

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом Совете колледжа
с участием председателя
государственной экзаменационной комиссии
Протокол от 13 ноября 2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ МО «СПК»
От 13 ноября 2025 №247-ОС

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе подготовки квалифицированных рабочих,
служащих (ППКРС)
по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем
и ресурсов

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании цикловой комиссии
информационно-коммуникационных
профессий и специальностей
Протокол № 2
от «10» октября 2025 г.
Председатель цикловой комиссии:
И.В. Карев

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работодателя
Директор
ООО «Интернет-Эксперт»
Васильев А.С.

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

ПРОГРАММЫ ГИА-2026

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Оглавление

1. Паспорт программы ГИА	3
1.1 Общая характеристика и область применения программы ГИА.....	3
1.2 Проверяемые результаты компетенции по ФГОС СПО	4
Содержание программы ГИА.....	5
2.1 Формы, сроки проведения ГИА и место проведения	5
2.2 Демонстрационный экзамен (ДЭ).....	5
2.2.1 Уровень ДЭ и код оценочной документации (КОД)	5
2.2.2 Задания демонстрационного экзамена	10
Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	10
2.2.3 Критерии оценки ДЭ	14
4 Оценка результатов ГИА	15
4.1 Комплект оценочной документации для ДЭ.....	15
4.1.1. Комплекс требований для проведения ДЭ.....	15
4.1.3 Требования к составу экспертных групп	16
4.2 Порядок выставления оценки за ГИА.....	16
5 Заключительные положения.....	17

1.Паспорт программы ГИА

1.1Общая характеристика и область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

При разработке настоящей программы государственной итоговой аттестации 2026 года (далее - Программа ГИА) по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов использованы следующие нормативные правовые акты, официальные информационные письма Министерства просвещения РФ, а также локальные нормативные акты ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж» (далее - Колледж):

- Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.09.2025)

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 11.11.2022 г. N 974, по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, (зарегистрирован в Минюсте РФ 19.12.2022 г. регистрационный N 71639);

- Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, (зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023, регистрационный N 90).

- Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказ Минпросвещения РФ от 08.11 2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказ Минпросвещения РФ от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- приказ Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Устав Колледжа;

- Порядок проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж», утвержденный приказом директора от 25.09.2023 № 206-ос (с изм. и доп. от 15.10.2024, утв. приказом директора № 192-ос, с изм. и доп. от 25.11.2024 утв. приказом директора № 214-ос).

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности

профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, (зарегистрирован в Минюсте РФ 19.12.2022 г. регистрационный N 71639).

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К ГИА допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

ГИА завершается присвоением квалификаций квалифицированного рабочего, служащего в соответствии с ФГОС СПО: оператор информационных систем и ресурсов.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,

1.2 Проверяемые результаты компетенции по ФГОС СПО

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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

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 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 общечеловеческих 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 следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности (далее- ВД):

ВД.1 Оформление и компоновка технической документации.

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.

ВД.2 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.

ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.

ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.

ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

Содержание программы ГИА

2.1 Формы, сроки проведения ГИА и место проведения

ГИА выпускников проводится в форме демонстрационного экзамена (далее-ДЭ) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Формат ДЭ проводится по стандартам **КОД 09.01.03-2-2026**.

Сроки проведения ГИА устанавливаются согласно графика учебного процесса и рабочего учебного плана. ДЭ проводится в центре проведения ДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

2.2 Демонстрационный экзамен (ДЭ)

2.2.1 Уровень ДЭ и код оценочной документации (КОД)

По профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов проводится демонстрационный экзамен **профильного уровня** на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

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.

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).

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 1)

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	профильный	Инвариантная часть	4 ч. 00 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 2) 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 № 2

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД

Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1: Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навык: набор и редактирования текста
		Навык: оформление документов таблицами
		Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
	ПК 1.2: Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навык: сохранении документов в различных цифровых форматах
		Навык: преобразование и переконфигурация данных
		Умение: создавать структурированные документы и документы слияния
		Умение: изменять структуру и форму текстовых документов
	ПК 1.3: Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирование и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		Навык: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений
	ОК. 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 3.

Таблица №3

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Оформление и компоновка технической документации	ПК.1.1.: Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навык: набор и редактирования текста
		Навык: оформление документов таблицами
		Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
	ПК.1.2.: Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навык: сохранении документов в различных цифровых форматах
		Навык: преобразование и переконпоновка данных
		Умение: создавать структурированные документы и документы слияния
		Умение: изменять структуру и форму текстовых документов
		Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирование и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
	ПК1.3. : Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов ОК.03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Навык: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
	ПК1.4 : Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Навык: сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
	ПК1.5 : Выполнять подготовку	Навык: сохранения, копирования и создания резервных копий документов

	цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	Умение: работать с программами архивирования
	ПК1.6: Выполнение операции с объектами базы данных	Навык: ведение и актуализация информационных баз данных
		Умение: выполнять обновление информации в базах данных
	ПК1.7 : Формировать запросы для получения информации в базах данных	Навык: формирование запросов к базам данных
		Умение: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1 : Структурировать цифровые данные для публикации	Навык: фото- или видео-захвата с экрана компьютера
		Навык: сохранение медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет
		Умение: подготавливать цифровой контент
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.2: Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом ПК 2.3: Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурсов ПК 2.4 : Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	Навык: размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS)
		Навык: заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)
		Умение: выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности Навык: сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса Умение: владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости

2.2.2 Задания демонстрационного экзамена

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания
		ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Оформление и компоновка технической документации	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Оформление и компоновка технической документации, Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	2 ч. 30 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		4 ч. 00 мин.

Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Модуль 1. Оформление и компоновка технической документации

Задание 1 Модуля 1. Оформление и компоновка технической документации

Инструкция по выполнению задания:

1. Выполнить ввод текста в текстовом редакторе на основании предоставленных исходных данных.

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

3. Сохранить документ в указанных форматах.

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

1. Поля документа – все по 1,2 см.
2. В верхнем колонтитуле имя и группа автора.
3. Документ должен содержать абзац, оформленный в две колонки.
4. В тексте должно быть 2 заголовка 1 уровня и 2 заголовка 2 уровня (по одному в каждом разделе).

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

6. В документе должны присутствовать круговая диаграмма, выравнивание рисунков по центру, текст должен обтекать рисунок со всех сторон, сам рисунок должен иметь отступ от текста 0,5 см.

7. В текст должна быть вставлена формула:

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

Задание 2 Модуля 1. Оформление и компоновка технической документации

Инструкция по выполнению задания:

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

Список адресатов:

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

2. Документы должны содержать следующий текст:

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, именованной Фамилия_№задания_№модуля.

5. Сохранить созданный документ

6. Выполнить архивирование созданного документ программой-архиватором.

7. Присвойте архиву защиту в виде пароля.

Задание 3 Модуля 1. Оформление и компоновка технической документации

Инструкция по выполнению задания:

1. Создать 3 скриншота из представленных изображений в приложении к заданию.

2. Обработать графические данные в соответствии с заданными условиями.

3. Добавить текстовый контент для каждого из трех слайдов.

4. Выполнить архивирование обработанных данных в соответствии с заданными условиями.

Подготовленный документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Скриншоты сделаны из части изображения.

2. Заголовки перед каждым слайдом.

3. Скриншоты вставлены с учётом способов обтекания текстом.

4. Для картинок установлены следующие настройки: для первого рисунка установлена граница (рамка): сплошная линия толщиной 4,5 пт., синего цвета; второй рисунок обрезан по фигуре овал; для третьего рисунка применен эффект сглаживания 10 точек.

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

6. Сохранить созданную презентацию.

7. Выполнить архивирование созданного документа программой- архиватором.

8. Присвойте архиву защиту в виде пароля.

Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе, именованной Фамилия_№задания_№модуля.

Необходимые приложения: отсутствуют.

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

Задание 4 Модуля 1: Оформление и компоновка технической документации

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

Студент

Код студента	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Номер телефона	Профессия
1	Громов	Лев	Дмитриевич	г. Тула	10123337	администратор
2	Сергеев	Лев	Кириллович	г. Москва	79954682	технолог
3	Сидорова	Ульяна	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	Владислав	Артёмовна	г. Москва	47636580	бухгалтер
9	Крючков	Максим	Алексеевич	г. Волгоград	62900041	слесарь
10	Николаева	Елизавета	Михайловна	г. Волгоград	48757127	повар

Работник

Код работника	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Организация	Должность
1	Денисов	Максим	Данилович	г. Липецк	Машхолдинг	директор
2	Карасева	Стефания	Богдановна	г. Волгоград	Еврохим	бухгалтер
3	Романов	Лев	Михайлович	г. Волгоград	Евроцемент	бухгалтер

4	Смирнова	Ульяна	Даниловна	г. Волгоград	Северстальтра нс	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	Александ ра	Романовна	г. Москва	Фосагро	бухгалтер
9	Корнеев	Роман	Даниилович	г. Москва	Русснефть	инженер
10	Морозов	Дмитрий	Денисович	г. Тула	Цифроград	продавец

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

Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе, именованной Фамилия_№задания_№модуля.

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

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

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

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

Задание 2 Модуля 2: Создание корпоративного сайта компании

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

Порядок выполнения:

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

- Главная
- Карьера у нас
- Новости
- Контакты

5. Заполнить страницы предложенным текстом и изображениями (Прил_ОЗ_КОД 09.01.03-2-2026-M2.zip)

6. Вывести 3 новости о новинках коллекции

7. Установить и настроить плагины:

- SEO-оптимизации;
- виджеты соцсетей (ВК, ОК, Рутуб, ТГ).

.2.2.3 Критерии оценки ДЭ

Требования к оцениванию.

Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
	ДЭ ПУ		75 из 75

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 6.

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	3,00
		Конвертирование аналоговых данных в цифровые	2,00
		Выполнение подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	5,00
		Формирование запросов для получения информации в базах данных	4,00
		Выполнение операций с объектами базы данных	4,00

		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	2,00
2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Структурирование цифровых данных для публикации	10,00
		Установление и разграничение права доступа к разделам веб-ресурсов	8,00
		Размещение и обновление информационного материала контентом через систему управления	13,00
		Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	4,00
ИТОГО			75,00

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы № 7.

Таблица 7

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из семидесятипятибалльной шкалы в пятибалльную

Баллов	Процент результативности	Оценка
0,00 – 37,49	от 0,00% до 49,99%	2 (неудовлетворительно)
37,50 – 48,74	от 50,00% до 64,99%	3 (удовлетворительно)
48,75 – 67,49	от 65,00% до 89,99%	4 (хорошо)
67,50 – 75,00	от 90,00% до 100,00%	5 (отлично)

Образовательная организация вправе разработать иную методику перевода или дополнить предложенную. Применяемая методика закрепляется локальными актами образовательной организации.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

4 Оценка результатов ГИА

4.1 Комплект оценочной документации для ДЭ

4.1.1. Комплекс требований для проведения ДЭ

Комплекс требований для проведения ДЭ профессионального уровня включает в себя:

- Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения;
- Инструкция по охране труда для участников;

- Инструкция по охране труда для экспертов;
- Паспорт комплекта оценочной документации;
- Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта;
- Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке;
- Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из семидесятипятибалльной шкалы в пятибалльную;
- Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
- Образец задания

4.1.3 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 в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ)	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ)
2	3	3

4.2 Порядок выставления оценки за ГИА

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в информационной системе.

По итогам выполнения задания выставленные баллы, полученные студентом, переводятся в проценты выполнения задания и в оценку.

Таблица 10

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из семидесятипятибалльной шкалы в пятибалльную

Баллов	Процент результативности	Оценка
0,00 – 37,49	от 0,00% до 49,99%	2 (неудовлетворительно)
37,50 – 48,74	от 50,00% до 64,99%	3 (удовлетворительно)
48,75 – 67,49	от 65,00% до 89,99%	4 (хорошо)
67,50 – 75,00	от 90,00% до 100,00%	5 (отлично)

Объявление результатов сдачи ГИА выпускникам проводится с участием членов ГЭК после подписания протокола в день сдачи ДЭ.

Выдача выпускнику документа о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих осуществляется при условии успешного прохождения ГИА.

5 Заключительные положения

5.1 Программа государственной итоговой аттестации вступает в силу с даты издания приказа о его утверждении после рассмотрения на педагогическом совете колледжа с участием председателей ГЭК.

5.2 Программа действует в течении года.

5.3 Любые изменения и дополнения в настоящую Программу вносятся письменно.