

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«29» мая 2024 г., протокол № 8

Фонд оценочных средств

«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ГИА)»

(наименование дисциплины)

09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ

(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки - 2023

(по учебному плану)

Карачаевск, 2024

Оглавление

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА.....	3
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ	5
3. ЗАДАНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	7

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Примерные оценочные материалы разработаны для профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

В рамках профессии СПО предусмотрено освоение квалификации: Оператор информационных систем и ресурсов и предусматривает овладение общим видом деятельности: оформление и компоновка технической документации.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности	
Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
ВД 02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	ПМн.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ВД 02. Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПМн.02 Подготовка интерфейсной графики
ВД 02. Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота (по выбору)	ПМн.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

1.2 Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы ¹		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01.	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 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.
ВД 02.	ПК 2.4	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.
	Подготовка интерфейсной графики	
ВД 02.	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 в системе электронного документооборота	
	ПК 2.1	Использовать систему электронного документооборота.

¹ при заполнении таблицы 2 необходимо учесть, что в нее вносятся только проверяемые требования.

ФГОС 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы ¹		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
	ПК 2.2	Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью.
	ПК 2.3	Осуществлять резервное копирование информации.

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

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППКРС государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты

оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, ГИА, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

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.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. 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 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние

помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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.

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.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	До 6:00:00
---------------------------------------------------------	------------

3. ЗАДАНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

(2025 год)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Наименование квалификации (направленности)	Оператор информационных систем и ресурсов (Оператор информационных систем)
Вид аттестации	Государственная итоговая аттестация
Уровень демонстрационного экзамена	базовый
Шифр варианта задания	_ КОД 09.01.03-2-2025-БУ

Вариант № 3

Модуль 1: Оформление и компоновка технической документации

Задание 1. Модуля 1: Оформление и компоновка технической документации

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. Вставить в документ рисунки и таблицы (логотип можно найти <https://disk.yandex.ru/d/x-vGmnMUFoFIEA>).
4. Интегрировать в документ таблицу из электронных динамических таблиц, которая будет осуществлять суммирование сметы (информацию столбца «Описание» и «Стоимость, руб» необходимо найти в сети Интернет), в последней ячейке произвести суммирование.
5. Сохранить документ в указанном формате/форматах.

Создать текстовый документ с помощью текстового процессора. Осуществить набор текста:



ИНТЕРНЕТ-РЕШЕНИЯ ДЛЯ БИЗНЕСА
Общество с ограниченной ответственностью «Инфографика»
123456, г. Москва, ул. К.Маркса, 219-В, офис 1
+7-495-999-99-99, +7-495-999-99-99
ОГРН 300870518000001, ИНН 112802244040, КПП 720888455

Прайс-лист на оказание услуг Интернет продвижения

Мы предлагаем Вам несколько базовых конфигураций сайтов, различные варианты поддержки и продвижения сайта, а также сопутствующие услуги.

Название пакета	Описание	Стоимость, руб.
Создание web-сайта		
Сайт Эконом-класса		
Лендинг		
Е-комерция		
Поддержка web-сайта		

«Лайт»		
«Мониторинг»		
Продвижение web-сайта		
Позиции «1-3»		
Позиции «4-10»		
Дополнительные услуги		
Изготовление динамического баннера, технология Gif		
SEO-копирайтинг («Базовая цена»)		
Редизайн сайта (дизайн, верстка, программирование)		
Сумма		

Дополнительная информация:

1. Все суммы с учетом НДС (18%)
2. Оплата услуг производится двумя частями:
 - первая часть 50% предоплата является невозвратной предоплатой, финансирующей подготовительные затраты на оказание услуги;
 - вторая часть – оплата остальной суммы за конкретный достигнутый результат работы.

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 уровня 1, и 2 заголовка уровня 2 (по одному в каждом разделе).
5. Шрифт текста – Times, 14 размер, интервал 1.5, красная строка 1.4 см, все абзацы оформлены единым стилем, выравнивание по ширине, перенос по слогам.
6. В документе должны присутствовать два рисунка. Оба рисунка в формате png, выравнивание рисунков по центру, текст должен обтекать рисунок со всех сторон, сам рисунок должен иметь отступ от текста 0.5 см.

Сохранить документ в двух форматах: .docx и.pdf. Сохраните созданные документы в папке созданной на рабочем столе, именованной Фамилия_№задания_№модуля.

Задание 2 Модуля 1: Оформление и компоновка технической документации

1.С помощью технологии слияния создайте Уведомление о приеме на работу на 5 адресатов.

Список адресатов:

Иванов Иван Иванович, директор ООО «Колокольчик», г.Москва, ул.Тверская,7

Сидорова Наталья Петровна, директор ГБПОУ АМПИ, г.Казань, ул.Стоковая, 88

Николенко Петр Игоревич, инженер ООО «ВКПС», г.Тюмень, ул.Ленина, 15

Соснов Валентин Петрович, генеральный директор ОАО «Салют», г.Владивосток, ул.Ямщикова, 9

Иванова Любовь Павловна, директор МБОУ СОШ №6, г.Иваново, ул.Степная, 99

2.Документы должны содержать следующий текст:

Санкт-петербургский
государственный университет
телекоммуникаций им. Проф.
М.А. бонч-Бруевича «СПБГУТ»
наб. реки Мойки, д. 61 ЛІТЕР А,
Санкт-Петербург, 191186
тел. (812) 326-31-63, факс: (812) 326-31-59
р/сч: 40501810300002000001 «Сбербанк»
ОКТМО 40909000000
ОКТИО 01179934 OFPH 1027809197635
ИНН/КПП 7808004760/784001001
15.11.21 № 15-02/21
На № _____ от _____

Ректору
СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
Т.В. Тупик
ул. Профессора Попова, дом 5,
Санкт-Петербург, 197376

Об участии в деловой программе выставки

Уважаемый Виктор Николаевич!

Прошу Вас рассмотреть предложение о деловом участии Вашего ВУЗа в организации деловой программы выставки, выпускаемой «СПБГУТ».

Уверены, что выставка принесет обоюдную выгоду.

Заранее благодарны за скорейший ответ

С уважением,

Ректор С.В. Бачевский

3.Источник данных (список) Адресаты должен содержать не менее 3 полей слияния.

Сохраняете созданные документы в папке созданной на рабочем столе, именованной Фамилия_№задания_№модуля.

Задание 3 Модуля 1: Оформление и компоновка технической документации

Инструкция по выполнению задания:

1. Произвести сканирование предоставленных исходных материалов с заданными параметрами.
2. Обработать оцифрованные данные в соответствии с заданными условиями.
3. Выполнить архивирование обработанных данных в соответствии с заданными условиями.

С помощью мастера работы со сканером произвести сканирование 3 фотографий. Создать документ на основе текстового файла (<https://disk.yandex.ru/d/x-vGmnMUFoFIEA>). Вставить в документ отсканированные картинки. Произвести форматирование документа по образцу. Подготовленный документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Сканированные фото с установками: цветное, разрешение сканирования-300dpi.
2. Заголовки перед абзацами WordArt: «Хохломская роспись», «Жостовская роспись», «Волшебная гжель» соответствуют образцу.
3. Отсканированные картинки 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», 16пт., выравнивание текста-по ширине, заголовков – по центру. Верхний колонтитул: «Народные промыслы», выравнивание по левому краю, шрифт Monotype Corsiva, 12пт., нижний колонтитул: номер страницы, выравнивание по правому краю.
6. Сохранить созданный документ.
7. Выполнить архивирование созданного документ программой-архиватором.
8. Присвойте архиву защиту в виде пароля.

Сохраните созданные файлы в папке созданной на рабочем столе, именованной Фамилия_№задания_№модуля.

Изображения для сканирования:

Волшебная гжель



Жостовская роспись



Хохломская роспись



Задание 4 Модуля 1: Оформление и компоновка технической документации
Создайте в новой базе данных 2 таблицы Студент и Работник и заполните их данными по образцу.

Студент

Код Студент	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Номер телефона	Специализация
1	Иванов	Иван	Иванович	г. Тула	457896	администратор
2	Петров	Сергей	Петрович	г. Москва	7458962	технолог
3	Голубева	Ольга	Ивановна	г. Белев	3698521	бухгалтер
4	Соколова	Инна	Олеговна	г. Тула	852967	бухгалтер
5	Мухина	Олеся	Петровна	г. Москва	8625471	технолог
6	Андреева	Анна	Романовна	г. Люберцы	748596	повар
7	Галкина	Дина	Евгеньевна	г. Люберцы	919597	технолог
8	Сорина	Ольга	Сергеевна	г. Москва	9191954	бухгалтер
9	Сидоров	Илья	Владимирович	г. Волгоград	126578	слесарь

Работник

Код работника	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Организация	должность	телефон
1	Бубнов	Олег	Петрович	Г.Москва	РотФронт	директор	785456
2	Фролова	Ольга	Ивановна	Г. Люберцы	Гранд	бухгалтер	213568
3	Сорян	Виктория	Викторовна	Г.Тула	Рубин	бухгалтер	526598
4	Фельдман	Генрих	Вениаминович	Г.Москва	Растр	инженер	569726
5	Ильичева	Татьяна	Федоровна	Г. Воронеж	Симка	секретарь	569875
6	Тимофеева	Инна	Вячеславовна	Г.Елец	Магнит	продавец	687459

Создайте телефонную книгу для всех студентов, специализация которых начинается на букву В. Создайте запрос на выборку тех студентов, которые не живут в Москве или Люберцах. Составьте запрос на выборку работников организаций, которые работают по должности инженер или бухгалтер.

Измените имена

Иванов
Петров
Голубева

Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе, именованной Фамилия_№задания_№модуля.

Модуль 2: Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Задание 1 Модуля 2: Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

1. Создать шаблон сайта для видеоуроков или сайта ООО.
2. Создать html страницу с CSS стилями по данному шаблону.

VIDEO				Контакты	8 9** *** ** **
				Почта	*****@yandex.ru
Главное	О нас	Услуги	Наши заслуги	Наши студии	

Здесь должны быть фото для рекламы видео монтажа

Юридический адрес компании, контакты и дата создания сайта

VIDEO				Контакты	8 9** *** ** **
				Почта	*****@yandex.ru
Главное	О нас	Услуги	Наши заслуги	Наши студии	

Наши работники		Информация
Глав директор С.А. Григорьев	Образование – высшее, магистр. Окончил факультет технологий Телефон: 8 9** *** ** **	
Зам директора П.Н. Либовский	Образование – высшее, доктор наук Окончил факультет менеджмента Телефон: 8 9** *** ** **	
Помощник-секретарь Д.С. Дунаевская	Образование – высшее, специалист Окончила факультет делопроизводства Телефон: 8 9** *** ** **	

Юридический адрес компании, контакты и дата создания сайта

VIDEO				Контакты	8 9** *** ** **
				Почта	*****@yandex.ru

Главное	О нас	Услуги	Наши заслуги	Наши студии
 <p>Готовый видеоролик от 24 часов</p>  <p>Более 500 выполненных проектов</p>  <p>Проекты любой сложности</p>  <p>Сами отправим и согласуем материал, вашим партнерам по размещению рекламы</p>  <p>Работаем по всей России и другим странам</p>  <p>Бесплатная реклама на наших площадках</p> <p>Охват больше 30 000 человек</p>				
Юридический адрес компании, контакты и дата создания сайта				

VIDEO

Контакты

8 9** *** ** **

Почта

*****@yandex.ru

Главное	О нас	Услуги	Наши заслуги	Наши студии
 <p>Портфолио</p>		 <p>Заслуги</p>		
Юридический адрес компании, контакты и дата создания сайта				

VIDEO

Контакты

8 9** *** ** **

Почта

*****@yandex.ru

Главное	О нас	Услуги	Наши заслуги	Наши студии
-------------------------	-----------------------	------------------------	------------------------------	--------------------



Studio

Юридический адрес компании, контакты и дата создания сайта

Задание 2. Модуль 2: Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Написать форму для входа и регистрации на сайт

ВХОД	
<i>Логин:</i>	<input type="text"/>
<i>Пароль:</i>	<input type="password"/>
Войти	Зарегистрироваться