



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 28.08.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Государственной
экзаменационной
комиссии

_____ В.С.Кузнецов
28.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АН ПОО
«Международный
Восточно-Европейский
колледж»

_____ В. В. Новикова
29.08.2025 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по профессии
09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

г. Ижевск 2025 год

Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции приказа Минпросвещения России от ред. от 24.04.2024);
- иных актуальных нормативных документов и распорядительных актов Министерства просвещения Российской Федерации.

Составитель Программы: Комисарова И. В., заместитель директора по учебной работе
Пашкина Л. В., руководитель направления

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии **09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»**.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

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

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

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной аттестационной комиссией.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется предметно-цикловой комиссией и утверждается руководителем образовательной организации после её обсуждения на заседании предметно-цикловой комиссии с обязательным участием работодателей.

Программа Государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников за 6 месяцев до начала ГИА (Приложение 1 – лист ознакомления студентов с программой ГИА).

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Цель Государственной итоговой аттестации:

Целью государственной итоговой аттестации выпускников по профессии **09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»** является проверка качества освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных за весь период обучения и необходимых в области профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной

комиссией, которая создается по образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа аккредитованных экспертов демонстрационного экзамена из других образовательных организаций или организаций-работодателей.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Государственная итоговая аттестация выпускников по профессии **09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»** проводится в один этап:

- демонстрационный экзамен профильного уровня.

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. В результате освоения образовательной программы по направлению подготовки (профессии) выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

2.2. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности, вынесенным на Государственную итоговую аттестацию - Демонстрационный экзамен:

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: Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навык: набор и редактирование текста
		Навык: оформление документов таблицами
		Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
	ПК. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навык: 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
ПК. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	
	Навык: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений	
ОК. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

На проведение ГИА согласно учебному плану, в соответствии с календарным графиком отводится 1 неделя.

График организации и проведения ГИА приведён в Приложении 2.

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические, библиотечные и иные ресурсы колледжа, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика и проводится демонстрационный экзамен.

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения экзамена согласно установленным Министерством просвещения РФ требованиям.

Перечень оборудования, необходимого для организации и проведения демонстрационного экзамена приведен в инфраструктурном листе, который размещен в сети Интернет по адресу: <https://bom.firpo.ru/Public>

4.2. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа, 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 демонстрационного экзамена.

Состав ГЭК утверждается приказом по колледжу и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов демонстрационного экзамена (далее - экспертная группа).

Эксперты демонстрационного экзамена должны соответствовать требованиям, предъявляемым Министерством просвещения РФ.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Заместителем председателя ГЭК является представитель администрации колледжа. Экспертную группу демонстрационного экзамена возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов демонстрационного экзамена, 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.

В целях соблюдения объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена в экспертную группу включаются эксперты сторонних образовательных организаций и представителей работодателя.

Согласно КОД 09.01.03-2-2026 максимальное количество выпускников в экзаменационной группе 25 человек, количество оценивающих экспертов для такой экзаменационной группы 3 человека.

V. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится согласно актуальных на момент организации и проведения требований Министерства просвещения и науки РФ. Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена – АН ПОО «Международный Восточной-Европейский колледж».

Один из этапов ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

Демонстрационный экзамен - это форма государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, направленная на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

В программу демонстрационного экзамена включены модули, предусмотренные комплектом оценочной документации КОД 09.01.03-2-2026.

Студент допускается к участию в государственном экзамене в форме демонстрационного экзамена профильного уровня на основании его заявления на имя заместителя директора колледжа по учебной работе (Приложение 3). Для внесения студента в информационную систему демонстрационного экзамена он оформляет согласие на обработку персональных данных (Приложение 4).

Демонстрационный экзамен проводится на открытом заседании экспертной группы с участием полного состава.

Задание выполняется студентами группы, сдающей экзамен, и является одинаковым для всех.

Оценка освоения профессиональных и общих компетенций осуществляется через оценку выполнения профессиональной задачи, исключая теоретические формы проверки и тестовые задания.

Каждому разделу (критерию) выполненного задания соответствует процент от общей оценки, в зависимости от важности данного задания.

- продолжительность ДЭ – 4 часа 00 минут
- примерный план проведения ДЭ представлен в Приложении 5
- лист ознакомления студентов с планом проведения ДЭ размещен в Приложении 6
- требования к оцениванию и распределение баллов по критериям оценивания:

№ п/п	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	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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных	2,00
2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	Структурирование цифровых данных для публикации	10,00
		Установка и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса	8,00
		Размещение и обновление информационного материала через систему управления	13,00
		Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	4,00
ИТОГО			75,00

Оценка, выраженная в процентах, переводится в пятибалльную шкалу:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Результаты государственного экзамена объявляются выпускникам в тот же день после оформления протокола заседания экспертной группы. Решение экспертной группы оформляется протоколом (Приложение 7).

5.2. Оценка сформированности общих компетенций выпускника

Оценка сформированности общих компетенций выпускника происходит на заседании Государственной экзаменационной комиссии в рамках демонстрационного экзамена. Для оценки сформированности общих компетенций выпускник предоставляет Государственной экзаменационной комиссии портфолио своих достижений и лист оценки (Приложение 8), подписанный куратором учебной группы и заместителем директора по внеучебной и воспитательной работе колледжа.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной

организации. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения демонстрационного экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом по колледжу одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов демонстрационного экзамена, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения

демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом

по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРОГРАММОЙ ГИА

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

«__» _____ 202_ г.

г. Ижевск

С Программой Государственной итоговой аттестации ознакомлен(а)

Специальность _____ (шифр, название)

Группа _____

№	ФИО студента	Подпись

Руководитель направления « _____ » _____

Подпись

ФИО

График организации и проведения ГИА с 22.06.2026 по 28.06.2026 г.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1.	Утверждение Программы государственной итоговой аттестации	до 01.09.2025 г.	Зам. директора по УР, Председатель ПЦК
2.	Утверждение методических рекомендаций по выполнению заданий ДЭ	до 01.09.2025 г.	Зам. директора по УР
3.	Ознакомление обучающегося с Программой ГИА, КОД по ДЭ	до 01.12.2025 г.	Председатель ПЦК
4.	Оформление личного заявления студентом на имя директора колледжа по участие в ДЭ	до 01.01.2026 г.	Председатель ПЦК специалисты УМО
5.	Рассмотрение личных заявлений студентов на заседании предметно-цикловой комиссии	до 20.01.2026 г.	Председатель ПЦК,
6.	Составление графика консультаций по подготовке к ДЭ	до 10.02.2026 г.	Начальник УМО
7.	Издание приказа о допуске к государственной итоговой аттестации	20.06.2026 г.	Начальник УМО
8.	Подготовка к ДЭ	01.02.26-20.06.26	Руководители направлений
9.	Государственная итоговая аттестация выпускников – демонстрационный экзамен	22.06.2026- 28.06.2026	Зам. директора по УР, Начальник УМО, председатель ПЦК

«УТВЕРЖДАЮ»

(подпись)

Заместителю директора по УР
АНПОО «Международный
Европейский колледж»

Восточно-

И.В. Комисаровой

студента(ки) _____ курса,
группы _____

Формы обучения – очной

Профессия – 09.01.03 «Оператор
информационных систем и ресурсов»

ФИО

тел.: _____

заявление.

Прошу разрешить мне пройти процедуру Государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» в форме демонстрационного экзамена профильного уровня по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов».

Дата _____ г.

Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 (ФИО полностью)
 проживающий по адресу: _____,
 _____, паспорт _____
 _____,
 (адрес с индексом) (серия, номер)
 выдан _____,
 _____,
 (когда и кем выдан)

заявляю, что:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – ФГБОУ ДПО ИРПО) в целях организационно-технического и информационного обеспечения прохождения государственной итоговой и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, в том числе в части формирования графика проведения демонстрационного экзамена, сопровождения проведения демонстрационного экзамена, обработки полученных результатов демонстрационного экзамена, включая необходимый информационный обмен сведениями с Министерством просвещения Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Пенсионным фондом Российской Федерации;

2. Даю свое согласие ФГБОУ ДПО ИРПО на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение/передачу, блокирование, уничтожение.

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; мои фотоизображения, пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные, гражданство, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный) и адрес электронной почты; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, прохождения аттестации, сведения о логине и первоначальном пароле доступа к личному кабинету в программах мониторинга, сбора и обработки данных информационных систем, сведения о наличии ограниченных возможностях здоровья, сведения о полученных результатах демонстрационного экзамена, результатах профессионального экзамена, присвоения квалификации, в том числе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о независимой оценке квалификаций. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно пункта 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления ФГБОУ ДПО ИРПО не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения использования данных ФГБОУ ДПО ИРПО.

4. При подписании настоящего согласия мне разъяснено, что отзыв согласия может сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

5. Подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____
 (подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по учебной работе

_____ / И. В. Комисарова

« _____ » _____ 20__ г.

План проведения демонстрационного экзамена

! Демонстрационный экзамен проводится с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
 Площадка ЦПДЭ: АНПОО «МВЕК»
 Адрес ЦПДЭ: г. Ижевск, ул. Пушкинская, 268

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**День подготовки***

Время	Действие	Кто задействован
9:00 - 9:30	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. Тестирование работоспособности выбранных электронных ресурсов	Главный эксперт ТАП
9:30 – 11:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности. 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом. 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов. 4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы 5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ. 6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД.	Главный эксперт Линейные эксперты
11:00 - 12:30	1. Сбор участников демонстрационного экзамена по площадке. 2. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена. 3. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта. 4. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на сервер. 5. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ. 6. Инструктаж по технике безопасности, заполнение протокола по ТБиОТ.	Главный эксперт Обучающиеся ТАП
12:30 - 14:00	1. Знакомство с оценочными материалами и заданием, ответы на вопросы от участников ДЭ. 2. Жеребьевка рабочих мест. 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на сервер.	Главный эксперт Обучающиеся ТАП

	4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами.	
14:00 - 15:00	Работа Главного эксперта по подготовке документации на экзамен.	Главный эксперт

День экзамена*

Время	Действие	Кто задействован
9:00 - 9:30	Организационные моменты экзамена (инструктаж по ТБиОТ, заполнение протоколов)	ТАП Обучающиеся
9:30 - 10:00	Ознакомление с заданием: Модуль № 1: Оформление и компоновка технической документации Модуль № 2: Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Главный эксперт ТАП Обучающиеся
10:00 - 11:30	Выполнение задания Модуля № 1: Оформление и компоновка технической документации	Обучающиеся
11:30 - 12:00	Обед	
12:00 - 14:30	Выполнение задания Модуля № 2: Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	Обучающиеся
14:30 - 14:40	Процедура окончания экзамена	Главный эксперт Обучающиеся
14:40 – 20:00	Проверка выполненных заданий	Линейные эксперты

* назначается для каждой экзаменационной группы

Дата составления: «__» _____ 202__ г.

Представитель ОО _____ / Пашкина Л.В.
(подпись) (расшифровка)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПЛАНОМ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

«__» _____ 202__ г.

г. Ижевск

С планом проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а)

Специальность _____ (шифр, название)

Группа _____

№	ФИО студента	Подпись

Руководитель направления « _____ » _____

Подпись

ФИО

**Индивидуальный лист оценки сформированности общих компетенций специалиста среднего звена
(портфолио достижений обучающегося очного отделения)**

ФИО студента _____

Группа _____

Раздел	Общие компетенции	Критерии оценки	Баллы	Оценка студента
1. Самопрезентация		1.1.Присутствие в портфолио блока «Самопрезентация»	1	
2. Достижения в освоении основной образовательной программы		2.1.Средний балл успеваемости по курсам: - 5,0	2	
		- 4,6-4,9	1,5	
		- 4,0-4,5	1	
		- ниже 4,0	0,5	
		2.2.Средний балл за курсовые работы: - 5,0	1	
		- 4,0-4,9	0,5	
		- менее 4,0 баллов	0	
3. Освоение дополнительных образовательных программ		3.1.Студент освоил дополнительные образовательные программы (1 балл за каждую освоенную программу, подтвержденную документально)	0,1 и более	
4. Исследовательская и проектная деятельность		4.1.Участие в олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства, конференциях, форумах, семинарах и др.		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		4.2.Участие в проектной деятельности		
		уровень колледжа, своего предприятия (за каждый проект)	0,2	
уровень района, города, республики, Российской Федерации	0,3			
		мероприятиях (за каждый проект)		
		4.3.Результативное участие, призовые места (за каждый проект)	0,4	
5. Достижения в общественной работе		5.1.Участие в студенческом самоуправлении/ общественных объединениях (за каждый диплом)	0,1 и более	
		5.2.Участие в спортивных мероприятиях		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	

		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.3.Творческие достижения студента		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.4.Участие в военно-патриотических мероприятиях (за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
		5.5.Участие в волонтерской деятельности (за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
ИТОГО БАЛЛОВ				

Очное отделение:

Куратор учебной группы _____

Заместитель директора по внеучебной и воспитательной работе _____