

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК,
представитель работодателя

С.А. Новохаскивер / *Новохаскивер С.А.*

«28» 01 2026 г.



ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации выпускников
среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена
специальности 44.02.01 Дошкольное образование
(год набора 2026)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Протокол № 3

от «28» 01 2026 г.

Луганск, 2026

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой методической комиссии преподавателей специальностей 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Протокол № 2

« 07 » 10 2025 г.

Председатель ЦМК

И.В. Панарина / И.В. Панарина

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании методического совета Многопрофильного педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»

Протокол № 4

« 09 » 12 2025 г.

Заместитель директора по УМР

М.И. Белоусова / М.И. Белоусова

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденным приказом Минпросвещения России от 17.08.2022 № 743 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование».

Автор-составитель:

Панарина И.В, преподаватель дисциплин профессионального цикла МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА.....	6
2.1. Специальность СПО.....	6
2.2. ФГОС СПО.....	6
2.3. Квалификация.....	6
2.4. Срок получения СПО по программе.....	6
2.5. Исходные требования к подготовке и проведению ГИА в форме ДЭ...	6
2.6. Итоговые образовательные результаты по программе.....	6
3. ФОРМА И СРОКИ ГИА.....	9
4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА.....	10
4.1. Кадровое обеспечение.....	10
4.2. Документационное обеспечение.....	11
4.3. Информационное обеспечение.....	12
5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	12
5.1. Комплекс требований для проведения ДЭ.....	13
5.2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.....	14
5.3. Примерный план застройки площадки ДЭ.....	14
5.4. Требования к составу экспертных групп.....	14
5.5. Инструктаж по технике безопасности.....	15
5.6. Образцы заданий.....	17
5.7. Перевод баллов ДЭ в оценку.....	25
5.8. Условия привлечения добровольцев (волонтеров)	26
6. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	27
6.1. Организация разработки тематики дипломных работ.....	27
6.2. Организация выполнения дипломной работы.....	27
6.3. Рецензирование дипломной работы.....	29
6.4. Защита дипломной работы.....	29
6.5. Оценивание защиты дипломной работы.....	30
7. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	31
7.1. Порядок пересдачи.....	31
7.2. Порядок рассмотрения апелляции.....	32
8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.....	34
9. ДОКУМЕНТЫ ВЫПУСКНИКА.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.....	36

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 44.02.01 Дошкольное образование разработана в соответствии с федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (далее – Специальность) и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель ГИА – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по Специальности требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач.

Задачи ГИА – определение соответствия результатов освоения выпускниками ОПОП требованиям соответствующего ФГОС СПО, в том числе уровня сформированности соответствующих компетенций, определение готовности выпускников к выполнению профессиональных задач в соответствии с программой ГИА, принятие решения о присвоении выпускнику (по результатам ГИА) квалификации по соответствующей Специальности и выдаче документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца.

Программа ГИА является частью ОПОП по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по Специальности.

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами ОПОП соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	1. Демонстрационный экзамен 2. Защита дипломного проекта (работы)
Уровень демонстрационного экзамена	Базовый
Вид выпускной квалификационной работы	Дипломная работа

К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП СПО, а также на основании представленного отзыва руководителя и рецензии на дипломную работу.

Программа ГИА разработана в соответствии с нормативно-правовыми актами и иными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 17.08.2022 г. № 743 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установления соответствия отдельных профессий, специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Письмом Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 23 сентября 2025 г. № 05-2658 «О направлении методических рекомендаций по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку»;
- иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет) и Многопрофильного педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж).

В программе используются следующие сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация
 ДЭ – демонстрационный экзамен
 ДЭ БУ – демонстрационный экзамен базового уровня
 КОД – комплект оценочной документации
 ОК – общая компетенция
 ОМ – оценочный материал
 ПК – профессиональная компетенция
 ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
 ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Специальность СПО – 44.02.01 Дошкольное образование

2.2. ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденный приказом Минпросвещения России от 17.08.2022 № 743 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование» (зарегистрировано в Минюсте России 22.09.2022 № 70195).

2.3. Квалификация – воспитатель детей дошкольного возраста.

2.4. Срок получения СПО по программе:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

2.5. Исходные требования к подготовке и проведению ГИА в форме ДЭ – ДЭ базового уровня по Специальности (шифр комплекта оценочной документации КОД 44.02.01-2-2026) проводится на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных ФГОС СПО.

2.6. Итоговые образовательные результаты по программе:

Профессиональные компетенции
1. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья и физическое развитие детей раннего и дошкольного возраста
ПК 1.1. Осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ дошкольного образования в области физического развития детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 1.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить разнообразную двигательную активность детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 1.3. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья детей раннего и дошкольного возраста, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в их самочувствии.

ПК 1.4. Организовать процесс воспитания и обучения детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с санитарными нормами и правилами
2. Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации
ПК 2.1. Организовывать различные виды деятельности (предметная; игровая; трудовая; познавательная, исследовательская и проектная деятельности; художественно-творческая; продуктивная деятельность и другие) и общение детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 2.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду для организации различных видов деятельности и общения детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 2.3. Проводить педагогический мониторинг процесса организации и результатов освоения детьми раннего и дошкольного возраста различных видов деятельности и общения.
ПК 2.4. Осуществлять педагогическую деятельность по реализации основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с правилами пожарной безопасности
3. Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования
ПК 3.1. Планировать и проводить занятия с детьми раннего и дошкольного возраста.
ПК 3.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую организовать обучение детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со спецификой образовательной программы.
ПК 3.3. Проводить педагогический мониторинг процесса и результатов обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста
ПК 3.4. Осуществлять документационное обеспечение процесса реализации программ дошкольного образования.
ПК. 3.5. Осуществлять организацию процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с санитарными нормами и правилами.
4. Организация воспитательного процесса детей раннего и дошкольного возраста в ДОО
ПК 4.1. Планировать и организовывать процесс воспитания детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 4.2. Организовывать и проводить досуговую деятельность, развлечения в группах детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 4.3. Создавать информационную среду дошкольной образовательной группы с целью развития у детей основ информационной культуры.
ПК 4.4. Осуществлять педагогическую поддержку деятельности детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудниками ДОО по вопросам развития и образования детей
ПК 5.1. Планировать и организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями), проводить его в различных организационных формах, в том числе для их психолого-педагогического просвещения.
ПК 5.2. Организовывать взаимодействие и сотрудничество с педагогическими работниками ДОО и другими специалистами в решении педагогических задач.
ПК. 5.3. Организовывать взаимодействие с родителями (законными представителями) при решении задач обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста с применением различных технологий, в том числе интерактивных, перцептивных и информационных.
6. Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области физического развития (по выбору)
ПК 6.1. Разработка парциальной образовательной программы в области физического развития детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 6.2. Планировать и организовывать процесс реализации парциальной образовательной программы в области физического развития детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 6.3. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить физическое развитие детей раннего и дошкольного возраста, их эмоциональное благополучие и возможность самовыражения, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 6.4. Проводить занятия по парциальной образовательной программе в области физического развития детей с учетом возрастных, индивидуальных и психофизических особенностей детей раннего и дошкольного возраста.
Общие компетенции
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 российских духовно-нравственных 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

3. ФОРМА И СРОКИ ГИА

ГИА выпускников Специальности проводится в форме ДЭ и защиты дипломной работы.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников по Специальности требованиям ФГОС СПО. ГИА организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по Специальности.

ДЭ как форма аттестации 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.

Уровень ДЭ – базовый.

Дипломная работа является самостоятельным законченным научно-практическим исследованием, которое позволяет установить квалификационный уровень знаний, умений и навыков выпускника, демонстрирует его уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа носит квалификационный и, одновременно, аттестационный характер, темы работ должны отвечать требованиям актуальности, обеспечивать самостоятельность выполнения работы, предусматривать необходимость критической проработки специальной литературы, предоставлять выпускникам возможность использования при подготовке работы знаний, приобретенных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, обеспечивать возможность анализа опытно-экспериментальной значимости проделанной работы.

Дипломная работа по Специальности по содержанию соответствует видам и задачам воспитателя детей дошкольного в его профессиональной деятельности.

В соответствии с ФГОС СПО по Специальности, календарным графиком учебного процесса, объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель, в том числе:

- подготовка к защите дипломной работы – 4 недели;

- защита дипломной работы – 1 неделя;
- демонстрационный экзамен – 1 неделя.

Место проведения ГИА, дата и время начала проведения ДЭ и защиты дипломной работы, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым приказом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения экзаменов, доводится до сведения выпускников, сдающих экзамен и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

4.1. Кадровое обеспечение

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками Специальности соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, созданными в колледже по Специальности.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Основные функции ГЭК – комплексная оценка качества освоения ОПОП СПО по Специальности, решение вопросов о присвоении квалификации, установления уровня квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего документа о СПО.

В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК (не менее 3-х и не более 5-ти специалистов).

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых выпускнику. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя Колледжа.

При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере Специальности.

Для проведения ДЭ создается экспертная группа по Специальности. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ДЭ.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа. При формировании экспертных групп для проведения ГИА соблюдается принцип

независимой экспертной оценки. Данный принцип распространяет свое действие и на главного эксперта.

На период проведения ДЭ организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы, не входит в состав ГЭК.

4.2. Документационное обеспечение

Локальные и организационно-распорядительные акты Колледжа для проведения ГИА:

1. Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена в Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 24.05.2024 №312-ОД).

2. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена в форме демонстрационного экзамена в Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 26.11.2024 №676-ОД).

3. Положение о дипломной работе / дипломном проекте обучающихся по программе среднего профессионального образования МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 06.10.2025 №639-ОД).

4. Приказ об утверждении состава государственных экзаменационных комиссий для проведения ГИА обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

5. Приказ об утверждении тем и руководителей дипломных работ / проектов обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

6. Приказ о допуске выпускников к ГИА.

7. Приказ о графике проведения ГИА.

4.3. Информационное обеспечение

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами центра проведения экзамена.

Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;
- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;
- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДЭ базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разрабатываемых оператором.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» является оператором ДЭ базового и профильного уровней по образовательным программам СПО в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 № 285.

В информационной системе оператора ДЭ базового и профильного уровней по образовательным программам СПО ежегодно в общем доступе размещается банк оценочных материалов, разработанных КОД для проведения ДЭ.

Дополнительно ознакомиться с комплектом оценочных материалов возможно на сайте <https://bom.firpo.ru/Public>.

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных в программу ГИА.

5.1. Комплекс требований для проведения ДЭ

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.

Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. ЦПДЭ располагается на территории Колледжа. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Знакомство 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.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, 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 ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися 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 обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

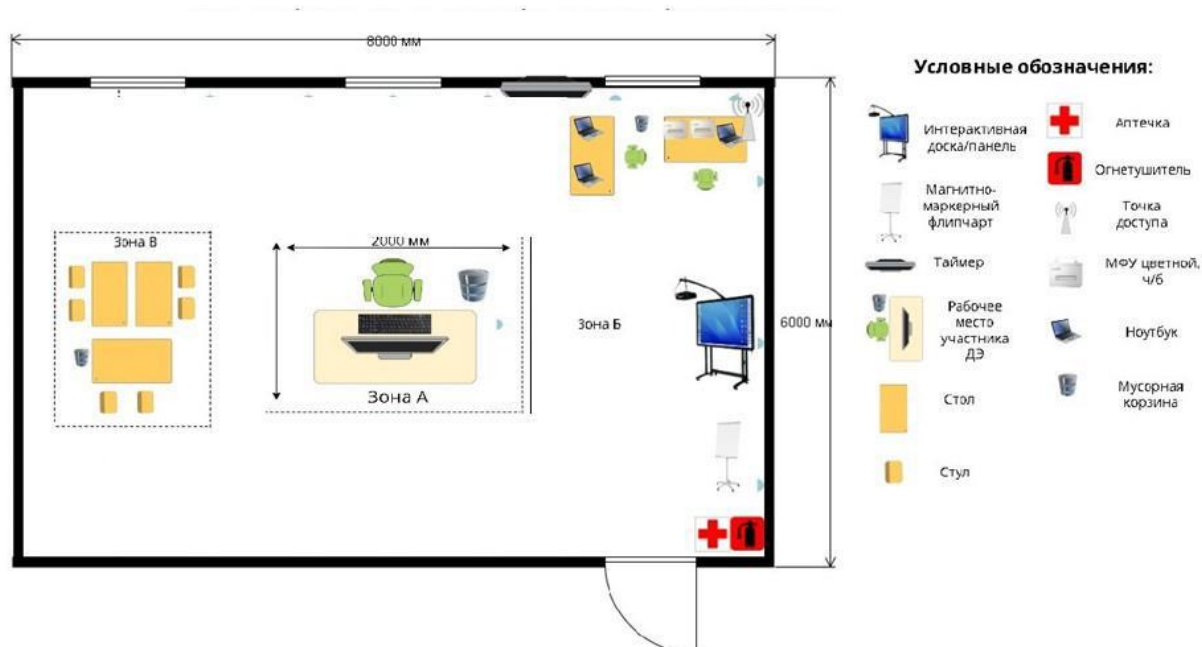
Колледж, на основании заявления выпускника, обязан не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Продолжительность ДЭ базового уровня инвариантная часть составляет 2 часа 50 минут.

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

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, необходимых для проведения ДЭ базового уровня представлен в таблице и может быть дополнен с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов (Приложение).

5.3. Примерный план застройки площадки ДЭ



5.4. Требования к составу экспертных групп

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

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ)	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ)
От 1 - до 25	3	3

5.5. Инструктаж по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности и охране труда.

К самостоятельному выполнению заданий демонстрационного экзамена допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда по Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации образовательного оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению заданий демонстрационного экзамена по состоянию здоровья.

Ознакомиться с местами выполнения задания и имеющимся на площадке проходам к пожарным (эвакуационным) выходам, а также иными общими требованиями пребывания на площадке.

2. Требования по технике безопасности и охране труда перед началом работы.

При выполнении заданий участникам демонстрационного экзамена необходимо до начала использования разрешенного к самостоятельной работе оборудования произвести его проверку на целостности и работоспособность:

- а) произвести внешний осмотр персонального компьютера – проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;
- б) индивидуальное оборудование: расходные материалы хранить в местах для хранения (вертикальный накопитель, скоросшиватель, стакан для канцелярских принадлежностей).

Участнику запрещается приступать к выполнению задания демонстрационного экзамена при обнаружении неисправности оборудования.

О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Эксперту и до устранения неполадок к заданию не приступать.

3. Требования по технике безопасности и охране труда во время работы.

При выполнении заданий демонстрационного экзамена на рабочем месте необходимо обращать внимание:

- а) на изображение экрана видеомонитора, которое должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона;
- б) на отсутствие бликов, отражений светильников, окон и окружающих предметов на поверхности монитора;
- в) на символы, высвечивающиеся на панели персонального компьютера (ноутбука, моноблока), не игнорировать их;
- г) на правила безопасности при включении/выключении аппаратов, находящихся в электросети мокрыми руками (персональный компьютер, ноутбук, моноблок);
- д) на отсутствие вблизи с электрическими устройствами емкости с водой или металлических предметов;
- е) на запрет перемещения персонального компьютера, ноутбука, моноблока включенных в сеть;

ж) на запрет эксплуатации персонального компьютера, ноутбука, моноблока, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук.

При выполнении заданий демонстрационного экзамена с использованием оргтехники необходимо помнить, что:

а) вынимать застрявшие листы при пользовании принтером можно только после отключения устройства из сети;

б) все работы по замене картриджей, бумаги может производить только Технический эксперт и после отключения аппарата от сети.

4. Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях.

В случае возникновения аварийных ситуаций следовать инструкциям Главного и Технического экспертов.

При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), участнику следует немедленно сообщить о случившемся Главному эксперту. Выполнение задания демонстрационного экзамена продолжить только после устранения возникшей неисправности.

В случае возникновения у участника плохого самочувствия или получения травмы сообщить об этом эксперту.

При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта и экспертов. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или эксперта, заменяющего его. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходите близко к нему, предупредите о возможной опасности находящихся поблизости экспертов или обслуживающий персонал.

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию экспертов, при необходимости эвакуации возьмите с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдайте осторожность, не трогайте поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

5. Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы.

По завершении работ необходимо убрать свое рабочее место, выключить ноутбук.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

3. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

5.6. Образцы заданий

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей. Продолжительность выполнения каждого модуля для ГИА базового уровня:

Номер и наименование модуля задания	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль 1: Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	1 ч. 30 мин.
Модуль 2: Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области физического развития	1 ч. 20 мин.

Текст образца задания:

Модуль № 1. Разработка интегрированного занятия по познавательному развитию с включением настольно-печатной дидактической игры

Разработать технологическую карту интегрированного занятия по познавательному развитию с включением настольно-печатной дидактической игры для детей определенной возрастной группы на заданную тему.

Время на выполнение задания: 90 минут (1ч 30 минут).

Демонстрация задания не предусмотрена.

Алгоритм выполнения задания:

1. Используя шаблон из приложения А к образцу задания, разработать технологическую карту интегрированного занятия по познавательному развитию для детей определенной возрастной группы на заданную тему.

2. Разработать настольно-печатную дидактическую игру на основе содержания составленной технологической карты.

3. Подобрать необходимый наглядно-дидактический игровой материал для ее проведения и оформить приложением к технологической карте.

4. Распечатать заполненную технологическую карту интегрированного

занятия с приложением. По необходимости скрепить листы между собой степлером.

5. Положить заполненную и распечатанную технологическую карту интегрированного занятия с приложением (наглядно-дидактическим игровым материалом) в файл-вкладыш. Передать ответственному эксперту до окончания времени, выделенного на выполнение задания модуля 1.

Инструкции для ТЭ:

В подготовительный день технический эксперт загружает на ПК участников следующие документы и приложения:

1. Федеральная образовательная программа дошкольного образования – Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования».

2. Приложение 1 КОД 44.02.01-2-2026

3. Алгоритм выполнения задания

Предоставить доступ каждого рабочего места участника к проводному интернету или Wi-fi для подбора иллюстраций и предметных картинок при разработки настольно-печатной дидактической игры. Доступ участников к сайтам с разработанными методическими материалами следует ограничить.

Приложение А

Шаблон технологической карты интегрированного занятия

ФИО обучающегося:

Образовательные области:

Тема занятия:

Возрастная группа:

Цель занятия:

Задачи занятия (образовательная, развивающая и воспитательная)

1)

2)

3)

Словарная работа:

Планируемый результат занятия:

Подготовительная работа:

Дидактическая игра «Название»

Игровая задача:

Дидактическая задача (обучающая):

Игровые действия:

Игровые правила:

Подготовительная работа:

Ход занятия:

№	Этапы интегрированного занятия	Задачи этапа	Содержание деятельности и педагога	Методы, формы, приемы	Предполагаемая деятельность детей	Материалы и оборудование	Планируемые результаты
1.	Организационно-мотивационный этап						
2.	Основной этап						
2.1.	<i>Этап постановки проблемы</i>						
2.2.	<i>Этап ознакомления с материалом</i>						
2.3.	<i>Этап практического решения проблемы</i>						
2.4.	<i>Этап проведения дидактической игры «Название»</i>						
2.4.1.	<i>Организационно-мотивационный этап д/и</i>						
2.4.2.	<i>Основной этап д/и</i>						
	<i>Ознакомление с материалом:</i>						
	<i>Выполнение игровых действий</i>						
2.4.3.	<i>Подведение итогов д/и</i>						
3.	Заключительный этап						

Требования к оформлению:

- шрифт Times New Roman размером 14, абзацный отступ вне таблицы - 1,25 см, одинарный межстрочный интервал, выравнивание текста по ширине;
- в таблице шрифт Times New Roman размером 12, без абзацного отступа, одинарный межстрочный интервал.

Наглядный материал (игровое поле, карточки, фишки, жетоны и т.д.) оформляется в виде приложения к технологической карте интегрированного занятия с указанием его назначения и количества экземпляров.

Модуль № 2. Разработка парциальной образовательной программы в области физического развития

Разработать парциальную образовательную программу в области

физического развития для детей дошкольного возраста с учетом заданной темы и продолжительности.

Время на выполнение задания: 80 минут (1ч 20 минут).

Демонстрация задания не предполагается.

Алгоритм выполнения задания:

1. Разработать парциальную образовательную программу в области физического развития для детей дошкольного возраста с учетом заданной темы и продолжительности, используя шаблон из приложения Б.

2. Распечатать парциальную образовательную программу. По необходимости скрепить листы между собой степлером.

3. Положить распечатанную парциальную образовательную программу в файл-вкладыш. Передать ответственному эксперту до окончания времени выделенного на выполнение задания модуля 2.

Необходимые приложения:

Прил_2_ОЗ_КОД 44.02.01-2-2026-M2.docx

Инструкции для ГЭ:

В подготовительный день Главный эксперт совместно с экспертной группой формирует контент-папку с необходимым для выполнения данного задания методическим материалом (может включать дополнительную литературу, кроме учебной, конспекты занятий по различным направлениям деятельности области физического развития детей раннего и дошкольного возраста, но не более 5 конспектов по каждому направлению, перечень материально-технического оснащения для реализации парциальных программ в области физического развития детей раннего и дошкольного возраста и др.) и шаблоном парциальной программы.

Инструкции для ТЭ:

В подготовительный день технический эксперт загружает на ПК участников следующие документы и приложения:

1. Федеральная образовательная программа дошкольного образования - Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования».

2. Приложение 2 КОД 44.02.01-2-2026.

3. Алгоритм выполнения задания.

4. Контент-папка с необходимым для выполнения данного задания материалом (алгоритм составления программы, методический материал для разработки программы).

Доступ участников к сайтам с разработанными методическими материалами следует ограничить.

Алгоритм (шаблон) парциальной образовательной программы

Структура программы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание изучаемого курса.
5. Методическое обеспечение программы.
6. Список литературы.

Титульный лист включает:

- а) наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена программа дополнительного образования дошкольников;
- б) название программы дополнительного образования;
- в) возраст детей, на которых рассчитана программа; срок реализации программы;
- г) Ф.И.О., должность автора (авторов) программы;
- д) название города или населенного пункта;
- е) год разработки программы дополнительного образования.

Пояснительная записка раскрывает:

- а) направленность программы дополнительного образования;
- б) новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- в) цель и задачи программы;
- г) возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
- д) сроки реализации программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- е) формы и режим образовательной деятельности;
- ж) методы, приемы, средства воспитания, обучения и развития детей;
- з) ожидаемые результаты и способы их проверки;
- и) формы подведения итогов реализации программы дополнительного образования (выставки, фестивали, конкурсы, концерты, соревнования и т.д.).

Учебно-тематический план включает:

- а) перечень разделов, тем;
- б) количество часов по каждой теме с разбивкой на виды занятий.

Содержание программы раскрывается через краткое описание тем в порядке их представления в учебно-тематическом плане. В содержании каждой темы должны быть кратко отражены основные сведения, общие понятия, которые изучаются в рамках данной темы. Названия разделов и тем в УТП должны быть идентичны названиям в содержании программы.

Методическое обеспечение программы включает дидактический материал к программе (например, каталог игр, методические разработки игр, бесед, раздаточный материал, модели, макеты и др.). Все дидактические материалы должны быть у педагога в наличии. Желательно прописать материально-техническое оснащение занятий (музыкальный центр, компьютер, атрибуты и др.)

Список литературы с указанием всех выходных данных (автор, название книги, место издания, название издательства, год издания, количество страниц). Список литературы составляется или ко всей программе, или отдельно по разделам. Если есть необходимость, то приводятся списки литературы для родителей.

Планирование может быть представлено:

Тематический блок	Тема	Занятие, вид деятельности	Количество занятий	Сроки
			6 занятий	1.03 – 07.03
			3 занятия	

Разработка критерий освоения программы детьми. Процедура оценки результатов освоения программы – психолого-педагогическая диагностика, которая должна давать сведения об уровне сформированности качеств ребенка и содержать общий вывод об уровне его развития по данной программе. Формы оценки – мониторинг, критериально-ориентированное тестирование, карты-характеристики и др.

Результатом обучения детей по программе является определенный уровень личностных качеств дошкольника, а также объем знаний, умений и навыков. Контроль знаний, умений и навыков воспитанников выполняет обучающую, проверочную, воспитательную и корректирующую функции. В структуре программы проверочные средства должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала.

Макет парциальной программы

СОГЛАСОВАНО УО

г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий «Детский сад № _____»

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 г.

Парциальная программа

«.....»

для детей (указать возрастную группу) указать продолжительность программы в часах

Разработано:

ФИО, должность

Город, год

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Новизна, актуальность, педагогическая целесообразность программы

Направленность программы:

Новизна данной образовательной программы заключается в обновлении /дополнении /расширении /обогащении... (форма, содержание, технологии, интеграция...)

Актуальность парциальной программы обусловлена такими современными условиями... (актуальность для государства, родителей, ребенка)

В современных условиях... (актуальность с позиций интересов, потребностей и мотивов детей, членов их семей, общества, государства)

Программа реализуется в рамках образовательной области («социально-коммуникативное развитие», «познавательное развитие»,

«речевое развитие», «художественно-эстетическое развитие», «физическое развитие»).

Программа обеспечивает учёт (специфики условий осуществления образовательной деятельности /и-или потребностей и интересов детей /и-или возможностей педагогического коллектива /и-или сложившихся традиций дошкольной образовательной организации /и-или сложившихся традиций группы).

Педагогическая целесообразность программы состоит в..... (отметить, почему именно Вы в конкретной группе своего ДООУ взяли за разработку подобной программы)

1.2. Цель, задачи и сроки реализации парциальной программы

1.3. Цель:

Задачи программы:

- сформировать у воспитанников представления о...; умения...; навыки...
- воспитать
- развивать, совершенствовать

Сроки реализации программы (продолжительность образовательного процесса, этапы):

Программа рассчитана на:

Этапы программы:

1.4. Возраст детей, участвующих в реализации программы

Программа рассчитана на КАКОЙ дошкольный возраст. В этом возрасте ребенок (ОПИСЫВАЕТСЯ ВОЗРАСТ ИСХОДЯ ИЗ НАПРАВЛЕННОСТИ: ФИЗИЧЕСКОЙ, СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОЙ, ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОЙ, ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЙ)

1.5. Формы и режим образовательной деятельности

Описание форм и режима образовательной деятельности; описание методов, приемов, средств воспитания, обучения и развития детей;

1.6. Ожидаемые результаты и способы их проверки

Описываем что предполагаем получить на выходе

1.7. Формы подведения итогов реализации программы

Описываются мероприятия, продукты, процедуры

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Раздел/ Тема	Кол-во часов	Форма организации
1	Раздел 1. Название		
1.1.	Тема 1.1		
п		
2	Раздел 2. Название		
2.1.	Тема 2.1		
п		
ИТОГО:			

3. СОДЕРЖАНИЕ ПАРЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел 1. «....»

Тема 1.1. «....»

краткое описание

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ

Раздел/ Тема	Половина дня	Занятие, вид деятельности	Количество занятий в неделю	Сроки
			6 занятий	1.03 – 07.03
			3 занятия	

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Описание дидактического материала к программе (например, каталог игр, методические разработки игр, бесед, раздаточный материал, модели, макеты и др.). Желательно прописать материально-техническое оснащение занятий (музыкальный центр, компьютер, атрибуты и др.)

6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Карта наблюдения за эффективностью реализации программы

№ п/п	Целевые ориентиры	Критерии оценки	Качество проявляется		
			часто	редко	Не проявляется
1	Целевой ориентир (согласно отраженным в пояснительной записке)	Описание показателей целевого ориентира на основе содержания программы			
2					
3					
4					
5					

Описание уровней освоения программы:

Высокий - Средний - Низкий -

7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

С указанием всех выходных данных (автор, название книги, место издания, название издательства, год издания, количество страниц). Список литературы составляется или ко всей программе, или отдельно по разделам. Если есть необходимость, то приводятся списки литературы для родителей. Пример:

1. Акимова, Т.А. Экология. Природа-Человек-Техника: учебник для вузов/ Т.А. Акимова, А.П. Кузьмин, В.В. Хаскин.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 343с.

5.7. Перевод баллов ДЭ в оценку

Для оценивая ДЭ используется 100-бальная шкала оценивания выполнения заданий ДЭ. Для ДЭ базового уровня ГИА максимальное количество баллов указано в таблице:

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	50 из 50

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА:

№ п/п	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания	Баллы

1	Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	Планирование и проведение занятий с детьми раннего и дошкольного возраста	22,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	3,00
2	Организация процесса разработки и реализации парциальной образовательной программы в области физического развития (по выбору)	Разработка парциальной образовательной программы в области физического развития детей раннего и дошкольного возраста	14,00
		Планирование и организация процесса реализации парциальной образовательной программы в области физического развития детей раннего и дошкольного возраста	8,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	3,00
ИТОГО			50,00

Перевод результатов демонстрационного экзамена из балльной шкалы в оценку

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	Кол-во баллов, полученных за ДЭ	Оценка индивидуальных образовательных достижений	
		Балл (отметка)	Вербальный аналог
90,00% - 100,00%	45-50	5	отлично
65,00% - 89,99%	32,5-44,9	4	хорошо
50,00% - 64,99%	25-32,4	3	удовлетворительно
00,00% - 49,99%	0-24,9	2	неудовлетворительно

Результаты выполнения заданий выпускником, доводится до сведения выпускника в день сдачи ДЭ после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.8. Условия привлечения добровольцев (волонтеров)

Решение об участии добровольцев (волонтеров) в проведении ГИА в форме ДЭ принимается на основе анализа содержания КОД в случае отсутствия в КОД информации об условиях привлечения добровольцев (волонтеров).

Принятое решение о привлечении добровольцев (волонтеров) к проведению ДЭ учитывается при оснащении ЦПДЭ оборудованием, расходными материалами, средствами обучения и воспитания.

Добровольцы (волонтеры) могут участвовать в ГИА в форме ДЭ в качестве статистов для моделирования и (или) осуществления (поддержания) производственных процессов при выполнении заданий ДЭ.

Волонтеры (добровольцы) привлекаются из числа совершеннолетних физических лиц и лиц в возрасте от 14 до 18 лет в случае наличия у последних письменного согласия родителей или иных законных представителей при условии, что участие в ДЭ не несет потенциальной опасности причинения вреда здоровью и не мешает процессу обучения и развития.

Добровольцами (волонтерами) не могут быть выпускники Колледжа, проходящие ГИА в форме ДЭ в текущем учебном году по соответствующей профессии, специальности СПО, родители или иные законные представители выпускников, педагогические работники, участвовавшие в реализации образовательных программ СПО, которые осваивали выпускники и иные заинтересованные лица.

В целях оценки ПК связанной с умением коммуницировать, выстраивать процесс организации и проведения, для проведения ДЭ по Специальности привлекаются добровольцы (волонтеры) актеры, которые имитируют деятельность детей дошкольного возраста/родителей (законных представителей).

6. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1. Организация разработки тематики дипломных работ

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями Колледжа совместно со специалистами профильных организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются цикловой методической комиссией. Тема может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования и иметь практико-ориентированный характер.

При определении темы следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий; на использовании конкретных производственных данных предприятия – базы производственной практики.

6.2. Организация выполнения дипломной работы

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие методическую и консультационную поддержку по теоретическим и практическим вопросам написания работы. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в

соответствии с утвержденной темой и выдается обучающемуся за две недели до начала преддипломной практики.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Университета.

Руководитель дипломной работы осуществляет разработку задания на подготовку дипломной работы; совместно с обучающимися разработку плана выполнения дипломной работы; оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период дипломного проектирования; консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы; оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников; контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ; оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы; предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Консультант дипломной работы осуществляет руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса; оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса, а также в написании практической части работы; контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также в период работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Выполненная дипломная работа в целом должна соответствовать разработанному заданию и продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Контроль выполнения требований к оформлению дипломной работы (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет нормоконтролер. Нормоконтролерами могут назначаться высококвалифицированные преподаватели, также функции нормоконтролера может выполнять руководитель дипломной работы.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора колледжа.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не

проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв общей оценкой руководителя дипломной работы.

6.3. Рецензирование дипломной работы

Дипломная работа подлежит обязательному внешнему рецензированию. Рецензенты дипломной работы определяются не позднее, чем за 1 (один) месяц до защиты и назначаются приказом ректора Университета из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, в том числе Колледжа, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за 5 (пять) дней до защиты работы.

Рецензия должна включать заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы; оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы; общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

После ознакомления, дипломные работы с отзывом руководителя подписываются заместителем директора, что является основанием для допуска выпускника к защите дипломной работы и передается в ГЭК.

Выполненные дипломные работы хранятся после их защиты в архиве Колледжа в течение 5 (пяти) лет после выпуска обучающихся из Колледжа. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

6.4. Защита дипломной работы

На защиту дипломной работы отводится до 15 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения дипломной работы.

6.5. Оценивание защиты дипломной работы

При определении оценки защиты дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника; свободное владение материалом дипломной работы; глубина и точность ответов на вопросы; отзыв руководителя; мнение рецензента; практическая значимость проекта; качество пояснительной записки и приложений:

Оценка «5 (отлично)»: тема работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе; содержание и структура исследования соответствует поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные; публичная защита работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4 (хорошо)»: тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3 (удовлетворительно)»: тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2 (неудовлетворительно)»: актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не

согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника, либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

Решение ГЭК оформляется протоколом, в котором записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. Порядок передачи

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Колледжа.

Выпускники, не прошедшие ГИА обязаны сообщить заведующему отделением, к которому относится его специальность, о пропуске аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения.

В течение 3-х рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению государственных аттестационных испытаний, выпускник должен представить заведующему отделением, к которому относится его специальность заявление, а также документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия. Последующий допуск таких выпускников к ГИА оформляется приказом ректора Университета.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Колледж на период времени, не менее предусмотренного действующим календарным учебным графиком для прохождения ГИА по

соответствующей образовательной программе.

Восстановление лиц, ранее обучавшихся на местах, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, для подготовки и прохождения ГИА осуществляется на тех же основаниях при наличии вакантных бюджетных мест на выпускном курсе по соответствующей образовательной программе на момент восстановления.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее 4 (четырёх) месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. При отсутствии такого заявления обучающийся отчисляется из Колледжа.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.2. Порядок рассмотрения апелляции

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа, непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из Колледжа или Центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей Университета, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ.

При проведении ГИА в форме ДЭ по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при

рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения ДЭ, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения ДЭ (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, Центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников 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).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов: для слепых, слабовидящих, глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи, лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей), а также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии

рекомендаций ПМПК, а дети инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9. ДОКУМЕНТЫ ВЫПУСКНИКА

Выпускник, который успешно прошел ГИА, получает диплом о СПО и цифровой паспорт компетенций.

Диплом о среднем профессиональном образовании – документ, который выдаётся выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объёме и прошедшим итоговую государственную аттестацию. содержит информацию об образовании и о квалификации. Состоит из обложки диплома, титула диплома и приложения к диплому. Диплом является защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня защищенности «Б» и изготавливается в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции.

Цифровой паспорт компетенций (ЦПК) – электронный документ, подтверждающий уровень владения профессиональными умениями и навыками. Документ формируется по итогам прохождения аттестации по образовательным программам СПО в форме ДЭ.

Результаты экзамена отражаются в ЦПК в виде набранных баллов в разрезе критериев/модулей задания.

С примером ЦПК можно ознакомиться на сайте <https://pk.dp.firpo.ru/p/9d36f064-5935-4d03-9afe-45bee3fa6504>.

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

1. Зоны площадки						
Наименование зоны площадки				Код зоны площадки		
Рабочее место участника				А		
Общая зона				Б		
Рабочее место экспертов / Главного эксперта				В		
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ						
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество	Единица измерения
Перечень оборудования						
1.	Стол ученический 2-х местный	На усмотрение образовательной организации (далее ОО)	31.01.12	На 1 раб. место	1	шт
2.	Стул ученический	На усмотрение ОО	31.01.11	На 1 раб. место	1	шт
3.	Компьютер в сборе (системный блок, экран, клавиатура) или Ноутбук	CPU двух ядерный / RAM 4 GB / HDD 120-240 Gb /диагональ от 15.6"	26.20.15	На 1 раб. место	1	шт
4.	Компьютерная мышь	Тип соединения: проводная usb. Количество кнопок: 2. Колесо прокрутки: Есть	26.20.16	На 1 раб. место	1	шт
5.	Мусорная корзина	На усмотрение ОО	22.22.13	На 1 раб. место	1	шт
Перечень инструментов						
1.	Запоминающее устройство	USB-флеш-накопитель, объем не менее 8 Gb	26.20211	На 1 раб. место	1	шт
2.	Линейка	Не менее 15 см.	26.51.33	На 1 раб. место	1	шт
3.	Ножницы	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	25.71.11	На 1 раб. место	1	шт
4.	Степлер канцелярский	Размер скоб № 10, тип сшивания: закрытый	25.99.23	На 1 раб. место	1	шт
5.	Стакан для офисных	Технические характеристики на усмотрение	32.99.59	На 1 раб.	1	шт

	принадлежностей	образовательной организации		место			
6.	ФГОС ДОО (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155)	Бумажный или электронный вариант	58.11.12	На 1 раб. место	1	шт	
7.	Федеральная образовательная программа дошкольного образования	Печатное издание или электронная версия	58.11.12	На 1 раб. место	1	шт	
8.	Программное обеспечение для работы с текстом	Должно обеспечивать возможность редактирования и ввода текста	58.29.21	На 1 раб. место	1	шт	
9.	Программное обеспечение для создания буклетов и презентаций	Должно обеспечивать возможность создания буклетов и презентаций	58.29.21	На 1 раб. место	1	шт	
Перечень расходных материалов							
1.	Ручка	Вид: шариковая цвет пасты: синий	32.99.12	На 1 раб. место	1	шт	
2.	Простой карандаш	На усмотрение ОО	32.99.15	На 1 раб. место	1	шт	
3.	Бумага А4	Формат А4, белая, подходящая для принтера	17.12.14	На 1 раб. место	50	лист	
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Не требуется	-	-	-	-		
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников/ На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Кол-ство мест/ участников	Количество	Единица измерения
Перечень оборудования							
1.	МФУ/принтер	Черно-белая печать или цветная печать, технические	26.20.16	На кол-во раб. мест	10	2	шт

		характеристики - на усмотрение ОО					
2.	Проекторное оборудование	Интерактивная доска (панель) в сборе / проектор / проектор с экраном / лед-панель, технические характеристики - на усмотрение ОО	32.99.53	На кол-во раб. мест	10	-	шт
3.	Ноутбук/компьютер для принтера/ МФУ/ Интерактивной доски	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.15	На кол-во раб. мест	10	2	шт
4.	Мышь компьютерная	Тип соединения: проводная usb. Количество кнопок: 2. Колесо прокрутки: Есть	26.20.16	На кол-во раб. мест	10	2	шт
5.	Стол ученический двухместный для МФУ/ принтера	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.12	На кол-во раб. мест	10	1	шт
6	Таймер (монитор/телевизор)	Размер экрана - не менее 21, технические характеристики на усмотрение образовательной организации	26.40.20	На всю площадку	-	1	шт
7	Стул ученический	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	На кол-во раб. мест	10	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Фломастеры	Технические характеристики на усмотрение ОО	32.99.13	На кол-во раб. мест	10	2	упак
2.	Степлер со скобами	Размер скоб № 10, тип сшивания: закрытый	22.29.25	На кол-во раб. мест	10	3	шт
Перечень расходных материалов							
1.	Бумага А4	Формат А4, белая, подходящая для принтера	17.12.14	На кол-во раб. мест	10	1	пачка
2.	Скобы для степлера	Размер скоб № 10	25.93.14.1 40	На кол-во раб. мест	10	2	пачка

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности						
1.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всю площадку	-	1 шт
2.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные.	28.29.22	На всю площадку	-	1 шт
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ						
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество	Единица измерения	
Перечень оборудования						
1.	Компьютер в сборе/ Ноутбук	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.15	1	шт	
2.	Стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.09.13	1	шт	
3.	Стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	1	шт	
4.	Принтер/ МФУ	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.18	1	шт	
Перечень инструментов						
1.	Не требуется	-	-	-	-	
Перечень расходных материалов						
1.	Ручка	Вид: шариковая цвет пасты: синий	32.99.12	1	шт	
2.	Карандаш простой	Технические характеристики на усмотрение ОО	32.99.15	1	шт	
3.	Резинка стирательная (ластик)	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.29.25	1	шт	
4.	Бумага	Формат А4, белая, подходящая для принтера	17.12.14	2	пачка	
5.	Файл-вкладыш	Формат А4, с перфорацией	17.23.13	10	шт	
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности						

1.	Не требуется	-	-	-	-	-	
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество	Единица измерения
Перечень оборудования							
1.	Стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.09.13	На всех экспертов	-	2	шт
2.	Стул	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	На всех экспертов	-	3	шт
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1.	Ручка	Вид: шариковая цвет пасты: синий	32.99.12	На 1 эксперта	-	1	шт
2.	Бумага	Формат А4, белая, подходящая для принтера	17.12.14	На всех	-	1	пачка
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки							
Наименование		Минимальные (рамочные) технические характеристики					
1.	Площадь зоны	Не менее 4 кв.м. на 1 (одного участника)					
2.	Освещение	На рабочих столах – 300-500 люкс					
3.	Интернет	Подключение ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)					
4.	Электричество	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)					