

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карпова Елизавета Александровна  
Должность: директор  
Дата подписания: 14.07.2022 09:50:17  
Уникальный программный ключ:  
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd35fc40650966ca485df1197fd1d02e9ad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ЧАСТНОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор  
ЗАО «Тулская лаборатория  
информационных и математических  
технологий»

В.В. Куликов

«14» апреля 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧУ ПО «СТК»

Е.А. Карпова

«14» апреля 2021 г.



**ПРОГРАММА ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)  
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**09.02.01 КОМПЬЮТЕРНЫЕ СИСТЕМЫ И КОМПЛЕКСЫ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР  
ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН,  
И СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА – ТЕХНИК ПО КОМПЬЮТЕРНЫМ  
СИСТЕМАМ**

**Форма обучения:** очная, заочная

**Нормативный срок освоения программы –**

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в заочной форме обучения
среднее общее образование	2 года 10 месяцев	3 года 7 месяцев
основное общее образование	3 года 10 месяцев	4 года 7 месяцев

**Год начала подготовки:** 2021 год

**Тула, 2021**

Программа экзамена (квалификационного) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 21.08.2014 N 33748.

Организация – разработчик:

Частное учреждение профессионального образования «Социально-технологический колледж»

Рабочая программа рассмотрена на заседании ПЦК (протокол № 3 от «05» апреля 2021 г.) и признана соответствующей требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»

Рабочая программа утверждена на заседании Педагогического совета (протокол №3 от «09» апреля 2021 г.) и признана соответствующей требованиям ФГОС СПО специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»

# Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО).....	5
III. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
IV. СТРУКТУРА ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО).....	15
V. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ) .....	15
VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО).....	15
VII. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО).....	16
VIII. УКАЗАНИЯ ПО ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО).....	16
IX. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ) .....	18
X. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ .....	19
XI. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТВЕТОВ НА ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО).....	22
XII. МЕТОДИКА РАСЧЕТА БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ЗА ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ) .....	22
XIII. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ .....	24
XIV. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ) .....	24
XV. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ .....	26
XVI. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ .....	28

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изменениями и дополнениями);

— Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы», реализуемом в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»

— Положение о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»

— Положение об образовательной программе в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»

— Положение об экзамене (квалификационном) по итогам освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС;

— Положение о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж»;

1.2. Программа экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю 04 «Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы».

1.3. Экзамен (квалификационный) проводится после изучения междисциплинарных курсов (далее-МДК) модуля, прохождения учебной и производственной практики.

1.4. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю 04 «Выполнение работ по рабочей профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и соответствующих профессиональных компетенций» является квалификационный экзамен. Он проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности (далее – ВПД) и сформированность компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» (далее-ОПОП) федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы». Итогом проверки является решение экзаменационной комиссии: «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Отметка определяется на основании подсчета общего количества баллов каждого эксперта, среднего балла всех экспертов, перевода балла в отметку в соответствии со шкалой перевода.

1.5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю 04

«Выполнение работ по рабочей профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и соответствующих профессиональных компетенций» осуществляется в форме экзамена (квалификационного) за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

1.6. Итоговая аттестация по профессиональному модулю — экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

1.7. Целью проведения экзамена (квалификационного) является оценка соответствия достигнутых образовательных результатов, обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

Целью экзамена (квалификационного) является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы».

Задачей экзамена (квалификационного) является оценка степени и уровня освоения обучающимся профессионального, характеризующая его подготовленность к самостоятельному выполнению определенных видов профессиональной деятельности.

## **III. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

В результате изучения профессионального модуля ПМ. 04 «Выполнение работ по рабочей профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и соответствующих профессиональных компетенций» должен:

### **В ХОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СТУДЕНТЫ ПРИОБРЕТАЮТ ПЕРВИЧНЫЙ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:**

- разработки компьютерных систем и комплексов;
- применения пакетов прикладных программ в сфере профессиональной деятельности;
- проектирования, монтажа и эксплуатации компьютерных сетей;
- выполнения мероприятий по защите информации в компьютерных системах, комплексах и сетях;
- технического сопровождения компьютерных систем и комплексов в процессе их эксплуатации;
- применения источников питания в компьютерных системах и комплексах;

### **В ХОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СТУДЕНТЫ ДОЛЖНЫ УМЕТЬ:**

- участвовать в разработке проектной документации с использованием современных пакетов прикладных программ в сфере профессиональной деятельности;

- осуществлять техническое сопровождение компьютерных систем и комплексов в процессе их эксплуатации;
- участвовать в проектировании, монтаже и эксплуатации и диагностике компьютерных сетей;
- использовать различные технические средства в процессе обработки, хранения и передачи информации;
- проводить оценку эффективности системы защиты информации;
- осуществлять техническое сопровождение компьютерных систем и комплексов;
- анализировать основные параметры и характеристики первичных и вторичных источников питания;
- организовывать питание и защиту электронных устройств;
- организовывать качественное и бесперебойное питание информационных систем без утечки информации;
- анализировать схемы реальных источников питания других видов электронной аппаратуры;

**В ХОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СТУДЕНТЫ ДОЛЖНЫ ЗНАТЬ:**

- типовой состав и принципы работы пакетов прикладных программ для компьютерных систем и комплексов, их применение в сфере профессиональной деятельности;
- типы сетей, серверов, сетевую топологию;
- типы передачи данных, стандартные стеки коммуникационных протоколов;
- установку и конфигурирование сетевого оборудования;
- основы проектирования и монтажа локальных вычислительных сетей;
- принципы построения телекоммуникационных вычислительных систем;
- методы и средства обеспечения информационной безопасности;
- защиту от несанкционированного доступа, основные принципы защиты информации;
- технические методы и средства защиты информации;
- правила применения, эксплуатации и обслуживания технических средств защиты информации;
- особенности, параметры и метрики предоставления услуги сопровождения и технической поддержки;
- технические вопросы, связанные с эксплуатацией компьютерных систем и комплексов;
- первичные и вторичные источники питания;
- принципы действия трансформаторов, выпрямителей переменного тока, сглаживающих фильтров, стабилизаторов напряжения и тока линейного и импульсного типов;
- правила безопасности при организации электропитания объектов;
- возможности утечки информации по цепям питания и заземления и противодействие ей;
- сетевые фильтры и источники бесперебойного питания;

- гальванические и нетрадиционные источники питания;
- схемотехнические особенности источников питания компьютерных систем и комплексов.

## **КОМПЕТЕНЦИИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами основных видов профессиональной деятельности (ВПД), профессиональных и общих компетенций.

Техник по компьютерным системам должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Техник по компьютерным системам должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

### **ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН, И СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

ПК 4.1. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 4.2. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 4.3. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК 4.4. Создавать и производить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК 4.5. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 4.6. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.



<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Виды профессиональной деятельности</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности контроля и диагностики устройств аппаратно- программных систем; основные методы диагностики;</li> <li>- аппаратные и программные средства функционального контроля и диагностики компьютерных систем и комплексов возможности, и области применения стандартной и специальной контрольно-измерительной аппаратуры для локализации мест неисправностей СВТ;</li> <li>- аппаратное и программное конфигурирование компьютерных систем и комплексов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить контроль, диагностику и восстановление работоспособности компьютерных систем и комплексов, принимать участие в отладке технических испытаниях компьютерных систем и комплексов, инсталляции, конфигурировании и настройке операционной системы, драйверов, резидентных программ.</li> </ul>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение и виды информационных технологий; технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку качества продукции;</li> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.</li> </ul>

<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</li> <li>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</li> <li>- оказывать первую помощь пострадавшим.</li> </ul>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию информационных систем;</li> <li>- виды технологических процессов обработки информации и информационных системах, особенности их применения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-ориентированных операционных системах.</li> </ul>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение и виды информационных технологий;</li> <li>- технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;</li> <li>- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;</li> <li>- базовые и прикладные информационные технологии;</li> <li>- инструментальные средства информационных технологий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать текстовую и числовую информацию;</li> <li>- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;</li> <li>- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакетов прикладных программ.</li> </ul>

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</li> </ul>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы и методы управления проектом.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять создание проекта и его задач;</li> <li>- выполнять управление проектом в автоматизированной Системе.</li> </ul>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы самообразования и развития своих профессиональных качеств.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно оценить собственный уровень профессиональной подготовки.</li> </ul>
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть актуальной информацией о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в разработке проектной документации с использованием современных пакетов прикладных программ в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul>

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

<b>ПК 4.1. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- приёмы ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выполнять настройку параметров с помощью Панели управления;</li><li>- работать с папками и файлами;</li><li>- пользоваться Проводником Windows (Windows Explorer);</li><li>- работать с приложениями Windows (Paint, NotePad, WordPad);</li><li>- выполнять обмен данными между приложениями через буфер обмена;</li><li>- пользоваться справочной системой Windows;</li><li>- работать с текстовым процессором, электронными таблицами, в графических редакторах.</li></ul>
<b>ПК 4.2. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные приемы обработки цифровой информации.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</li><li>- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;</li><li>- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;</li><li>- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</li><li>- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;</li><li>- производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;</li><li>- обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;</li><li>- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</li></ul>

<p><b>ПК 4.3. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов</b></p>	<p><b>Знать:</b> - все средства создания обработки аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</p> <p><b>Уметь:</b> – обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов; – воспроизводить аудио, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;</p>
<p><b>ПК 4.4. Создавать и производить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования</b></p>	<p><b>Знать:</b> - программы создания и редактирования мультимедийной информации.</p> <p><b>Уметь:</b> – создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; – подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы; – использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;</p>
<p><b>ПК 4.5. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации</b></p>	<p><b>Знать:</b> - способы тиражирования мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.</p> <p><b>Уметь:</b> – тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации; – передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; – создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов.</p>

**ПК 4.6. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет**

**Знать:**

- правила публикации мультимедиа контента в сети Интернет.

**Уметь:**

- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчётную и техническую документацию.

#### **IV. СТРУКТУРА ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

4.1. Экзамен проводится в форме:

— теоретического экзамена, содержащего вопросы по каждому междисциплинарному курсу входящему в профессиональный модуль, (форма проведения: устный экзамен);

— выполнения комплексного практического задания.

4.2. Оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности.

4.3. Задания для экзамена (квалификационного) ориентированы на проверку освоения компетенций внутри профессионального модуля.

4.4. Содержание заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

#### **V. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ)**

Допуск к квалификационному экзамену студентов, обучающихся по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы», осуществляется в соответствии с Положением об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю ЧУ ПО «СТК».

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарных курсов, далее – МДК) и практик (учебной и/или производственной в соответствии с программой профессионального модуля). По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности.

#### **VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

6.1. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях.

6.2. Для процедуры экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю формируется специальная аттестационная комиссия.

6.3. В состав аттестационной комиссии включаются:

— председатель комиссии - представитель работодателя / заместитель директора Колледжа по учебно-воспитательной работе или иное

должностное лицо, утверждённое приказом по Колледжу;

— преподаватели профессионального модуля;

— представители работодателей;

6.4. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.5. Студент допускается в помещение, где проводится экзамен (квалификационный) при наличии зачётной книжки.

## **VII. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

Экзамен (квалификационный) представляет собой выполнение практического задания и теоретического по каждому междисциплинарному курсу входящему в профессиональный модуль.

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля 04 «Выполнение работ по рабочей профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и соответствующих профессиональных компетенций» по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы».

## **VIII. УКАЗАНИЯ ПО ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

Экзамен (квалификационный) проводится в устной форме по билетам. Каждый из билетов содержит по три теоретических вопроса, относящихся к одной из дисциплин, перечисленных в настоящей программы. Экзамен проводится в письменной и устной форме по вопросам, перечень которых прилагается. Время для подготовки к ответу – 1 академический час.

Проведение экзамена предполагает выступление студента перед экзаменационной комиссией в течение 10 – 15 минут по вопросам, сформулированным в билете.

Экзаменаторам предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы в соответствии с утвержденной программой. Присутствие посторонних лиц на государственных экзаменах допускается только с разрешения ректора вуза.

Экзамен (квалификационный) проводится с целью контроля выполнения требований к уровню подготовки студентов и подтверждения их соответствия квалификационной характеристике и требованиям к профессиональной подготовленности бакалавра, изложенным в государственном образовательном стандарте. Перед экзаменом проводятся



обзорные лекции по дисциплинам, вопросы по которым включаются в экзаменационные билеты.

Всего на экзамен выносятся 30 билетов, в каждом билете по три вопроса. На экзамене студенты получают Программу экзамена.

Процедура проведения экзамена (квалификационного) состоит из следующих этапов:

#### 1. Начало экзамена.

Перед началом экзамена студенты – выпускники приглашаются в аудиторию. Председатель знакомит присутствующих с приказом о создании комиссии по проведению экзамена (квалификационного): зачитывает его и представляет состав экзамена (квалификационного) персонально. Затем вскрывается конверт с экзаменационными билетами, проверяется их количество. Все экзаменационные билеты раскладываются на столе.

В аудитории остаются пять - шесть выпускников, остальные покидают аудиторию. Студенты берут билет, называют его номер и занимают индивидуальное место за столом для подготовки ответов. На подготовку к ответу студентам отводится 1 час.

#### 2. Заслушивание ответов.

Студент отвечает на все вопросы билета, а затем по ним могут быть заданы уточняющие, поясняющие, дополняющие вопросы. Как правило, дополнительные вопросы тесно связаны с основными вопросами билета. Право выбора порядка ответа предоставляется отвечающему студенту.

Комиссия дает ему возможность дать полный ответ по всем вопросам. В некоторых случаях по инициативе председателя, заместителя или членов комиссии (или в результате их согласованного решения) ответ студента может быть тактично приостановлен. При этом дается краткое, но убедительное пояснение причины:

1) ответ явно не по существу вопроса, ответ слишком детализирован, студент допускает явную ошибку в изложении нормативных актов, статистических данных;

2) студент грамотно и полно изложил основное содержание вопроса, но продолжает его развивать. Если ответ остановлен по первой причине, то студенту предлагается перестроить содержание излагаемой информации сразу же или после ответа на другие вопросы билета.

По итогам проведения экзамена комиссия делает вывод об усвоении студентом соответствующих компетенций и выставляет итоговую оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Все студенты, сдававшие экзамен в соответствующий день, приглашаются в аудиторию, где работает экзамена (квалификационного).

Председатель экзамена (квалификационного) сообщает, что в результате обсуждения и совещания оценки выставлены, и оглашает их. Отмечает лучших обучающихся, высказывает общие замечания. Обращается к студентам, нет ли не согласных с решением комиссии по оценке ответа.

Результаты выставленных оценок (и их мотивация) оглашаются открыто в присутствии всей группы обучающихся, участвовавших на публичном экзамене. Выставленные оценки при необходимости комментируются

Председателем комиссии экзамена (квалификационного) в присутствии всех аттестуемых студентов. В случае несогласия с оценкой, студент об этом может заявить в письменной форме (заявление) в комиссию на имя председателя. Заявление рассматривается на этом же заседании по материалам ответа студента при прохождении испытания. Оценки по каждому студенту заносятся в протоколы и зачетные книжки, комиссия подписывает эти документы.

Студент, имеющий неудовлетворительную оценку по экзамену (квалификационному), имеет право на пересдачу согласно графика учебного процесса колледжа.

На каждого студента заполняется протокол приема экзамена (квалификационного), в который вносятся вопросы билетов и дополнительные вопросы членов экзамена (квалификационного). протокол приема экзамена (квалификационного) подписывается теми членами экзамена (квалификационного), которые присутствовали на экзамене.

Подведение итогов работы экзамена (квалификационного).

По завершении экзамена (квалификационного) председатель комиссии экзамена (квалификационного) готовит письменный отчет, в котором приводятся статистические данные о количестве обучающихся, сдававших экзамен, отмечается уровень знаний и делаются предложения кафедрам по совершенствованию преподавания отдельных дисциплин.

## **IX. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ)**

Обучающийся должен самостоятельно изучить или обновить полученные ранее знания, умения, навыки, характеризующие практическую и теоретическую подготовленность по темам, содержание которых составляет предмет государственного экзамена (итогового экзамена) и соответствует требованиям по готовности к видам профессиональной деятельности, решению профессиональных задач (и освоению компетенций), перечисленных в п. 2 настоящей программы.

Перед государственным междисциплинарным экзаменом проводятся консультации по вопросам, включенным в данную программу.

Рекомендации: при подготовке к экзамену желательно составлять конспекты, иллюстрируя отдельные прорабатываемые вопросы. Материал должен конспектироваться кратко, четко, конкретно в рамках обозначенной темы.

## **Х. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ**

#### **Теоретические вопросы**

1. Программное обеспечение персональных компьютеров.
2. Линейная модель разработки программных средств.
3. Спиральная модель разработки программных средств.
4. Разработка и развитие программного обеспечения.
5. Основные этапы разработки программных средств.
6. Понятие о лицензионном и нелицензионном программном обеспечении.
7. Структура и функции системного программного обеспечения ЭВМ.
8. Операционные системы, их назначение, основные функции, типы.
9. Структуры данных и способы их представления и использования.
10. Программирование в машинных адресах.
11. Эволюция и классификация языков и систем программирования.
12. Направления развития языков программирования.
13. Прикладное программное обеспечение.
14. Пакеты прикладных программ в сфере профессиональной деятельности.
15. Программные средства мультимедиа.
16. Мультимедийные приложения.
17. Вычислительные сети, рабочие станции и серверы.
18. Программное обеспечение локальных вычислительных сетей.
19. Глобальные сети, Internet, Telnet, FTP.
20. Методы и средства защиты информации.
21. Проблема вирусного заражения программ, перспективные методы антивирусной защиты.

22. Способы и методы оптимизации работы персонального компьютера
23. Диагностирующие программы.
24. Резервное копирование данных, создание образа системы.
25. Рабочие станции. Требования к рабочим станциям.
26. Криптография, и ее применение при защите информации от несанкционированного доступа.
27. Компьютерные сети. Классификация компьютерных сетей.

### **Практические задания**

1. Выполните процедуру настройки BIOS для установки операционной системы с USB-носителя и процедуру подготовки носителя.
2. Выполните процедуру установки операционной системы с USB-носителя.
3. Выполните процедуру определения параметров оборудования персонального компьютера с помощью встроенных функций операционной системы.
4. Выполните процедуру установки и настройки системы резервного копирования данных.
5. Произведите проверку USB-носителя на наличие физических и логических ошибок. Выполните дефрагментацию USB-носителя.
6. Создайте графический документ в стандартном графическом редакторе ОС Windows.
7. Снимите показания температур основных частей системного блока.
8. Предоставьте доступ к папке для других пользователей на локальном диске и запретить изменения файлов по сети.
9. Установите в виртуальную машину Windows XP. Опишите каждый пункт BIOS.
10. Создайте резервную копию для восстановления операционной системы.

11. Восстановите операционную систему из резервной копии.
12. Подробно расскажите о функционале программы CPU-Z.
13. Создайте папку на локальном диске с помощью ПО Total Commander, назовите своей фамилией и создайте внутри папки 3 текстовых документа.
14. Расскажите о методах диагностики стандартными методами Windows.
15. Составить алгоритм выполнения операции по установке операционной системы.
16. Составить алгоритм выполнения операции по настройке операционной системы.
17. Составить алгоритм выполнения операции по деинсталляции операционной системы.
18. Составить алгоритм выполнения операции по обновлению операционной системы.
19. Составить алгоритм выполнения операции по оптимизации работы операционной системы.
20. Составить алгоритм выполнения операции по установке и настройке драйверов.
21. Составить алгоритм выполнения операции по деинсталляции драйверов.
22. Составить алгоритм выполнения операции по обновлению драйверов.
23. Составить алгоритм выполнения операции по установке MS OFFICE.
24. Составить алгоритм выполнения операции по настройке MS OFFICE.
25. Составить алгоритм выполнения операции по деинсталляции MS OFFICE.
26. Составить алгоритм выполнения операции по обновлению MS OFFICE.

## XI. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТВЕТОВ НА ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

Оценка ответа обучающегося определяется в ходе заседания экзамена (квалификационного) по приему экзамена (квалификационного). Балльно-рейтинговая оценка по экзамену (квалификационному) отражает уровень продемонстрированных знаний, аргументированность и полноту ответов на вопросы комиссии.

Экзамен (квалификационный) оценивается по 100-балльной шкале.

<b>Государственный экзамен (квалификационный)</b>	<b>Количество баллов</b>
Председатель комиссии	0-20
Зам. председателя комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
<b>Итого</b>	<b>0-100</b>

## XII. МЕТОДИКА РАСЧЕТА БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ЗА ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ)

Балльно-рейтинговая оценка за экзамен (квалификационный), выставляемая каждым членом комиссии, может быть рассчитана на основании следующих критериев.

<b>№ вопроса</b>	<b>Уровень готовности</b>		
	<b>Критический</b>	<b>Допустимый</b>	<b>Оптимальный</b>
1	Обучающийся слабо демонстрирует свою достаточно осведомленность в нормативно-правовой базе по основным дисциплинам, общие знания поверхностные и неглубокие, слабо владеет научной терминологией и понятийным аппаратом 20 - 25	Обучающийся демонстрирует свою среднюю осведомленность в нормативно-правовой базе по основным дисциплинам, есть но не совсем глубокие и всесторонние знания, владеет, но не свободно научной терминологией и понятийным аппаратом 25 - 30	Обучающийся демонстрирует свою достаточно высокую осведомленность в нормативно-правовой базе по основным дисциплинам, глубокие и всесторонние знания, свободно владеет научной терминологией и понятийным аппаратом. 30 - 35

2	Обучающийся слабо ориентируется в теоретическом материале, слабо анализирует различные концепции, модели, не сравнивает их, не приводит убедительные аргументы, в возможностях их использования в профессиональной деятельности 20 - 25	Обучающийся ориентируется, но не уверенно в теоретическом материале, пытается анализировать различные концепции, модели, сравнивает их, пытается приводить убедительные аргументы, в возможностях их использования в профессиональной деятельности 25-30	Обучающийся свободно ориентируется в теоретическом материале, анализирует различные концепции, модели, сравнивает их, приводит убедительные аргументы, в возможностях их использования в профессиональной деятельности. 30 - 35
3	Ответ (решение задачи) не структурирован. Обучающийся слабо и неуверенно отвечает на дополнительные вопросы 10 - 20	Ответ (решение задачи) средне структурирован. Обучающийся пытается осознанно и точно отвечать на дополнительные вопросы 21- 25	Ответ (решение задачи) хорошо структурирован. Обучающийся осознанно, уверенно и точно отвечает на дополнительные вопросы 26 - 30
	50-70	71-91	92-100

Результаты решения ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) могут определяться оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Балльно-рейтинговая оценка по ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) выставляется в соответствии со следующей шкалой:

50–70 – «удовлетворительно»;

71–91 – «хорошо»;

92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности к профессиональной деятельности

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности к профессиональной деятельности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности к профессиональной деятельности.

Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, не достигшему пороговый уровень готовности к профессиональной

деятельности.

### **ХIII. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC ([www.rsl.ru](http://www.rsl.ru), [www.gnpbu.ru](http://www.gnpbu.ru)), Министерства образования и науки Российской Федерации ([www.informica.ru](http://www.informica.ru)), научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>.

### **ХIV. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ)**

1. Миленина, С. А. Электротехника, электроника и схемотехника: учебник и практикум для СПО / С. А. Миленина, Н. К. Миленин; под ред. Н. К. Миленина. — 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2018. 406 с. (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04676-2. (<https://biblio-online.ru/booWDC834448-B8C9-4B759932-F81A83F43AE2/elektrotehnika-elektronika-i-shemotehnika>)
2. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных: учебник для СПО / В. М. Илюшечкин. — испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 213 с. — (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-01283-5. (<https://biblio-online.ru/booW290801FB-F8CF-47B3-9559-6BADEC310243/osnovy-ispolzovaniya-iproektirovaniya-baz-dannyh>)
3. Мойзес, О. Е. Информатика. Углубленный курс: учебное пособие для СПО [О. Е. Мойзес, Е. А. Кузьменко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. 164 с. — (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-079804. Online.rufb00WFECF4CF8-7F89-4529-A13F-5AE19879B7A3/informatika-



uglublennyu-kurs)

4. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для СПО / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 133 с. — (Серия • Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-07984-5. (<https://biblioonline.ru/booW11DC62FF-ABAD-4FF5-AEF2-B5236F042257/informatika-laboratornyu-praktikum>)
5. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум: учебное пособие для СПО / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 291 с. — (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-08140-4. (<https://biblioonline.ru/boold56A67E8F-AC46-4734-861F-770854FB24B5/bazy-dannyh-proektirovaniepraktikum>)
6. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2018. 462 с. (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-04604-5. (<https://biblio-online.ru/booWA7E915F2-DB9B,406C-9ABB-2405EC3AD7E/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo>)
7. Дибров М.В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в ф-сетях в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 333 с. (Серия: Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-04638-0. telekommunikacii-marshrutizaciya-v-ip-setyah-va-ch-chast- 1)
3. Гостев, И. М. Операционные системы: учебник и практикум для СПО И. М. Гостев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 164 с. — (Серия Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-04951-0. (<https://biblioonline.ru/booWFA9D9A84-OAFE-4C53-A338-B9E704F96A4B/operacionnye-sistemy>)
8. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для СПО / Т. Е. Мамонова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия: Профессиональное образование). ISBN 9785-534-07791-9. (<https://biblioonline.ru/book/465EODA2-FOA6-4FEF-A934-768EC5D8207F/infonacionnye-tehnologii-laboratornyu-praktikum>)
9. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 255 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. (<https://biblioonline.ru/book/1AFAOFC3-C13A415F/informacionnoe-obespechenieprofessionalnoy-deyatelnosti>)

## **XV. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ**

Для обучающихся из числа инвалидов экзамен (квалификационный) проводится в ЧУ ПО «СТК» с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении экзамена (квалификационного) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

Проведение экзамена (квалификационного) для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении экзамена (квалификационного);

Присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами экзамена (квалификационного));

Пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении экзамена (квалификационного) с учетом их индивидуальных особенностей;

Обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты ЧУ ПО «СТК» по вопросам проведения экзамена (квалификационного) доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена (квалификационного) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

Продолжительность сдачи экзамена (квалификационного), проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене (квалификационном), проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении экзамена (квалификационного):

А) для слепых:

Задания и иные материалы для сдачи экзамена (квалификационного) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

Письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

При необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

Б) для слабовидящих:

Задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

При необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

В) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

Обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

По их желанию государственные аттестационные испытания (итоговые аттестационные испытания) проводятся в письменной форме;

Г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

Письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

По их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения экзамена (квалификационного) подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие

необходимости) присутствия ассистента на экзамене (квалификационном), необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

## **XVI. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта).

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена (квалификационного).

Для рассмотрения апелляции секретарь экзамена (квалификационного) направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзамена (квалификационного), заключение председателя экзамена (квалификационного) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося,

подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, если результат проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучаемому предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена (квалификационного) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в комиссию экзамена (квалификационного). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение экзамена (квалификационного) обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение экзамена (квалификационного) не принимается.