

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.10.2024
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском**

Предметная (цикловая) комиссия информационных и математических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

**Врио директора филиала МГТУ
в поселке Яблоновском**

 **З.Х. Гляшок**
« 26 » 08 2026 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Профессия

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

2026 год набора

Квалификация выпускника:

оператор информационных систем и ресурсов

Яблоновский, 2026

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 974 и Приказа Минпросвещения России от 22.05.2026 № 351 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»

Составитель рабочей программы:
преподаватель

(подпись) Р.Я Шартан

Программа итоговой аттестации обсуждена и утверждена на заседании предметная (цикловая) комиссия естественнонаучных и технических дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

« _____ » _____ 2026 г.

(подпись) Р.Я Шартан

Содержание

1. Общие положения	4
2. Перечень компетенций и трудовых функций, сформированных в процессе подготовки к ГИА	4
2.1. Общие компетенции (ОК)	4
2.2. Профессиональные компетенции (ПК)	5
3. Условия проведения государственной итоговой аттестации	6
4. Подготовка государственной итоговой аттестации	7
5. Проведение демонстрационного экзамена	7
6. Принятие решений государственной экзаменационной комиссией	7
7. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	8
8. Процедура подачи и рассмотрения апелляции	8
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение ГИА	8
Приложение	10

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее — Программа ГИА) выпускников разработана в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 974;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (в редакции от 22.05.2026);

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

Локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «МГТУ».

Цель ГИА: определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов требованиям ФГОС СПО, а также установление уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи ГИА:

– определение степени сформированности общих и профессиональных компетенций;

– оценка уровня освоения теоретических знаний и практических навыков;

– принятие решения о присвоении квалификации «оператор информационных систем и ресурсов» и выдаче документа о среднем профессиональном образовании.

В соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 ГИА проводится в форме **демонстрационного экзамена профильного уровня**.

Допускаются к ГИА обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе.

2. Перечень компетенций и трудовых функций, сформированных в процессе подготовки к ГИА

В результате подготовки к ГИА обучающийся должен закрепить следующие общие и профессиональные компетенции:

а) Общие компетенции (ОК):

Код	Формулировка 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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

б) Профессиональные компетенции (ПК), соответствующие видам деятельности:

ВД.01 Оформление и компоновка технической документации:

Код	Наименование компетенции
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.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте:

Код	Наименование компетенции
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

3. Условия проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с учебным планом по профессии 09.01.03:

– объем времени на подготовку демонстрационного экзамена составляет **1 неделя**;

– объем времени на проведение демонстрационного экзамена составляет **1 неделя**.

Продолжительность демонстрационного экзамена - 2 часа 30 минут.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, оснащенной в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (КОД), разработанного оператором (ФИРПО).

4. Подготовка государственной итоговой аттестации

Подготовка к демонстрационному экзамену организуется образовательной организацией и включает:

- ознакомление обучающихся с комплектом оценочной документации,

включая перечень оборудования, расходных материалов и образцы заданий;

- проведение консультаций и практических занятий по отработке профессиональных навыков, включенных в задание;

- проведение пробных демонстрационных экзаменов (при необходимости).

Требования к содержанию демонстрационного экзамена

Задание демонстрационного экзамена профильного уровня включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Задание направлено на оценку навыков, умений и практического опыта, соответствующих видам деятельности и профессиональным компетенциям.

Перечень оцениваемых умений и навыков (пример):

- создание, настройка и применение стилей в документе с помощью текстового процессора;

- набор и редактирование текста;

- оформление документов таблицами;

- создание сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов;

- создание структурированных документов и документов слияния;

- преобразование и переконфигурация данных;

- сохранение документов в различных цифровых форматах .

5. Проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

Процедура проведения включает:

- вводный инструктаж по технике безопасности;

- выдачу задания;

- самостоятельное выполнение задания обучающимся в режиме реального времени;

- оценку выполнения задания экспертной группой.

Состав экспертной группы формируется из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями и опытом в сфере, соответствующей профессии.

6. Принятие решений государственной экзаменационной комиссией

При определении итоговой оценки учитываются:

- полнота и правильность выполнения задания;

- соблюдение технологической последовательности;

- качество выполнения работы;

- соблюдение требований охраны труда и техники безопасности.

Критерии оценки устанавливаются в комплекте оценочной документации. Результаты демонстрационного экзамена оцениваются в баллах, которые переводятся в оценку по четырехбалльной системе:

- **«отлично»** — высокий уровень выполнения задания, правильные и содержательные ответы на дополнительные вопросы;
- **«хорошо»** — высокий уровень выполнения задания, но с незначительными неточностями;
- **«удовлетворительно»** — выполнение задания в полном объеме, но с ошибками или затруднениями;
- **«неудовлетворительно»** — некачественное выполнение задания, отсутствие ответов или неправильные ответы на вопросы.

Заседания ГЭК протоколируются. По итогам ГИА принимается решение о присвоении квалификации «оператор информационных систем и ресурсов» и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

7. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Общие требования:

- проведение ГИА в одной аудитории совместно с другими выпускниками, если это не создает трудностей;
- присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь;
- пользование необходимыми техническими средствами;
- обеспечение беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения.

8. Процедура подачи и рассмотрения апелляции

По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласия с результатом.

Апелляционная комиссия создается по профессии 09.01.03 и состоит из председателя, не менее пяти членов и секретаря. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и является окончательным.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение ГИА

а) Основная литература:

1. ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 № 974).

2. Порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО (приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800).

3. Комплект оценочной документации по профессии 09.01.03 (размещен на сайте оператора).

б) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт оператора демонстрационного экзамена — <https://born.firpo.ru>

2. Электронные библиотечные системы (Юрайт, Лань, IPR SMART).

3. Справочно-правовые системы («Гарант», «Консультант Плюс»).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Типовое практическое задание для демонстрационного экзамена профильного
уровня

(Сформировано на основе КОД 09.01.03-2-2026, Том 1, утвержденного приказом
ФГБОУ ДПО ИРПО от 29.09.2025 № 01-09-538/2025)

Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация: Оператор информационных систем и ресурсов (Оператор
информационных систем)

Уровень ДЭ: Профильный

Шифр КОД: 09.01.03-2-2026

Продолжительность ДЭ: 4 ч. 00 мин.

Общие указания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от уровня ДЭ. Выполнение каждого модуля предполагает последовательное решение профессиональных задач, моделирующих реальную производственную деятельность.

Состав модулей:

Модуль	Наименование выполняемой задачи	Продолжительность
Модуль 1	Оформление и компоновка технической документации	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	2 ч. 30 мин.

Важно: По завершении каждого модуля участник обязан сдать экзаменационное задание главному эксперту и привести в порядок рабочее место.

Инфраструктура рабочего места участника:

- Ноутбук или ПК, моноблок в сборе (процессор не менее 2500 МГц, ОЗУ не менее 8 ГБ, накопитель не менее 128 ГБ)
- Источник бесперебойного питания (не ниже 600VA)
- Мышь, клавиатура (USB 2.0–3.0)
- Сетевой фильтр
- Операционная система (графическая многооконная)
- Пакет прикладных программ (офисные приложения: doc, xls, ppt, mdb)
- Веб-браузер
- Съёмный диск USB (не менее 8 ГБ)
- ПО локальный веб-сервер и CMS (для Модуля 2)
- ПО графический редактор
- ПО для архивации
- Ручка шариковая, листы бумаги А4 (5 шт.)

МОДУЛЬ 1. Оформление и компоновка технической документации

Продолжительность: 1 час 30 минут

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1–ПК 1.7, ОК 03

Задание 1. Создание и форматирование текстового документа

Инструкция по выполнению задания:

1. Выполнить ввод текста в текстовом редакторе на основании предоставленных исходных данных.
2. Произвести форматирование текста в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля.
3. Сохранить документ в указанных форматах.

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

Требования к документу:

1. Поля документа — все по **1,2 см**.
2. В верхнем колонтитуле — имя и группа автора.
3. Документ должен содержать абзац, оформленный **в две колонки**.
4. В тексте должно быть **2 заголовка 1 уровня** и **2 заголовка 2 уровня** (по одному в каждом разделе).
5. Шрифт текста — **Times New Roman, 14 пт**, интервал **полуторный**, красная строка **1,4 см**, все абзацы оформлены единым стилем, выравнивание **по ширине, перенос по слогам**.
6. В документе должны присутствовать:
 - **круговая диаграмма** (выравнивание по центру);
 - текст должен **обтекать рисунок со всех сторон**;
 - сам рисунок должен иметь **отступ от текста 0,5 см**.
7. В текст должна быть вставлена **математическая формула** (формула предоставляется в приложении к заданию).
8. Сохранить документ в двух форматах: **.doc** и **.pdf**.

Задание 2. Создание документов с помощью слияния

Инструкция по выполнению задания:

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

Список адресатов:

№	ФИО	Должность	Организация	Город	Улица, дом
1	Иванов Иван Иванович	директор	ООО «ИТ ПРО»	г. Москва	ул. Тверская, 7
2	Сидоров Иван Петрович	директор	ГБПОУ АМПИ	г. Казань	ул. Стоковая, 88
3	Николенко Петр Игоревич	инженер	ООО «ВКПС»	г. Тюмень	ул. Ленина, 15
4	Серов Валентин Петрович	директор	ОАО «Салют»	г. Владивосток	ул. Ямщикова, 9
5	Панков Всеволод Иванович	директор	МБОУ СОШ №6	г. Иваново	ул. Степная, 99

Требования:

1. Документы должны содержать текст уведомления (текст предоставляется в приложении к заданию).
2. Источник данных (список адресатов) должен содержать **не менее 3 полей слияния**.
3. Сохранить созданные документы в папке на рабочем столе, именованной **Фамилия_№задания_№модуля**, в двух форматах: **.docx** и **.pdf**.
4. Выполнить архивирование созданного документа программой-архиватором.
5. Присвоить архиву защиту в виде **пароля**.

Задание 3. Обработка графических данных и создание презентации

Инструкция по выполнению задания:

1. Создать **3 скриншота** из представленных изображений в приложении к заданию.
2. Обработать графические данные в соответствии с заданными условиями.
3. Добавить текстовый контент для каждого из трех слайдов.
4. Выполнить архивирование обработанных данных в соответствии с заданными условиями.

Требования к подготовленному документу:

1. Скриншоты сделаны **из части изображения**.
2. Заголовки перед каждым слайдом.
3. Скриншоты вставлены с учётом **способов обтекания текстом**.
4. Для картинок установлены следующие настройки:
 - для **первого рисунка** установлена граница (рамка): **сплошная линия толщиной 4,5 пт., синего цвета**;
 - **второй рисунок** обрезан по фигуре **овал**;
 - для **третьего рисунка** применен эффект **сглаживания 10 точек**.
5. Форматирование шрифта: шрифт «**Times New Roman**», **18 пт**, выравнивание текста — **по ширине**. У заголовков — выравнивание **по центру**, шрифт «**Times New Roman**», **24 пт**.
6. Сохранить созданную презентацию.
7. Выполнить архивирование созданного документа программой-архиватором.
8. Присвоить архиву защиту в виде **пароля**.
9. Сохранить созданные файлы в папке на рабочем столе, именованной **Фамилия_№задания_№модуля**.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Задание 4. Работа с базой данных

Инструкция по выполнению задания:

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

Таблица «Студент»:

Код студента	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Номер телефона	Профессия
1	Громов	Лев	Дмитриевич	г. Тула	1012333	администратор
2	Сергеев	Лев	Кириллович	г. Москва	7995468	технолог
3	Сидорова	Ульяна	Даниэльевна	г. Белев	3607738	бухгалтер
4	Коновалова	Аделина	Тимофеевна	г. Волгоград	6968236	бухгалтер

5	Смирнов	Павел	Михайлович	г. Москва	3162155	технолог
6	Петров	Илья	Робертович	г. Люберцы	2353971	повар
7	Захаров	Сергей	Егорович	г. Люберцы	0629197	технолог
8	Бирюкова	Владислава	Артёмовна	г. Москва	4763658	бухгалтер
9	Крючков	Максим	Алексеевич	г. Волгоград	6290004	слесарь
10	Николаева	Елизавета	Михайловна	г. Волгоград	4875712	повар

Таблица «Работник»:

Код работника	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Организация	Должность
1	Денисов	Максим	Данилович	г. Липецк	Машхолдинг	директор
2	Карасева	Стефания	Богдановна	г. Волгоград	Еврохим	бухгалтер
3	Романов	Лев	Михайлович	г. Волгоград	Евроцемент	бухгалтер
4	Смирнова	Ульяна	Даниловна	г. Волгоград	Северстальтранс	инженер
5	Белкина	Елизавета	Лукинична	г. Люберцы	Рольф	секретарь
6	Федорова	Айлин	Данииловна	г. Люберцы	Евросервис	продавец
7	Леонтьева	Ева	Давидовна	г. Москва	Трансстрой	бухгалтер
8	Петрова	Александра	Романовна	г. Москва	Фосагро	бухгалтер
9	Корнеев	Роман	Даниилович	г. Москва	Русснефть	инженер
10	Морозов	Дмитрий	Денисович	г. Тула	Цифроград	продавец

Дополнительные задачи:

- создать **телефонную книгу** для всех студентов;
- создать **запрос на выборку** студентов из разных городов;
- составить **запрос на выборку** работников организаций, которые работают в должности «секретарь».

Требования к сохранению: Сохранить созданные файлы в папке на рабочем столе, именованной **Фамилия_№задания_№модуля**.

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

Продолжительность: 2 часа 30 минут

Оцениваемые компетенции: ПК 2.1–ПК 2.4

Задание 1. Оптимизация изображений и создание макета слайдера

Инструкция по выполнению:

Вам даны **3 изображения 1920×1080**. Необходимо:

1. **Оптимизировать** каждое изображение под размер **120×90 пикселей** для отображения на мобильном устройстве.
2. **Сформировать макет слайдера** (для мобильного приложения) из оптимизированных изображений.

Требования:

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

Необходимые приложения: отсутствуют.

Задание 2. Создание корпоративного сайта компании

Цель работы: разработать и наполнить контентом сайт для компании,

занимающейся производством мебели.

Порядок выполнения:

1. На локальном сервере создать **пустую базу данных MySQL**.
2. Установить **CMS** (WordPress / Joomla / другая по выбору). Учетные данные администратора:
 - логин: **admin**
 - пароль: **DEAdmin**
3. Произвести базовые настройки:
 - ссылки ЧПУ — **название записи**;
 - часовой пояс — **UTC +5**;
 - краткое описание — **«Демонстрационный экзамен»**;
 - статическая страница — **«Главная страница»**.
4. Создать основные страницы и настроить основное меню:
 - **Главная**;
 - **Карьера у нас**;
 - **Новости**;
 - **Контакты**.
5. Заполнить страницы предложенным текстом и изображениями (архив Прил_ОЗ_КОД 09.01.03-2-2026-M2.zip).
6. Вывести **3 новости** о новинках коллекции.
7. Установить и настроить **плагины**:
 - SEO-оптимизации;
 - виджеты соцсетей (ВК, ОК, Рутуб, ТГ).

Необходимые приложения: Прил_ОЗ_КОД 09.01.03-2-2026-M2.zip.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА

(Таблица № 8 КОД 09.01.03-2-2026)

№ п/п	Вид деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1	Оформление и компоновка технической документации		
		Выполнение ввода и обработки текстовых данных	10,00
		Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	10,00
		Выполнение разметки и форматирования документов различных форматов	3,00
		Конвертирование аналоговых данных в цифровые	2,00
		Выполнение подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	5,00
		Формирование запросов для получения информации в базах данных	4,00

№ п/п	Вид деятельности	Критерий оценивания	Баллы
		Выполнение операций с объектами базы данных	4,00
2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)		
		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	2,00
		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 контентом	13,00
		Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	4,00
		ИТОГО (инвариантная часть)	75,00
		ВСЕГО (вариативная часть)	25,00
		ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)	100,00

Схема оценивания (в баллах)

(Таблица № 1.5 КОД 09.01.03-2-2026)

Балл	Описание
2 балла	Действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям
1 балл	Действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
0 баллов	Действие (операция) не выполнено, результат отсутствует