Приложение 5 к ОПОП-П по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем

СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ
- 2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

Для выпускников, осваивающих ППКРС в рамках $\Phi\Pi$ «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с $\Phi\Gamma$ ОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

1.2. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) должен включать в себя следующие разделы:

- 1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
- 2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
 - 3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
 - 4. Требования к составу экспертных групп.
 - 5. Инструкции по технике безопасности.
 - 6. Образец задания.

2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

2.1. Организационные требования¹:

- 1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
- 2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
- 3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
- 4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
- 5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
- 6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

¹ Отдельные положения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

- 7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.
- 8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.
- 9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.
- 10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.
- 11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.
- 12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.
- 13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

2.2. Рекомендуемое содержание КОД Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК		
В соответствии с ФГОС СПО				
ВД.01 Оформление и	ПМ.01 Оформление и	ПК 1.1. Выполнять ввод и		
компоновка технической	компоновка технической	обработку текстовых данных.		
документации	документации	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		

и размещение информационных ресурсов на сайте и размещение информационных ресурсов на сайте и размещение информационных ресурсов на сайте и размещение информационный материал через систему управления конттентом. ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб- ресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики питерфейсной графики пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ПМ 02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента рлектронного пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать	İ	1	1
архивирования. ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных. ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных. ПК 2.1. Структурировать пифровые данные для публикации. ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы вебресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики ПК 2.2. Подготавливать графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать права для включения в графического пользовательского интерфейса. ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота пк 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-			
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных. ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных. ПК 2.1. Структурировать и размещение информационных ресурсов на сайте ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте ПМ.02 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. ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавиливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента размещение контента электронного документооборота ПК 2.2. Сопровождать документо оборота ПК 2.2. Сопровождать			=
Для получения информации в базах данных. ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных. ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных. ПК 2.1. Структурировать цифровационных ресурсов на сайте информационных ресурсов на сайте 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 разграничевать права доступа к разграничивать права доступа к разграничевать права доступа к разграничевать права доступа к разгранический пользовательского интерфейса. ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графический пользовательского интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документооборота			
ВД.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте IIM.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте IIM.02 Техническая обработка и нерормационных ресурсов на сайте IIM.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте IIM.02 Техническая обработка и размещение контента замещение контента замещение контента документооборота IIM.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента замещение контента документооборота IIM.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента документооборота IIM.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента документооборота IIM.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента документооборота III. 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. III. 2.2. Подготовка, техническая обработка и размещение контента документооборота. III. 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. III. 2.1. Использовать систему электронного документооборота. III. 2.2. Сотровождать документы с электронно-			
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных. ВД.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте информационный материал через систему управления контентом. ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разграничивать правительского интерфейса. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы вебресурса. ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательского интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электрочного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документооборота документы с электронного документы с электронно-			для получения информации в
ВД.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте Имормационных размещение на размещение контента расктронного Объякации. ИК 2.1. Структурировать ПК 2.1. Собирать сатистему разуратать и размещение контента расктронного Объякации. Объ			базах данных.
ВД.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте IIM.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте IIK 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации. IIK 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. IIK 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. IIK 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса. IIK 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации. IIK 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. IIK 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. IIK 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса. IIK 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации. IIK 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему заделам веб-ресурса. IIK 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса. IIK 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации. IIK 2.2. Годиокации. IIK 2.2. Подгокации. IIK 2.3. Устанавливать и разграничвать права доступа к раздение неборосурса. IIK 2.2. Подгокавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. IIK 2.2. Подгокавливать графического пользовательский интерфейс. IIK 2.1. Использовать систему электронного документооборота. IIK 2.2. Сопровождать документооборота			ПК 1.7. Выполнять операции с
и размещение информационных ресурсов на сайте и размещение информационных ресурсов на сайте и размещение информационных ресурсов на сайте и размещение информационный материал через систему управления контентом. ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разграничивать права доступа к разурстватам работы веб- ресурса. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб- ресурса. ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного размещение контента электронного документооборота и размещение информационных ресурсов на публикации. ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал пк 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документооборота.			объектами базы данных.
информационных ресурсов на сайте информационных ресурсов на сайте информационных ресурсов на сайте информационный материал через систему управления контентом. ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разграничивать правоты вебресурса. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы вебресурса. ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документооборота ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-	ВД.02 Техническая обработка	ПМ.02 Техническая обработка	ПК 2.1. Структурировать
сайте Сайте 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. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графический пользовательского интерфейс. ВД.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента размещение контента электронного документооборота ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-	и размещение	и размещение	цифровые данные для
сайте Сайте 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. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графический пользовательского интерфейс. ВД.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента размещение контента электронного документооборота ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-	информационных ресурсов на	=	
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 вебресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейса. ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, ПМ.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-	сайте		
через систему управления контентом. ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы вебресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота документооборота документы с электронно-			·
контентом. ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы вебресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейса. ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, ПМ.02 Подготовка, ТК 2.1. Использовать систему электронного документооборота пК 2.2. Сопровождать документы с электронно-			
разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики птерфейсной графики птерфейсной графики птерфейсной графики птерфейсной графики пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, пк 2.1. Использовать систему электронного размещение контента электронного документооборота пк 2.2. Сопровождать документы с электронно-			
разделам веб-ресурса. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, ТЕХ 1.1 Использовать систему электронного размещение контента электронного документооборота ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-			ПК 2.3. Устанавливать и
разделам веб-ресурса. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, ТЕХ 1.1 Использовать систему электронного размещение контента электронного документооборота ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-			разграничивать права доступа к
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы вебресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, ТМ.02 Подготовка, ТК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-			
результатам работы вебресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, Техническая обработка и техническая обработка и размещение контента электронного документооборота пк 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-			
ресурса. ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота пм.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента документы с электронно-			<u> </u>
ВД.02 Подготовка интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента рлектронного документооборота ПМ.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента олектронного документооборота ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-			f * 1
интерфейсной графики интерфейсной графики интерфейсной графики дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, техническая обработка и техническая обработка и размещение контента размещение контента электронного документооборота документы с электронно-	ри оз пататата	ПМ 02 Потролого	
пользовательского интерфейса. ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, Техническая обработка и техническая обработка и размещение контента размещение контента документооборота. электронного документооборота документы с электронно-	7 7		_
ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, ПМ.02 Подготовка, ПК 2.1. Использовать систему техническая обработка и техническая обработка и электронного документооборота. электронного электронного ПК 2.2. Сопровождать документооборота документы с электронно-	интерфеисной графики	интерфеисной графики	= =
графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, ПМ.02 Подготовка, ПК 2.1. Использовать систему техническая обработка и техническая обработка и электронного документооборота. электронного электронного ПК 2.2. Сопровождать документооборота документы с электронно-			
включения в графический пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, ПМ.02 Подготовка, ПК 2.1. Использовать систему техническая обработка и техническая обработка и электронного документооборота. электронного электронного ПК 2.2. Сопровождать документооборота документы с электронно-			
пользовательский интерфейс. ВД.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документооборота документы с электронно-			
ВД.02 Подготовка, ПМ.02 Подготовка, ПК 2.1. Использовать систему техническая обработка и размещение контента размещение контента документооборота. электронного электронного ПК 2.2. Сопровождать документооборота документы с электронно-			
техническая обработка и техническая обработка и электронного размещение контента документооборота. электронного электронного ПК 2.2. Сопровождать документооборота документы с электронно-			включения в графический
размещение контента размещение контента документооборота. электронного ЛК 2.2. Сопровождать документооборота документы с электронно-	D.H. 0.0. H		включения в графический пользовательский интерфейс.
электронного электронного ПК 2.2. Сопровождать документооборота документы с электронно-	ВД.02 Подготовка,		включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему
документооборота документы с электронно-	техническая обработка и	техническая обработка и	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного
	техническая обработка и размещение контента	техническая обработка и размещение контента	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота.
цифровой подписью.	техническая обработка и размещение контента электронного	техническая обработка и размещение контента электронного	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать
	техническая обработка и размещение контента	техническая обработка и размещение контента электронного	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-
	техническая обработка и размещение контента электронного	техническая обработка и размещение контента электронного	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронноцифровой подписью.
копирование информации.	техническая обработка и размещение контента электронного	техническая обработка и размещение контента электронного	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронноцифровой подписью. ПК 2.3. Осуществлять резервное
ВЛ.03 Освоение одной или ПМ.03 Освоение одной или	техническая обработка и размещение контента электронного	техническая обработка и размещение контента электронного	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронноцифровой подписью. ПК 2.3. Осуществлять резервное
	техническая обработка и размещение контента электронного документооборота	техническая обработка и размещение контента электронного документооборота	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронноцифровой подписью. ПК 2.3. Осуществлять резервное
	техническая обработка и размещение контента электронного документооборота ВД.03 Освоение одной или	техническая обработка и размещение контента электронного документооборота ПМ.03 Освоение одной или	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронноцифровой подписью. ПК 2.3. Осуществлять резервное
раоочил, должностси раоочил, лолжностей Г	техническая обработка и размещение контента электронного документооборота ВД.03 Освоение одной или нескольких профессий	техническая обработка и размещение контента электронного документооборота ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронноцифровой подписью. ПК 2.3. Осуществлять резервное
раоочил, должностси раоочил, должностси	техническая обработка и размещение контента электронного документооборота ВД.03 Освоение одной или	техническая обработка и размещение контента электронного документооборота ПМ.03 Освоение одной или	включения в графический пользовательский интерфейс. ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота. ПК 2.2. Сопровождать документы с электронноцифровой подписью. ПК 2.3. Осуществлять резервнять ре

Умения и навыки, рекомендуемые для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 Π O Π - Π .

2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
IVIARCHMAJIBHU BUSMUMHUC RUJIMACCI BU UAJIJIUB	100

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»

(пятибалльная шкала)				
Оценка в баллах	0,00 –	20,00 –	40,00 –	70,00 –
(стобалльная шкала)	19,99	39,99	69,99	100,00

2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА должна включать общие положения, примерную тематику, структуру и содержание дипломной работы (проекта), порядок оценки результатов дипломной работы (проекта).

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

- 3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности
- 3.3. Структура и содержание дипломной работы (проекта)
- 3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)
- 3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)