

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

Должность: Ректор

Колледж искусственного интеллекта, креативного мышления и мастерства

Дата подписания: 18.02.2025 16:45:12

Уникальный программный ключ:

6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

УТВЕРЖДЕНО

Директор ИИ Колледжа

Кузьменко О.А.

Рассмотрено на заседании Ученого
совета ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет
от 07.11.2024, протокол № 16

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Профессия: *46.01.03 Делопроизводитель*

Направленность: *Делопроизводитель*

форма обучения: очная

1. Цели государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Цель проведения ГИА – определение соответствия результатов освоения выпускниками имеющей государственную аккредитацию ОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2. Государственной итоговой аттестации проводится в следующих формах:

Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ)

3. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы

Перечень общих компетенций:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности / основным видам деятельности ОП СПО:

Виды деятельности / Основные виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности / основным видам деятельности
---	--

Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами	ПК 1.1 Осуществлять прием, первичную обработку и регистрацию поступающей корреспонденции, в том числе с использованием автоматизированных систем
	ПК 1.2 Передавать документы на исполнение в подразделения с учетом резолюции руководителей организации
	ПК 1.3 Осуществлять контроль исполнения документов в организации, в том числе с использованием автоматизированных систем
	ПК 1.4 Вести базы данных документов организации и справочно-информационную работу по ним
	ПК 1.5 Осуществлять обработку, регистрацию и отправку исходящей документации адресатам, в том числе с использованием автоматизированных систем
	ПК 1.6 Осуществлять составление и оформление служебных документов на основе требований современных нормативных правовых актов
Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив	ПК 2.1 Осуществлять разработку и ведение номенклатуры дел структурного подразделения
	ПК 2.2 Формировать дела в соответствии с номенклатурой дел и правилами формирования дел
	ПК 2.3 Осуществлять текущее хранение, учет и использование дел (документов).
	ПК 2.4 Осуществлять экспертизу ценности документов, вести отбор документов на хранение и уничтожение, документировать работу экспертной комиссии
	ПК 2.5 Оформлять дела постоянного и длительного сроков хранения для передачи в архив организации
	ПК 2.6 Составлять описи дел постоянного и длительного сроков хранения

4. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

4.1. Уровни демонстрационного экзамена

Базовый уровень

4.2. Комплекты оценочной документации демонстрационного экзамена

Для выпускников, освоивших образовательную программу среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих служащих, по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, в соответствии с ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится в формате демонстрационного экзамена с использованием комплектов оценочной документации по данной профессии, представляющих собой комплекс требований для проведения ДЭ, включающий перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий,

разрабатываемых Оператором ФГБОУ ДПО «Институтом развития профессионального образования».

ДЭ базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разработанных Оператором, включающих в себя КОД, варианты заданий и критерии оценивания, размещенных в Банке единых оценочных материалов – электронном ресурсе, предназначенном для размещения в общем доступе оценочных материалов и иных документов и материалов, необходимых для организации и проведения ДЭ. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени в указанный в комплекте оценочной документации временной интервал в условиях реального или смоделированного производственного процесса. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте Оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена. Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), 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.

Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

Образовательная организация не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомляет главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Максимальная продолжительность ДЭ: ГИА, базовый уровень, инвариантная часть КОД	3:00:00
--	----------------

4.3. Критерии оценивания демонстрационного экзамена

Критерии оценивания - разработанная система оценки задания ДЭ, основанная на отдельных профессиональных компетенциях, устанавливающая структуру общей суммы баллов, выставляемых по результатам процедуры оценивания.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями КОД осуществляет экспертная группа, созданная образовательной организацией из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей данной профессии среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется ИИ Колледжем на основе требований, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по данной профессии. Состав экспертной группы утверждается директором ИИ Колледжа. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии критериями оценивания, определенными комплектом оценочной документации ДЭ.

Оценивание выполнения задания «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы: качество выполнения отдельных задач задания; качество выполнения задания в целом; скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы: нарушение условий выполнения задания; негрубые нарушения технологии выполнения работ. Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

4.4. Рекомендации обучающемуся по подготовке к демонстрационному экзамену

1. *Помните*, что подготовка к государственной итоговой аттестации в формате демонстрационного экзамена начинается с первого дня обучения в ИИ Колледже и продолжается ежедневно в течение всего периода обучения, особенно через выполнение практических заданий на теоретических занятиях или во время прохождения учебной/производственной практик. Оттачивайте свои профессиональные навыки до автоматизма, осваивая профессиональные компетенции по выбранной профессии каждый день!

2. *Осознайте*, что задание ДЭ, представляет собой *практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность* и выполняемую в режиме реального времени за строго отведенное время в условиях реального или смоделированного производственного процесса (например, в учебной канцелярии ИИ Колледжа). Списать не получится!

3. *Учитесь управлять временем!* Соблюдайте тайминг выполнения всех практических заданий в период теоретического обучения, прохождения практик. Время на ДЭ на выполнение практической задачи строго ограничено! Его необходимо распределить так, чтобы успеть выполнить практическую задачу в полном объеме и успеть проверить правильность её выполнения. Если время на выполнение закончится, то его *не продлевают*, чтобы Вы завершили выполнение практической задачи. С окончанием времени завершаются все действия по выполнению практической задачи!

4. *Тренируйте стрессоустойчивость.* Учитесь владеть собой, своими эмоциями и действиями.

5. *Практикуйтесь постоянно*, выполняя различные профессиональные задачи как на учебных занятиях, так и во внеурочное время.

6. *Соблюдайте дисциплину*, потому что организационные мероприятия по подготовке к ДЭ и сам ДЭ начинается в одно время для всех студентов!

7. *Будьте здоровы!* Занимайтесь спортом, правильно питайтесь, чтобы не пропустить государственную итоговую аттестацию в формате демонстрационного экзамена.

8. *Ознакомьтесь* с Программой ГИА.

9. *Изучите* материалы участникам ДЭ, размещенные на официальном сайте Оператора ДЭ ФГБОУ ДПО «Институт развития образования» <https://de.firpo.ru/role/std/>

4.5. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к демонстрационному экзамену

Основная литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563440> (дата обращения: 11.02.2025).

2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563264> (дата обращения: 11.02.2025).

3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20344-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560787> (дата обращения: 10.02.2025).

Дополнительная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562296> (дата обращения: 11.02.2025).

2. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564505> (дата обращения: 11.02.2025).

4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>
2. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) <https://icdlib.nspu.ru/>
3. ООО «ЗНАНИУМ» <https://lib.utmn.ru/tpost/mlxo816vg1-znaniumcom>
4. Российская государственная библиотека (РГБ) <https://lib.utmn.ru/tpost/13jcthot61-rossiiskaya-gosudarstvennaya-biblioteka>
5. IPR BOOKS – URL: <https://www.iprbookshop.ru/>. Режим доступа: по подписке ТюмГУ.
6. Библиотека ТюмГУ – URL: <https://lib.utmn.ru/ru>
7. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – URL: <https://e.lanbook.com/>. Режим доступа: по подписке ТюмГУ.
8. Ресурсный учебно-методический центр по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ТюмГУ - <https://rtmc.utmn.ru/>
9. Официальный сайт Инклюзивное высшее образование в России. Информация всей сети РУМЦ в России - <https://xn--80aabdcejeebhqo2afglbd3b9w.xn--p1ai/инклюзивноеобразование.рф>

4.7. Материально-техническое обеспечение реализации ГИА:

Государственная итоговая аттестация проводится по завершении всего курса обучения. С этой целью в образовательной организации предусмотрены следующие кабинеты.

Кабинет для проведения групповых и индивидуальных консультаций.

Основное оборудование: столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска аудиторная.

Технические средства обучения: персональный компьютер, проектор, звуковой усилитель, колонки, экран.

Программное обеспечение: установлено лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Яндекс.Мессенджер, Яндекс.Телемост и Яндекс.Диск, антивирусное ПО Kaspersky; FAR manager, офисный пакет LibreOffice. Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет, ЭБС, электронно-образовательной среде, к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам.

Кабинет для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

Основное оборудование: столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска аудиторная.

Технические средства обучения: персональные компьютеры, проектор, звуковой усилитель, колонки, экран

Программное обеспечение: установлено лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Яндекс.Мессенджер, Яндекс.Телемост и Яндекс.Диск, антивирусное ПО Kaspersky; FAR manager, офисный пакет LibreOffice. Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет, ЭБС, электронно-образовательной среде, к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам.

Кабинет для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Основное оборудование: столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска аудиторная.
Технические средства обучения: персональные компьютеры, проектор, звуковой усилитель, колонки, экран

Программное обеспечение: установлено лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Яндекс.Мессенджер, Яндекс.Телемост и Яндекс.Диск, антивирусное ПО Kaspersky; FAR manager, офисный пакет LibreOffice. Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет, ЭБС, электронно-образовательной среде, к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам.