

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»

РАССМОТРЕНО и УТВЕРЖДЕНО
На заседании ученого совета
университета

УТВЕРЖДЕНО
Ректором ГИПУ

Я.А. Чиговской-Назаровой

Протокол от "24" февраля 2025 № 7

Приказ от "24 февраля 2025 г. № 21

СОГЛАСОВАНО

Директор муниципального
бюджетного учреждения
«Центр достоверной
информации и обеспечения
безопасности»
муниципального образования
«Город Глазов»



СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Лощман»



СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО
"Новые информационные
технологии"



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

выпускников ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический
университет имени В.Г. Короленко»
по специальности среднего профессионального образования
09.02.01 Оператор информационных систем и ресурсов
квалификация – Оператор информационных систем и ресурсов

Глазов, 2025

- Программа подготовлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 219.12.2022, регистрационный № 71639);

- учебным планом по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»;

- с учетом Примерной основной образовательной программы 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. (Утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 09.00.00 от 27.06.2023 г. №10/2023, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023 № 90)

Содержание

1. Общие положения	4
2. Формы проведения ГИА.....	6
3. Показатели освоения основных видов деятельности	14
4. Общие требования к проведению ГИА, состав Государственной экзаменационной комиссии ...	14
5. Организация проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена	16
5.1. Общие требования к организации проведения демонстрационного экзамена.....	16
5.2. Критерии оценки демонстрационного экзамена	17
6. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	18

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 3 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Программа ГИА разработана в соответствии с требованиями, устанавливаемыми ФГОС СПО по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко", Положением о порядке организации и проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко"

Программа ГИА составлена на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа 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);
- Приказа Минпросвещения России от 3 июля 2024 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 9 августа 2024 г., регистрационный № 79088);
- Приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 66211);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19.12.2022 гистрационный № 71639);
- Примерной основной образовательной программы 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. (Утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 09.00.00 от 27.06.2023 г. №10/2023, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023 № 90);
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 671н «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов»
- Уставом Университета;
- Локальными актами Университета.

Данная программа определяет совокупность требований к организации проведения ГИА выпускников ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко», обучающихся по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Цели и задачи ГИА

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня готовности выпускника к выполнению профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, требованиям ФГОС СПО, профессиональному стандарту «Бухгалтер».

Задачи государственной итоговой аттестации заключаются в выявлении:

- 1) способности обучающихся к выполнению видов профессиональной деятельности;
- 2) готовности выпускников к решению профессиональных задач, соответствующих видам профессиональной деятельности;
- 3) освоение профессиональных модулей выпускниками;
- 4) степени сформированности у обучающихся профессиональных и общих компетенций.

Проведение итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена (ДЭ) и защиты дипломного проекта позволяет одновременно решить комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в дипломном проекте).
- выработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

В части присвоения квалификации специалиста среднего звена «Оператор интерфейсной графики» государственной экзаменационной комиссией устанавливается степень освоения следующих профессиональных модулей (ПМ), а также соответствующих им профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций.

ВД: Д 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: Подготовка интерфейсной графики (по выбору):

ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.

ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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, 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 языке.

2. Формы проведения ГИА

ГИА является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации «Оператор интерфейсной графики» (эксплуатация облачных сервисов) на основе выявления способности обучающихся к выполнению видов профессиональной деятельности; их готовности к решению профессиональных задач, соответствующих видам профессиональной деятельности; степени освоения выпускниками профессиональных модулей, профессиональных и общих компетенций.

Государственная итоговая аттестация по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 3 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. проводится в форме демонстрационного экзамена. Этот вид испытаний позволяют наиболее полно проверить уровень сформированности профессиональных компетенций у выпускника, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

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

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической

подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Программа государственной итоговой аттестации, критерии оценки компетенций, утвержденные ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко», доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

С целью качественной подготовки студентов к ГИА составляется график проведения консультаций, проводимых преподавателями профессионального цикла.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. ГИА является завершающей частью обучения.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Навыки: - набор и редактирование текста; - выполнение операций с фрагментами текста; - создание сложного многостраничного документа; - создание и редактирование документов в облачных сервисах; - оформление документов таблицами; - работы в табличных процессорах; - сохранение документов в различных цифровых форматах; - совместной работы в группе редакторов; - применение к тексту документа стилей и других средств оформления 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 импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений Знания: - правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; - 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 приватных документов; - способы работы с документами в облачных хранилищах; - основные стандарты оформления текстовых документов

	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навыки: - создание новых и использование стандартных шаблонов документов; - сохранении документов в различных цифровых форматах; - преобразование и переконпоновка данных Умения: - создавать структурированные документы и документы слияния; - создавать документы на основе шаблонов; - изменять структуру и форму текстовых документов; - преобразовывать форматы и осуществлять переконпоновку данных в текстовых документах; - создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений Знания: - стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; - структурные элементы текстовых документов; - основные правила и требования к структуре документов
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Навыки: - создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; - разметка и форматирование документов Умения: - использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; - применять средства форматирования Знания: - правила форматирования документов; - понятие версий и совместимости форматов; - структурные элементы текстовых документов
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Навыки: - сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста 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	Навыки: - сохранения документов в облачных хранилищах; - сохранения, копирования и создания резервных копий документов

	архивирования.	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	Навыки: - формирования запросов к базам данных 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	Навыки: - ведения и актуализации информационных баз данных Умения: - выполнять обновление информации в базах данных Знания: - виды и правила построения запросов к базам данных
Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Навыки: - разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; - создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; - рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; - рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики; - подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; - оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана Умения: - рисовать анимационные последовательности и раскадровку; - подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; - оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана

		Знания: - требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; - основы верстки с использованием языков разметки; - основы верстки с использованием языков описания стилей; - технических требований к интерфейсной графике; - техники и методики подготовки графических материалов
	ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	Навыки: - подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; - обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; - оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям Умения: - создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; - подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; - подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений Знания: - правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; - общих принципов анимации; - правил типографского набора текста и верстки

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
-----------------	--------------------------	----------------

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы 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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

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.	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 Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
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 Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
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 Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения

	осознанное поведение на основе духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
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. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
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. Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения

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 Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 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
-------	---	--

3. Показатели освоения основных видов деятельности

Показателями и критериями освоения профессиональных модулей, профессиональных и общих компетенций являются следующие. Основные показатели оценки результата освоения компетенций.

4. Общие требования к проведению ГИА, состав Государственной экзаменационной комиссии

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК,

заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, а в случае, если функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Правительство Российской Федерации - по представлению указанной образовательной организации Министерством просвещения Российской Федерации.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя ГЭК является декан факультета, на котором реализуется образовательная программа.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, 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 демонстрационного экзамена.

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

Программа ГИА, требования к выпускной квалификационной работе, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Во время проведения ГИА обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускников принимается решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации «Бухгалтер» и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании.

5. Организация проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена

5.1. Общие требования к организации проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с целью определения соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Демонстрационный экзамен позволяет студенту в условиях, приближенных к производственным, продемонстрировать сформированные профессиональные компетенции (в виде выполнения практического задания).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых комплектов оценочной документации, представленный на сайте оператора демонстрационного экзамена. Комплект оценочной документации расположен по адресу <https://bom.firpo.ru/Public/2349>.

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

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документа, удостоверяющего личность.

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

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе

проведения демонстрационного экзамена.

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

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

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

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.2. Критерии оценки демонстрационного экзамена

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

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00

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

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках

проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

6. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

На подготовку и проведение ГИА, согласно учебному плану по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, в соответствии с календарным учебным графиком отводится 6 недель в соответствии с календарным учебным графиком, в том числе:

- Подготовка к ГИА – 4 недели.
- На проведение ГИА - 2 недели.