУ)							
Оформление и компоновка технической документации	А						
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	А						
<p align="center">Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания</p>							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ

1	Ноутбук или ПК, моноблок в сборе	Процессор: Частота процессора – не менее 2500 МГц; Оперативная память: Объем ОЗУ – не менее 8 Гб; Тип памяти – не ниже DDR3; Частота памяти – не менее 2400 МГц; Количество слотов для установки оперативной памяти – не менее 2. Устройства хранения данных: Объем накопителя – не менее 128 Гб; Интерфейсы: Кол-во разъемов USB 2.0 – не менее 3; Кол-во разъемов HDMI – не менее 1 + VGA/DVI (либо переходники); Кол-во разъемов RJ-45 – не менее 1	1	шт	5	А	ГИА/ДЭБУ
2	Операционная система	ОС Альт (ALT Linux) от компании Базальт СПО для образования либо аналоги	1	шт	5	А	ГИА/ДЭБУ
3	Пакет прикладных программ	Р7-Офис, LibreOffice, МойОфис (либо аналоги)	1	шт	5	А	ГИА/ДЭБУ
4	Браузер	Яндекс, Атом (либо аналоги)	1	шт	5	А	ГИА/ДЭБУ
5	HTML-редактор	Atom (либо аналоги)	1	шт			
6	Источник бесперебойного питания	Достаточная мощность для питания оборудования модуля, но не ниже 800VA, розетки "Евро" Необходимо предусмотреть достаточное количество кабелей питания для подключения	1	т	5	А	ГИА/ДЭБУ
7	Мышь (в случае использования ПК в сборе + клавиатура)	Тип подключения: проводная Интерфейс подключения: USB 2.0-3.0 Длина кабеля: не менее 1.35 м	1	шт	5	А	ГИА/ДЭБУ
8	Сетевой фильтр	Обеспечивающий работу электрооборудования студентов	1	шт	5	А	ГИА/ДЭБУ

9	Монитор, планшет, не менее 23", не менее 1 HDMI входа/ не менее 1 входа VGA (Dsub), разрешение не менее 1680 x 1050. ноутбук (любое оборудование для демонстрации таймера)	1	шт	1	А	ГИА/ДЭБУ
10	МФУ лазерное Печать: черно-белая лазерная Макс. форматпечати: А4 (210 × 297 мм)	1	шт	1	А	ГИА/ДЭБУ
11	Кабель HDMI 1.8 м. Технические характеристики – на усмотрениеобразовательной организации	1	шт	1	А	ГИА/ДЭБУ
12	Съемный диск USB, объемпамяти минимум 500Гб Технические характеристики – на усмотрениеобразовательной организации	1	шт	5	А	ГИА/ДЭБУ
13	Компьютерный стул Материал обивки: ткань Минимальные внутренние габариты сиденья (ВхШхГ): 450х450х450 мм Максимальная статическая нагрузка: 100 кг СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи	1	шт	5	А	ГИА/ДЭБУ
14	Ученический стол Шестая ростовая группа согласно Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровлениядетей, и молодежи	1	шт	5	А	ГИА/ДЭБУ
15	Лампы настольные Технические характеристики – на усмотрениеобразовательной организации	1	шт	5	А	ГИА/ДЭБУ

Перечень инструментов

Отсутствует

Перечень расходных материалов

		1	шт	5	A	ГИА/ДЭ БУ
16	Ручка шариковая Синяя/черная	1	шт	5	A	ГИА/ДЭ БУ
17	Листы бумаги белой Формат А4	5	шт	25	A	ГИА/ДЭ БУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности						
18	Огнетушитель	2	шт	2	A	ГИА/ДЭ БУ
19	Аптечка	1	шт	1	A	ГИА/ДЭ БУ
	Оснащение по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»					

2.3 . Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки для проведения ДЭ БУ представлен в приложении 1

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 8.

Таблица № 8

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	не менее 4 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	на рабочих столах – 300-500 люкс. (не менее 500 люкс)	А
Интернет:	Подключение ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А
Электричество:	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)	А
Покрытие пола:	Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию (50 м ² на всю зону)	А

Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 9.

Таблица № 9

Кол-во рабочих мест ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	4
7	7	4
8	8	4

9	9	4
10	10	5
11	11	5
12	12	5
13	13	5
14	14	5
15	15	5

Инструкция по технике безопасности

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

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

Инструкция:

1. Требования безопасности перед началом работы

1.1. Подготовить рабочее место.

1.2. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране.

1.3. Проверить правильность подключения оборудования к электросети.

1.4. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

1.5. Убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана.

1.6. Проверить правильность установки стола, стула, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение "мыши", при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2. Требования безопасности во время работы

2.1. Работнику при работе на ПК запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтеров и других устройств;

- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;

- работать на компьютере при снятых кожухах;

- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держась за шнур.

3. Требования безопасности в аварийных ситуациях

3.1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации техническому эксперту.

3.2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

3.3. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить технического эксперта, эксперта или главного эксперта площадки, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

4. Требования безопасности по окончании работы

4.1. Отключить питание компьютера.

4.2. Привести в порядок рабочее место

2.4. Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ГИА/ДЭ БУ)
Модуль 1: Оформление и компоновка технической документации	

Задание 1 модуля 1: Оформление и компоновка технической документации ГИА/ДЭ БУ,

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 указанном формате/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 уровня 1, и 2 заголовка уровня 2 (по одному в каждом разделе).
5. Шрифт текста – Times, 14 размер, интервал 1.5, красная строка см, все абзацы оформлены единым стилем, выравнивание по ширине, перенос по слогам.
6. В документе должны присутствовать два рисунка прилегающие к заданию. Оба рисунка в формате png, 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:

$$R = \lim_{k \rightarrow \infty} \left| \frac{\frac{f^{(k)}(a)}{k!}}{\frac{f^{(k+1)}(a)}{(k+1)!}} \right| = \lim_{k \rightarrow \infty} \left| \frac{f^{(k)}(a)}{f^{(k+1)}(a)} (k+1) \right|$$

8. Сохранить документ в двух форматах: .doc и.pdf

Модуль 1: Оформление и компоновка технической документации

Задание 2 Модуля 1: Оформление и компоновка технической документации

ГИА/ДЭБУ,

Инструкция по выполнению задания:

1. Произвести сканирование предоставленных исходных материалов с заданными параметрами.
2. Обработать оцифрованные данные в соответствии с заданными условиями.
3. Выполнить архивирование обработанных данных в соответствии с заданными условиями.

С помощью мастера работы со сканером произвести сканирование 3 фотографий. Создать документ на основе текстового файла (см. Исходные файлы\Вариант№_). Вставить в документ отсканированные картинки. Произвести форматирование документа по образцу. Подготовленный документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Сканированные фото с установками: цветное, разрешение сканирования-300dpi.
2. Заголовки перед абзацами WordArt: «Хохломская роспись», «Жостовская роспись», «Волшебная гжель» соответствуют образцу.
3. Отсканированные картинки 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», 16пт., выравнивание текста-по ширине, заголовков – по центру. Верхний колонтитул: «Народные промыслы», выравнивание по левому краю, шрифт Monotype Corsiva, 12пт., нижний колонтитул: номер страницы, выравнивание по правому краю.
6. Сохранить созданный документ.
7. Выполнить архивирование созданного документ программой-архиватором.
8. Присвойте архиву защиту в виде пароля.

Задание 3 Модуля 1: Оформление и компоновка технической документации

Инструкция по выполнению задания:

1. Получить информацию из предоставленных исходных материалов для формирования базы данных.
2. Сформировать базу данных на основе полученной информации.
3. Сформировать запрос к базе данных в соответствии с заданными условиями.
4. Построить отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.

1. Сформировать базу данных выпусков журналов за год на основе полученной информации, находящейся в папке Исходные файлы\Вариант№_:
 - база данных должна содержать архив, начиная с 2020г.;
 - каждый выпуск должен содержать разделы: новости, статьи\Схемы (в виде гиперссылок);
 - в разделе Склад содержится информация о количестве каждого выпуска на складе издательства.
2. Сформировать запрос к базе данных остатках, хранящихся на складе.
3. Построить отчет на основании полученных данных запроса в формате таблицы.

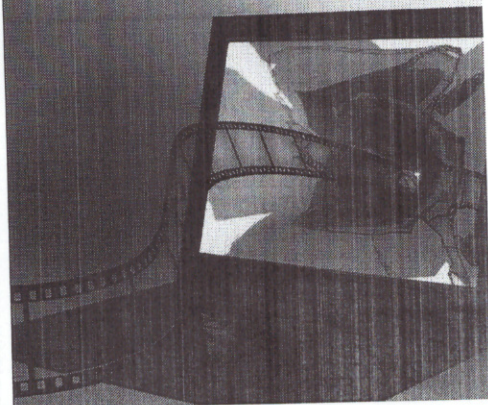

Модуль 2: Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

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


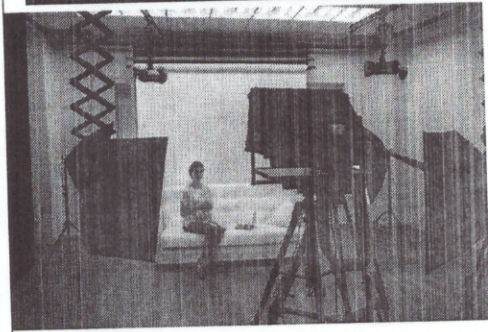
1. Создать шаблон сайта для видео уроков или сайта ПОО.
2. Создать html страницу с CSS стилями по данному шаблону.

VIDEO			Контакты	
			Почта	
Главное	О нас	Услуги	Наши заслуги	Наши студии

Здесь должны быть фото для рекламы видео монтажа

Главное	О нас	Услуги	Наши заслуги	Наши студии
				Заслуги
Портфолио				
Юридический адрес компании, контакты и дата создания сайта				

VIDEO Контакты 8 9** ** * * * *
Почта *****@yandex.ru

Главное	О нас	Услуги	Наши заслуги	Наши студии
				
				
Studio				
Юридический адрес компании, контакты и дата создания сайта				

Задание 2. Модуля 2: Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
 Написать форму для входа и регистрирования на сайт

ВХОД	
<i>Логин:</i>	
<i>Пароль:</i>	
Войти	Зарегистрироваться

ГИА/ДЭБУ,

Приложение 1

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИАКод зоны пло-

щадки: А

