

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКПОУ
«Кунгурский техникум-интернат»
Минтруда России
_____ Н.Г. Дьяченко
«__» _____ 2026 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Профессия: *09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов*
Квалификация: *оператор информационных систем и ресурсов*
Форма обучения: *очная*

п. Садоягодное, 2026

Разработчики программы:

Заметитель директора по УР

Н.Л. Мелкова

Методист

Е.И. Елькина

Эксперты от работодателя:

Директор

ООО «Электроника»

Л.А. Ганьжина

Программа ГИА рассмотрена на заседании методического совета

Протокол от « 31 » августа 2026 г. № 1

Программа ГИА рассмотрена на заседании педагогического совета

Протокол от « 01 » сентября 2026 г. № 1

1. Пояснительная записка

Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов» (далее – ФГОС);
- Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам СПО в ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России;
- Спецификацией контрольно-измерительных материалов демонстрационного экзамена, утвержденной приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 27.08.2026 № 01-09-285/2026.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К ГИА допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

В Программе определены:

- формы ГИА;
- материалы по содержанию ГИА;
- сроки проведения ГИА (включая этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации);
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- задания и критерии оценивания ГИА;
- уровни демонстрационного экзамена;

- контрольные измерительные материалы демонстрационного экзамена, выбранные Учреждением.

Программа ГИА ежегодно обновляется методическим советом и утверждается директором Учреждения после её обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственной экзаменационной комиссии. Доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Объем времени на подготовку и проведение ГИА определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с календарным учебным графиком по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее, ГИА) является частью адаптированной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, контрольным измерительным материалам ГИА выпускников по данной профессии.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой, и демонстрировать результаты освоения образовательной программы.

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
<i>Общий вид деятельности</i>	
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
<i>Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью</i>	
Оператор информационных систем	
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
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
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

2.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи ГИА:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

Выпускники, освоившие программу по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

2.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего – 36 часов (с 22 по 28 июня 2027 г.)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Форма проведения ГИА:

- демонстрационный экзамен (далее, ДЭ) **базового уровня** проводится по решению образовательной организации на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями.

3.2. Содержание государственной итоговой аттестации

3.2.1. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена

ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием контрольных измерительных материалов (далее, КИМ), представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, и критериев их оценивания, выбранные Учреждением, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет».

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образец задания представлен в Приложении 1.

Учреждение знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Учреждение обязано не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить администратора центра проведения экзамена об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ

Продолжительность ДЭ базового уровня, проводимого в рамках ГИА, составляет 3 часа 20 минут. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи ДЭ может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности сдачи не более чем на 90 минут.

Требования к содержанию КИМ

Единое базовое ядро содержания КИМ (таблица № 1) сформировано на основе видов деятельности в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 1

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КИМ		
<i>Вид деятельности/ вид профессиональной деятельности</i>	<i>Перечень оцениваемых ОК/ПК</i>	<i>Перечень оцениваемых умений и навыков (практического опыта)</i>
Оформление и компоновка технической документации	ПК. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навык: набора и редактирования текста
		Навык: оформления документов таблицами
		Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
	ПК. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навык: сохранении документов в различных цифровых форматах
		Навык: преобразования и перекомпоновки данных
		Умение: создавать структурированные документы и документы слияния
		Умение: изменять структуру и форму текстовых документов
		Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
	ПК. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Навык: создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений
	ОК. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

Содержательная структура спецификации КИМ представлена в таблице № 2.

Таблица № 2

Вид деятельности (деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ БУ	№ модуля
Оформление и компоновка технической документации	ПК. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навык: набора и редактирования текста	■	1
		Навык: оформления документов таблицами	■	1
		Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора	■	1
	ПК. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навык: сохранения документов в различных цифровых форматах	■	1
		Навык: преобразования и переконфигурации данных	■	1
		Умение: создавать структурированные документы и документы слияния	■	1
		Умение: изменять структуру и форму текстовых документов	■	1
		Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	■	1
	ПК. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Навык: создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений	■	1
	ОК. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	■	1
	ПК. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Навык: сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста	■	2
	ПК. Выполнять подготовку цифровых	Навык: сохранения, копирования и создания резервных копий	■	2

	данных для дальнейшей обработки и архивирования	документов		
		Умение: работать с программами архивирования	■	2
	ПК. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Навык: формирования запросов к базам данных	■	2
		Умение: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	■	2
	ПК. Выполнять операции с объектами базы данных	Навык: ведения и актуализации информационных баз данных	■	2
		Умение: выполнять обновление информации в базах данных	■	2
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	ПК. Структурировать цифровые данные для публикации	Навык: фото- или видео-захвата с экрана компьютера	■	2
		Навык: сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет	■	2
		Умение: подготавливать цифровой контент	■	2
	ПК. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом	Навык: размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS)	■	2
		Навык: заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)	■	2
		Навык: размещения новостей на вебресурсе и в социальных сетях		
	ПК. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам вебресурса	Навык: установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания	■	2
		Умение: выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности	■	2
	ПК. Собирать статистику по результатам работы вебресурса	Навык: сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса	■	2
		Умение: владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости	■	2

№ задания и наименование выполняемой задачи

Задание 1. Разработка и компоновка документов в офисных приложениях

Задание 2. Размещение и публикация электронных ресурсов в системе управления контентом

Требования к оцениванию демонстрационного экзамена

Распределение значений максимальных баллов (таблица № 3) соответствует виду аттестации ГИА и базовому уровню ДЭ.

Таблица № 3

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КИМ	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	75 из 75

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Вид деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1.	Оформление и компоновка технической документации	Выполнение ввода и обработки текстовых данных	8,00
		Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	13,00
		Выполнение разметки и форматирования документов различных форматов	2,00
		Конвертирование аналоговых данных в цифровые	2,00
		Выполнение подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	5,00
		Формирование запросов для получения информации в базах данных	4,00
		Выполнение операций с объектами базы данных	5,00
		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	2,00
2.	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	Структурирование цифровых данных для публикации	10,00
		Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом	14,00
		Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	4,00
		Установка и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса	6,00
ИТОГО			75.00

Максимально возможное количество баллов за ДЭ составляет – 75.

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную шкалу представлена в таблице № 5

Таблица № 5

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (75-балльная)	0,00 – 37,40	37,50 – 48,6	48,70 – 67,40	67,50 – 75,00

Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется Учреждением, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количественный состав экспертной группы на демонстрационном экзамене – 2.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические и иные ресурсы Учреждения.

4.1.1. *Проведение демонстрационного экзамена*

ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии со спецификацией КИМ.

Учреждение обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время ДЭ выпускников, членов государственной экзаменационной комиссии, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

ЦПДЭ располагается на территории Учреждения, по адресу Кунгурский муниципальный округ, п. Садоягодное, ул. Центральная 3.

Материальная база, необходимая для проведения ДЭ, обеспечивается в соответствии с актуальными КИМ.

Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ администратором центра проведения экзамена проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Администратором центра проведения экзамена осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, 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 администратором центра проведения экзамена в протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется администратором центра проведения экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Для выполнения заданий КИМ не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров)

4.2. Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

При проведении ГИА необходимо обеспечить доступ к информационному сопровождению, в обязательном порядке включающему:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- программу ГИА;
- методические рекомендации по подготовке к демонстрационному экзамену;
- комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена;
- приказ об утверждении председателей ГЭК;
- приказ о создании ГЭК;
- зачетные книжки;
- сводную ведомость успеваемости за период обучения;
- протоколы заседаний ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- информационно-справочные системы «Консультант +», «Гарант».

5. ИТОГОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По завершении проведения ГИА должны быть оформлены и переданы на хранение в соответствии с установленным порядком:

- протоколы заседаний ГЭК о присуждении квалификации и выдаче документа об образовании/ об образовании и квалификации;
- отчет о работе ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- протоколы о рассмотрении апелляции (при наличии).

Лист ознакомления
«Программа Государственной итоговой аттестации
по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»

1. «__»_____ 2026 г. _____ ФИО студента
2. «__»_____ 2026 г. _____ ФИО студента
3. «__»_____ 2026 г. _____ ФИО студента
4. «__»_____ 2026 г. _____ ФИО студента
5. «__»_____ 2026 г. _____ ФИО студента
6. «__»_____ 2026 г. _____ ФИО студента
7. «__»_____ 2026 г. _____ ФИО студента
8. «__»_____ 2026 г. _____ ФИО студента

**Образец задания для демонстрационного экзамена
по комплекту оценочной документации**

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

Номер и наименование модуля задания	Продолжительность выполнения задания
Задание 1: Оформление и компоновка технической документации	1 ч. 30 мин.
Задание 2: Оформление и компоновка технической документации. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	2 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность ДЭ:	3 ч. 30 мин.

Текст образца задания для ДЭ БУ:

Задание 1. Разработка и компоновка документов в офисных приложениях

1. Набор и оформление документа

Инструкция по выполнению задания:

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

Создать текстовый документ из предоставленного материала. Документ должен соответствовать следующим требованиям:

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 должны быть заголовки 1 уровня и заголовки 2 уровня.
5. Шрифт текста – Times, 14 размер, интервал полуторный, красная строка 1,4 см, все абзацы оформлены единым стилем, выравнивание по ширине, перенос по слогам.
6. В документе должны присутствовать круговая диаграмма. Данные для диаграммы взять из приложения, рисунок сделать скриншотом.

7. В текст должна быть вставлена формула:

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right)$$

8. Сохранить документ в двух форматах: .doc и.pdf

2. Оформление и компоновка документа по технологии слияния

Инструкция по выполнению задания:

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

Список адресатов:

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

Сидоров Иван Петрович, директор ГБПОУ АМПИ, г. Казань, ул. Стоковая, 88

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

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

Панков Всеволод Иванович, 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 Адрес: 191186, Санкт-Петербург, наб. реки Мойки, 61, литера А Почт. адрес: 193232, Санкт-Петербург, пр. Большевиков, 22, корп. 1 ИНН 7808004760 КПП 784001001 тел. (812) 326-3163 доб. 1999 15.11.26 № 15-02/26 На № _____ от _____	«Должность» «Организация» «Инициалы_Фамилия» «Полный адрес»
---	--

Об участии в конференции

Уважаемая(-ый) _____ !
(пол, «Имя», «Отчество»)

Приглашаем Вас принять участие в конференции.

Надеемся на ваше согласие в ближайшее время.

С уважением,

Директор Н.А. Чистова

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

4. Сохраняете созданные документы в папке в двух форматах: .docx и.pdf, созданной на рабочем столе Фамилия_№задания.
5. Сохранить созданный документ
6. Выполнить архивирование созданного документ программой-архиватором.
7. Присвойте архиву защиту в виде пароля.

3. Подготовка и создание презентационного материала

Инструкция по выполнению задания:

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

Подготовленный документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Скриншоты сделаны из части изображения.
2. Заголовки перед каждым слайдом.
3. Скриншоты вставлены с учётом способов обтекания текстом.
4. Для картинок установлены следующие настройки: для первого рисунка установлена граница (рамка): сплошная линия толщиной 4,5 пт., синего цвета; второй рисунок обрезан по фигуре овал; для третьего рисунка применен эффект сглаживания 10 точек.
5. Форматирование шрифта: Шрифт «Times New Roman», 18пт., выравнивание текста-по ширине. У заголовков – выравнивание по центру, шрифт «Times New Roman», 24 пт.
6. Сохранить созданную презентацию.
7. Выполнить архивирование созданного документа программой-архиватором.
8. Присвойте архиву защиту в виде пароля 12345678.

Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе с именем Фамилия_№задания.

Необходимые приложения: Прил_1_ОЗ_КИМ_09.01.03-2-2027.zip

Задание 2. Размещение и публикация электронных ресурсов в системе управления контентом

4. Создание базы данных и таблиц

Создайте в новой базе данных, используя любую офисную СУБД, 2 таблицы Студент и Работник и заполните их данными по образцу.

Студент

Код	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Номер	Профессия
-----	---------	-----	----------	-------	-------	-----------

студента					телефона	
1	Громов	Лев	Дмитриевич	г. Тула	10123337	администратор
2	Сергеев	Лев	Кириллович	г. Москва	79954682	технолог
3	Сидорова	Ульяна	Даниэльевна	г. Белев	36077386	бухгалтер
4	Коновалова	Аделина	Тимофеевна	г.Волгоград	69682364	бухгалтер
5	Смирнов	Павел	Михайлович	г. Москва	31621554	технолог
6	Петров	Илья	Робертович	г. Люберцы	23539715	повар
7	Захаров	Сергей	Егорович	г. Люберцы	06291972	технолог
8	Бирюкова	Владислава	Артёмовна	г. Москва	47636580	бухгалтер
9	Крючков	Максим	Алексеевич	г.Волгоград	62900041	слесарь
10	Николаева	Елизавета	Михайловна	г.Волгоград	48757127	повар

Работник

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

- создайте телефонную книгу для всех студентов.

- создайте запрос на выборку студентов, из городов Москва и Тула.

- составьте запрос на выборку работников организаций, которые работают в должности секретарь.

Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе, с именем Фамилия_№задания.

5. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Вам даны 3 изображения 1920 на 1080. Необходимо оптимизировать каждое изображение под размер 120x90 пикселей для отображения на мобильном устройстве.

Сформировать макет слайдера (для мобильного приложения) из оптимизированных изображений. Требования:

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

5. Создание корпоративного сайта компании

Цель работы: наполнить контентом сайт для компании, занимающейся производством мебели. Работа выполняется в системе управления контентом.

Порядок выполнения:

1. Произвести базовые настройки: ссылки ЧПУ - название записи, часовой пояс - UTC +5, краткое описание – Демонстрационный экзамен, Статическая страница – Главная страница
2. Создать основные страницы и настроить основное меню: - Главная - Новости - Контакты
3. Заполнить страницы предложенным текстом
4. Вывести 3 новости о новинках коллекции
5. Добавить изображения соцсетей (ВК, МАКС).

Необходимые приложения: Прил_2_ОЗ_КИМ_09.01.03-2-2027.zip

Инструкции для администратора центра проведения экзамена: В подготовительный день на рабочих местах участников установить CMS (WordPress/Joomla/другая по выбору).

Учетные данные администратора:

-логин admin

-пароль DEAdmin2027