

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рудь Виталий Викторович  
Должность: пресс-секретарь, ответственный за публикацию на сайте  
Дата подписания: 01.07.2025 09:47:39  
Уникальный программный ключ:  
c1415706b077ecda9925ee71a16cd9622787c7d8



~~МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ~~

**ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г.ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты)**

**КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КЭС

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Москвитин

20.05.2025г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПО ПРОФЕССИИ**

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПО ПРОФЕССИИ**

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**РАЗРАБОТАНА**

Преподаватель

Колледжа экономики и сервиса

ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты

И.А. Топоркова

14.05.2025 г.

**СОГЛАСОВАНА**

Заместитель директора по УМР

Колледжа экономики и сервиса

ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты

\_\_\_\_\_ И.В. Рейханова

15.05.2025г.

Председатель цикловой комиссии

информационных систем

и программирования

Колледжа экономики и сервиса

ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты

\_\_\_\_\_ И.А. Топоркова

16.05.2025г.

Представители работодателей:

Директор ООО «Лаборатория ММИС»,

г. Шахты

М.В. Виноградов

20.05.2025г.

Директор ООО «Вист и Ко», г. Шахты

Е.Г. Луцева

20.05.2025г.

**РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА**

на заседании педагогического совета КЭС ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты,  
протокол № 11 от 20.05.2025г.

Председатель педагогического совета

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Москвитин

20.05.2025г.

# Содержание

1 Общие положения

2 Форма и порядок проведения государственной итоговой аттестации

3 Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

Приложение А График выполнения работ по организации и проведению ГИА

Приложение Б Ведомость ознакомления обучающихся выпускных групп с программой государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательной программе

# 1 Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) определяет совокупность требований к процедуре ГИА и оценку уровня сформированности компетенций обучающихся по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

ГИА направлена на оценку качества освоения образовательной программы (далее ОП) среднего профессионального образования (далее - СПО) выпускниками и является обязательной процедурой.

1.2 Программа ГИА профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана в соответствии с нормативными документами:

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 19.01.2023 N. 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800»;

- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методика организации и проведения демонстрационного экзамена»;

- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 26.06.2023 № П-293 «О введении в действие Положения о цифровом паспорте компетенций, утверждении примерной формы цифрового паспорта компетенций»;

- Уставом и иные локальные нормативные акты ДГТУ.

1.3 Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов ГИА способствует систематизации и закреплению умений, практического опыта и званий обучающегося по профессии при решении конкретных профессиональных задач, определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4 Область профессиональной деятельности выпускников по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

1.5 Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Вид деятельности	Профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности
ВД: 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: 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.

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

Индекс компетенции	Формулировка общей компетенции
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 Форма и порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.1 ГИА по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена.

2.2 В соответствии с учебным планом по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

- объем времени на проведение ГИА составляет 6 недель (216 часов);

- сроки проведения ГИА с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2026.

2.3 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

2.4 Для проведения ГИА по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов создается государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в количестве 4 человек, в том числе:

- председатель ГЭК;
- членов ГЭК, в том числе: 3 представителей организаций-партнеров;
- экспертная группа.

2.5 Программа ГИА утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.6 На заседание ГЭК предоставляются документы:

- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Программа государственной итоговой аттестации и фонд оценочных средств для проведения ГИА по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;

- документы, подтверждающие отсутствие академической задолженности и выполнение в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана

по осваиваемой образовательной программе СПО (в том числе результаты прохождения практика) - сводная ведомость итоговых оценок для приложений к дипломам;

- приказ и.о. директора ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты о составе ГЭК, апелляционной комиссии;

- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;

- приказ и.о. директора ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- зачетные книжки/

### **3 Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена**

3.1 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.

3.2 По профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов проводится демонстрационный экзамен базового уровня.

3.3 Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее — оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения РФ из числа подведомственных ему организаций (далее — оператор).

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена в 2025 году размещены по адресу: <https://born.firpo.ru/Public/y/2025>.

Комплект оценочной документации по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) при необходимости, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

3.6 Задание ДЭ базового уровня включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

3.7 Продолжительность ДЭ составляет 2 часа 30 минут.

Типовое практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена представлено в приложении А.

### 3.8 Требования к содержанию демонстрационного экзамена:

Вид деятельности, вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
ВД: Оформление и компоновка технической документации	ПК: Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора Навык: набор и редактирования текста Навык: оформление документов таблицами
	ПК: Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирование и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений Умение: создавать структурированные документы и документы слияния Навык: преобразование и переконфигурация данных Умение: изменять структуру и форму текстовых документов Навык: сохранении документов в различных цифровых форматах
	ПК: Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
	ПК: Конвертировать	Навык: сканирование,

	аналоговые данные в цифровые	распознавание и сохранение изображений и текста
	ПК: Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	Умение: работать с программами архивирования Навык: сохранения, копирования и создания резервных копий документов
	ПК: Выполнение операции с объектами базы данных	Умение: выполнять обновление информации в базах данных Навык: ведение и актуализация информационных баз данных
	ПК: Формировать запросы для получения информации в базах данных	Умение: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных Навык: формирование запросов к базам данных
ВД: Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК: Структурировать цифровые данные для публикации	Навык: размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS) Навык: заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов) Навык: размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях

### 3.9 Требования к оцениванию

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Оформление и компоновка технической документации	Выполнение ввода и обработки текстовых данных	10,00
		Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	10,00
		Выполнение разметки и форматирования документов различных форматов	6,00
		Конвертирование аналоговых данных в цифровые	2,00
		Выполнение подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	4,00
		Выполнение операций с объектами базы данных	4,00

		Формирование запросов для получения информации в базах данных	4,00
2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Структуризация цифровых данных для публикации	10,00
<b>ИТОГО</b>			<b>50,00</b>

3.10 Схема перевода результатов ДЭ в пятибалльную шкалу:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка (ДЭ БУ)	0,00 – 9,99	10,00 – 19,99	20,00 – 34,99	35,00 - 50,00

3.11 Для выполнения практического профессионального задания необходимо соблюдение условий, перечень которых представлен в приложении Б.

**Колледж экономики и сервиса**  
**График выполнения работ по организации и проведению ГИА**

№	Наименование документов	Сроки выполнения
1	Подготовка пакета документов для размещения кандидатур председателей ГЭК по каждой образовательной программе СПО в информационно-аналитической системе (ИАС). После согласования кандидатур документы направляются по системе электронного документооборота (СЭД) в Министерство образования и науки РФ в адрес Департамента координации деятельности образовательных организаций Минобрнауки России на утверждение	не позднее 01 августа (конкретный срок устанавливается распорядительным актом Министерством образования и науки РФ)  Не позднее 30 августа (конкретных срок устанавливается распорядительным актом Министерством образования и науки РФ)
2	Приказ и.о. директора ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты о составе ГЭК, апелляционной комиссии по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов	не позднее 1 января
3	Программа государственной итоговой аттестации, критерии оценки знаний по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов	не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА
4	Инструкция о порядке прохождения ГИА лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами	не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА (при наличии письменного заявления от выпускников из числа лиц с ОВЗ о необходимости создания специальных условий)
5	Приказ и.о. директора ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты о расписании проведения ГИА по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов	не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА
6	Протокол заседания ГЭК	в день проведения любой из форм ГИА
7	Протокол заседания апелляционной комиссии (в случае проведения заседания апелляционной комиссии)	не позднее, чем через 3 рабочих дня с момента поступления апелляционного заявления
8	Приказ ректора ДГТУ о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче документа об образовании и квалификации	по окончании ГИА
9	Отчет председателя ГЭК	в течение 5 дней после завершения ГИА
10	Анализ итогов ГИА	в течение 10 дней после завершения ГИА

**Колледж экономики и сервиса**

**Ведомость ознакомления обучающихся выпускных групп с программой государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательной программе**  
 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
 очная форма обучения  
 квалификация Оператор информационных систем и ресурсов  
 1 курс, группа КОР11-125, 2025 г.

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной итоговой аттестации, критериями оценки знаний, процедурой проведения демонстрационного экзамена, размещенными в электронной информационно-образовательной среде ДГТУ, «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ознакомлены следующие обучающиеся:

№	Фамилия Имя Отчество	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

И.А. Топоркова