ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА»

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



«УТВЕРЖДАЮ»
директор института СПО
_____ М.С. Гладышева

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по основной образовательной программе среднего профессионального образования –

программе подготовки специалистов среднего звена

44.02.03 ПЕДАГОГИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ)

Срок освоения – 3 г.10 мес.

Квалификация - педагог дополнительного образования (физкультурно-оздоровительная деятельность)

Форма обучения – очная

Программа разработана кафедрой физической культуры и спорта

РАССМОТРЕНА
на заседании ученого совета ЕГУ им. И.А. Бунина
председатель ученого совета
Щербатых С.В.

Организация-партнер
МБУДО «Спортивная школа№1»
Директор муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1»
Трубицын В. Д.



В. Д. Трубицын

Содержание документа

1. Общие положения
2. Форма и вид государственной итоговой аттестации
3. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения
4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников
5. Организация работы Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
7. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации
8. Приложения

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (физкультурно-оздоровительная деятельность).

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

– соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (физкультурно-оздоровительная деятельность) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

– готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу процесса обучения в начальном общем образовании.

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать занятия.

ПК 1.2. Организовывать и проводить занятия.

ПК 1.3. Демонстрировать владение деятельностью, соответствующей избранной области дополнительного образования.

ПК 1.4. Оценивать процесс и результаты деятельности занимающихся на занятии и освоения дополнительной образовательной программы.

ПК 1.5. Анализировать занятия.

ПК 1.6. Оформлять документацию, обеспечивающую образовательный процесс.

ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в том числе конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки.

ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.

ПК 2.3. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях.

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий.

ПК 2.5. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.

ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.

ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.

ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.

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

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

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся (воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников).
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.
Программа ГИА разработана в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и 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»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 22 мая 2026 г. N 351 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (физкультурно-оздоровительная деятельность), утвержденным приказом №998 Минобрнауки России от 13.08.2014;
- положением о проведении государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»;
- положением об Институте среднего профессионального образования ФГБОУ ВО

«ЕГУ им. И.А. Бунина»;

– учебным планом по специальности.

1.3. К государственной итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2. Форма и вид государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (физкультурно-оздоровительная деятельность) проводится в форме демонстрационного экзамена.

2.2. Демонстрационный экзамен 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.

2.3. Демонстрационный экзамен способствуют систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения

3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (физкультурно-оздоровительная деятельность), учебным планом и календарным учебным графиком отведено:

– на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации - 6 недель.

3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются:

– для лица, не прошедшего государственной итоговой аттестации по уважительной причине – (в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником);
– для лица, не прошедшего государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или показавшего неудовлетворительные результаты (не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации);
– для лица, подавшего апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившего положительное решение апелляционной комиссии.

4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников

4.1. ***Подготовительный период***

4.1.1. Программа государственной итоговой аттестации, требования к демонстрационному экзамену, критерии оценки доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.1.2. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

– приказ об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
– приказ о составе государственной экзаменационной комиссии и о составе апелляционной комиссии;

- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание ГИА;
- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

*4.2. **Порядок подготовки и проведения демонстрационного экзамена***

4.2.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее соответственно - КИМ, критерии оценивания), включенных образовательными организациями в Программу ГИА.
4.2.2. КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена ГЭК, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.
4.2.3. Член ГЭК ознакомляет с КИМ, критериями оценивания администратора центра проведения экзамена, экспертов, технического эксперта (при необходимости) не позднее чем за один день до проведения демонстрационного экзамена, в том числе для обеспечения проверки готовности центра проведения экзамена и наблюдает за ходом проведения демонстрационного экзамена.
4.2.4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, администратора центра проведения экзамена, экспертов.
4.2.5. Администратором центра проведения экзамена осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.
4.2.6. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются администратором центра проведения экзамена в протоколах.
4.2.7. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.
4.2.8. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КИМ.
4.2.9. Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.
4.2.10. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.
4.2.11. .Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих

демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.
4.2.12. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.
4.2.13. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован Агентством на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.
4.2.14. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена администратором ЦПДЭ проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.
4.2.15. Технический эксперт под подпись знакомит администратора ЦПДЭ, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.
4.2.16. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:
а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
в) члены экспертной группы;
г) администратор ЦПДЭ;
д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией, при необходимости);
е) выпускники;
ж) технический эксперт;
з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент).
4.2.17. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается администратором ЦПДЭ, о чем администратором ЦПДЭ вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.
4.2.18. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется администратором ЦПДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.
4.2.19. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:
а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
б) представители Агентства (по согласованию с образовательной организацией);
в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).
4.2.20. Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.2.21. Лица, указанные в пунктах 4.2.16 и 4.2.19 Порядка, обязаны:
– соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
– пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия администратору ЦПДЭ;
– не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.2.22. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать администратору ЦПДЭ о выявленных фактах нарушения Порядка.
4.2.23. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.
4.2.24. Администратор ЦПДЭ вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.
4.2.25. Администратор ЦПДЭ может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.
4.2.26. Администратор ЦПДЭ обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.
4.2.27. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.
4.2.28. Технический эксперт вправе:
4.2.29. наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
4.2.30. давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
4.2.31. сообщать администратору ЦПДЭ о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
4.2.32. останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением администратора ЦПДЭ.
4.2.33. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.
4.2.34. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить администратора ЦПДЭ об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).
4.2.35. Выпускники вправе:
пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами,

средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями контрольных измерительных материалов демонстрационного экзамена;
получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;
4.2.36. Выпускники обязаны:
во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено контрольными измерительными материалами демонстрационного экзамена и заданием демонстрационного экзамена.
4.2.37. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.
4.2.38. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена администратор ЦПДЭ знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.
4.2.39. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.
4.2.40. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, администратор ЦПДЭ объявляет о начале демонстрационного экзамена.
4.2.41. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом администратором ЦПДЭ по каждой экзаменационной группе.
4.2.42. После объявления администратором ЦПДЭ начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.
4.2.43. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.
4.2.44. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.
4.2.45. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.
4.2.46. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным эк администратором ЦПДЭ в протоколе проведения демонстрационного экзамена.
4.2.47. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА. выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.
4.2.48. Администратор ЦПДЭ сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до

окончания времени выполнения задания.
4.2.49. После объявления администратором ЦПДЭ окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.
4.2.50. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.
4.2.51. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом администратора ЦПДЭ.
4.2.52. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.
4.2.53. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы", чемпионата высоких технологий, победителя чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс", победителя и призера национального открытого чемпионата творческих компетенций "АртМастерс (Мастера Искусств)" по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

*4.3. **Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья***

4.3.1. При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

4.3.2. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:
а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования).

4.3.3. Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) для несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

5. Организация работы Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

5.1.1. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав ГЭК утверждается распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится ГИА, не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа.

5.1.2. Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на каждом демонстрационном экзамене в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена субъекта Российской Федерации.

5.1.3. Для проведения демонстрационного экзамена на территории субъекта Российской Федерации решением ГЭК на основании предложений образовательных организаций в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего календарному году проведения демонстрационного экзамена, утверждается список экспертов по укрупненным группам профессий и специальностей (далее - УГПС), по которым проводится демонстрационный экзамен, из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю УГПС (далее - эксперты), для участия в оценке демонстрационного экзамена.

5.1.4. Для проведения демонстрационного экзамена образовательной организацией создается экспертная группа из числа экспертов, указанных в пункте 4.3.6 по каждой профессии и специальности. В состав экспертной группы не могут входить эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с образовательной организацией, в которой проводится демонстрационный экзамен. Эксперты должны соответствовать профилю профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

5.1.5. Для координации работы экспертной группы образовательной организацией назначается администратор центра проведения экзамена. Администратор центра проведения экзамена не входит в состав экспертной группы.

5.1.6. Состав ГЭК действует в течение одного календарного года, следующего за годом его утверждения.

5.1.7. Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с единым графиком, формируемым оператором.

5.1.8. Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, организовывают проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, предусматривающими в том числе:

5.1.9. определение организации для взаимодействия с оператором, координации

образовательных организаций и их взаимодействия с ГЭК, с работодателями и иными лицами, задействованными в подготовке и проведении демонстрационного экзамена;
5.1.10. формирование графика проведения демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации;
5.1.11. порядок формирования, структуру и порядок работы апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации.
5.1.12. ГЭК контролирует порядок проведения государственной итоговой аттестации, в том числе посредством направления членов ГЭК на демонстрационные экзамены.
5.1.13. Оператор обеспечивает методическое сопровождение организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование единого графика проведения демонстрационного экзамена оператором, в том числе с использованием информационных систем, а также обобщение и анализ результатов демонстрационного экзамена в Российской Федерации.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).
6.1.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.
6.1.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.
6.1.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.
6.1.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.
6.1.6. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.
6.1.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.
6.1.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
6.1.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается член ГЭК, а также администратор центра проведения экзамена при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.
6.1.10. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению члена апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.
6.1.11. По решению члена апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.
6.1.12. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.1.13. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.
6.1.14. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.
6.1.15. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

6.1.16. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.
6.1.17. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.
6.1.18. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.
6.1.19. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.
6.1.20. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
6.1.21. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
6.1.22. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ЕГУ им. И.А. Бунина.

7. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

7.1.1. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из числа обучающихся института СПО в дополнительные сроки.
7.1.2. Выпускники, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.
7.1.3. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в

образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации.
7.1.4. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

8. Приложения к программе ГИА:
Приложение № 1. Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА
Приложение № 2. Образец задания для ГИА ДЭ.

Приложение 1

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА

№ п/п	Вид деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация досуговых мероприятий, конкурсов, олимпиад, выставок соревнований,	Организация и проведение досуговых мероприятий	**10,00**
		Мотивирование обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях	**3,00**
		Оформление документации, обеспечивающей организацию досуговых мероприятий	**3,00**
		Определение целей и задач, планирования досуговых мероприятий, конкурсов, в том числе олимпиад, соревнований, выставок	**2,00**
		Организация собственной деятельности, определение методов решения профессиональных задач, оценивание их эффективности и качества	**5,00**
2	Методическое обеспечение образовательного процесса	Систематизирование и оценивание педагогического опыта образовательных технологий и в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	**2,00**
		Создание в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно развивающей	**4,00**

		среды	
		Оформление педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений	**3,00**
		Осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки профессиональных и решения задач, профессионального и личностного развития	**6,00**
3	Преподавание в одной из областей дополнительного образования детей (физкультурно-оздоровительная деятельность)	Определение целей и задач, планирование занятий	**12,00**
		Оформление документации, обеспечивающей образовательный процесс	**1,00**
		Организация и проведение занятий	**4,00**
		Демонстрация владения деятельностью, соответствующей избранной области дополнительного образования	**12,00**
		Оценивание процесса и результатов деятельности занимающихся на занятии и освоения дополнительной образовательной программы	**3,00**
		Постановка целей, мотивирование деятельности обучающихся (воспитанников), организация и контроль их работы с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса	**5,00**
	ИТОГО		**75,00**

Приложение 2

Продолжительность выполнения каждого задания представлена в таблице

Задания	Вид деятельности	Продолжительность выполнения Задания / Максимальная продолжительность ДЭ ГИА БУ
Задание 1	Организация досуговых мероприятий, конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок. Методическое обеспечение образовательного процесса	1 ч. 30 мин.
Задание 2	Преподавание в одной из областей дополнительного образования детей (с указанием области деятельности). Методическое обеспечение образовательного процесса	2 ч. 00 мин
Максимальная продолжительность ДЭ:		3 ч. 30 мин.

Образец задания для ГИА ДЭ

Задание 1. Презентация объединения дополнительного образования с интерактивом для детей и информированием родителей (законных представителей) через рекламно-информационный материал

Задание: на основе дополнительной общеобразовательной программы разработайте и проведите презентацию объединения дополнительного образования, включив в неё интерактивный блок для детей и информирование родителей (законных представителей) через рекламно-информационный материал с целью привлечения новых участников в объединение.

До начала демонстрационного экзамена каждый обучающийся формирует и предоставляет на проверку экспертам персональное портфолио (в электронном и/или натуральном виде), материалами которого разрешается пользоваться в ходе выполнения задания: видео- и аудиозаписи, фотографии, свидетельства достижений, примеры творческих работ, реквизит для интерактивов и т.п. Запрещается использовать заранее свёрстанные сопроводительные электронные презентации и рекламно-информационные материалы, так как они разрабатываются в режиме реального времени на экзамене.

Время на выполнение задания: 90 минут (из них 80 минут подготовка и 10 минут демонстрация).

Алгоритм выполнения задания:

1 этап. Анализ условий, планирование выступления и создание сопроводительной электронной презентации:

- Ознакомьтесь с пояснительной запиской дополнительной общеобразовательной программы; отметьте возраст учащихся, направленность, основные цели и задачи

программы, планируемые результаты, формы и методы работы педагога; сроки реализации программы.

- Проанализируйте потребности целевой аудитории (детей и их родителей (законных представителей)).

- Актуализируйте возрастные психологические особенности целевой аудитории учащихся.

- Продумайте ход и распределите время на демонстрацию этапов выступления, воспользуйтесь при этом материалами своего портфолио (например: вступление, мотивация целевой аудитории, представление программы, интерактив для детей, информирование родителей (законных представителей) через рекламно-информационный материал, подведение итогов, призыв к записи, благодарность, готовность к ответам на вопросы родителей и детей). При необходимости пропишите опорный текст.

- Разработайте сопроводительную электронную презентацию и оформите согласно требованиям (Прил_1_ОЗ_КИМ_44.02.03-4-2027).

Требования к оформлению электронной презентации

№	Критерий	Требования и показатели оценки
1	Титульный и заключительный слайды	На титульном слайде: название образовательного учреждения, тема, ФИО разработчика (полностью), должность. На заключительном слайде дублируется информация титульного слайда и добавляются контактные данные (телефон/ ссылка на сайт/ QR-код)
2	Содержание и объём	Каждый слайд содержит информативный заголовок (без точки в конце). Только тезисы, ключевые фразы и наглядные материалы. Соотношение информации: 30% текст, 70% изображение. Презентация иллюстрирует устную речь, а не дублирует её
3	Единый стиль и цвет	Единый шаблон на всех слайдах. Не более трёх цветов в оформлении (фон, заголовок, текст). Фон однотонный, пастельный тон (предпочтительно холодный). Горизонтальное расположение информации
4	Шрифты и форматирование	Шрифт без засечек (Arial, Calibri, Verdana, Tahoma). Размер шрифта: заголовки более 32 пт, основной текст более 24 пт (обеспечивается читаемость с последнего ряда). Цвет текста контрастен фону (чёрный/тёмно-синий на светлом). Заголовки выравниваются по центру или левому краю, текст - по левому краю или по ширине. Не допускается злоупотребление заглавными буквами
5	Смысловое выделение	Применение рамок, заливки, границ, стрелок, схем и диаграмм для акцента на ключевых фактах. Жирный шрифт, курсив, подчёркивание применяются только для выделения важных терминов/ понятий. Избегаются разноцветные слова без системы, подчёркивание всего текста, избыточная декоративность
6	Графика и изображения	Высокое разрешение (без пикселизации и размытости). Обязательны подписи, чёткая смысловая нагрузка. Цвет иллюстраций гармонирует с общей палитрой. При использовании изображения как фона текст остаётся

		легко читаемым. Избегаются стоковые/низкокачественные иллюстрации, водяные знаки, декор без педагогического смысла
7	Видеоматериалы	Предпочтителен формат MP 4. Обязательна резервная копия видеозаписи отдельным файлом
8	Звуковое сопровождение	Звуковые эффекты - только при педагогической целесообразности. Фоновая музыка не заглушает речь и не отвлекает внимание. Громкость оптимальна для помещения
9	Анимация и переходы	Анимация используется умеренно и по делу. Переходы между слайдами ненавязчивые. Ограничено побуквенное появление текста
10	Педагогические и общие нормы	Строгое соблюдение орфографии, пунктуации, стилистики и правил сокращений. Учёт возрастных особенностей целевой аудитории. Соблюдение гигиенических норм (время показа, объём, нагрузка на зрение/ восприятие)

2 этап. Разработка сценария интерактива для детей:

- Соотнесите выбранную форму интерактива с возрастной категорией детей и направленностью дополнительной общеобразовательной программы.
- Продумайте ход интерактива, при необходимости пропишите опорный текст.
- Приготовьте необходимый реквизит, оборудование, материалы.

3 этап. Создание печатного рекламно-информационного материала для родителей (законных представителей):

- Адаптируйте универсальное смысловое содержание рекламно-информационного материала под его вариант (вид).
- Оформите печатный рекламно-информационный материал в соответствии с требованиями (Прил_2_ОЗ_КИМ_44.02.03-4-2027).
- Проверьте рекламно-информационный материал на отсутствие ошибок.
- Распечатайте необходимое количество экземпляров (2 экземпляра для экспертов, 1-3 экземпляра для демонстрации).

Требования к содержанию и оформлению печатного рекламно-информационного материала

№	Критерий	Требования к содержанию	Требования к оформлению и дизайну
1	Структура и композиция	Обязательные блоки: название образовательного учреждения, название объединения, направленность программы, возраст детей, режим/расписание занятий, место проведения, контакты и т.п. Акцент на выгодах для ребенка и родителей (развитие компетенций,	Оформление привлекательно для конкретной возрастной категории детей. Чёткая визуальная иерархия, зонирование, «воздух» не менее 15–20% площади. Контактные данные и QR-код вынесены в легкодоступную зону

		безопасность, гибкость расписания, форма отчётности и взаимодействия с родителями и т.п.)	
2	Текст и форма подачи	Ясные формулировки. Тезисный формат, маркированные списки, короткие предложения	Шрифт без засечек. Размер шрифта обеспечивает читаемость (основной текст более 11 пт, заголовки более 14 пт). Контрастное выделение ключевых фраз (жирный, цветной акцент), выравнивание по левому краю или ширине
3	Визуальные материалы	Фото занятий, оборудования, атмосферы объединения. Инфографика для быстрой навигации. Смысловое соответствие изображения содержанию программы	Фото сопровождаются краткими подписями при необходимости. Иконки в едином стиле, масштабируемые без потери качества.
4	Цветовое решение и стиль	Цветовая гамма отражает направленность и целевую аудиторию. Использование фирменных цветов образовательного учреждения	Не более 3 основных цветов. Пастельные/спокойные тона для фона, контрастные заголовки

4 этап. Проверка готовности к демонстрации задания:

- Проверьте свою готовность к демонстрации задания.
- Отрепетируйте основные моменты выступления.
- Разместите сопроводительную электронную презентацию, а также все необходимые рабочие файлы в папку интерактивной панели в зоне демонстрации, указав в названии файла/папки свою фамилию и инициалы.
- Проверьте сопроводительную электронную презентацию на работоспособность, при необходимости исправьте выявленные ошибки.
- Приведите в порядок свое рабочее место.
- Сообщите экспертам о готовности завершить подготовку к демонстрации задания.
- Покиньте зону подготовки задания.

5 этап. Презентация объединения дополнительного образования:

В течение дополнительных 3 минут:

- Подготовьте площадку и необходимые материалы для демонстрации задания; при необходимости задействуйте волонтёров.
- Откройте первый слайд сопроводительной электронной презентации.
- Подготовьте волонтёров (6 человек) к выполнению задания, задав им роли «детей определенного возраста» и «их родителей (законных представителей)». Обозначьте роли волонтёров опознавательными элементами одежды/ галстуками/ повязками/бейджами.
- Проверьте свой внешний вид и внешний вид волонтёров.
- Сообщите экспертам о готовности к демонстрации задания.

В течение основных 10 минут демонстрации:

- Проведите презентацию объединения дополнительного образования, включив в неё интерактивный блок для детей и информирование родителей (законных представителей) через рекламно-информационный материал, с целью привлечения новых участников в объединение.

- Сообщите экспертам о завершении демонстрации задания.

В течение дополнительных 2 минут:

- Проведите уборку площадки, вернув в исходное положение задействованные материалы и оборудование; при необходимости воспользуйтесь помощью волонтёров.

- Поблагодарите и отпустите волонтёров.

- Сообщите экспертам о завершении выполнения задания.

Инструкции для администратора центра проведения экзамена:

Перед началом экзамена эксперты проводят проверку содержания портфолио экзаменующихся с целью исключения запрещённых материалов. Перед началом экзамена образовательная организация предоставляет не менее трех дополнительных общеобразовательных программ для разных возрастных категорий учащихся в избранной области деятельности экзаменующихся.

В начале экзамена путем жеребьёвки определяется единая для подгруппы/смены экзаменующихся дополнительная общеобразовательная программа, с учетом которой необходимо выполнить задание.

Приход обучающихся в день экзамена возможен в несколько подгрупп/смен, от чего будет зависеть количество рабочих мест. При этом один из экспертов контролирует процесс подготовки подгруппы/смены, а другие непосредственно оценивают демонстрацию задания. 43 Во время ожидания своей очереди демонстрации экзаменующиеся находятся вне зоны подготовки.

Инструкции для технического эксперта:

На рабочем столе компьютера/ноутбука экзаменующегося должны быть: дополнительные общеобразовательные программы, описание задания, приложения, портфолио.

При выполнении задания разрешается использовать различные интернет-ресурсы (в том числе искусственный интеллект), которые должны быть бесплатными и доступными (не требовать логин и пароль для входа, скачивания и установки программного обеспечения).

С целью контроля работы за компьютерами/ноутбуками экзаменующихся используется приложение для дистанционного администрирования рабочего стола («OBS studio» или аналог), ведётся видеозапись хода подготовки и демонстрации задания. Технический эксперт не оказывает обучающимся помощь в работе с интернет-ресурсами.

Задание 2. Разработка целевого блока технологической карты и демонстрация фрагментов занятия с электронной презентацией

Задание: разработайте целевой блок технологической карты занятия по дополнительной общеобразовательной программе в избранной области деятельности для учащихся конкретной возрастной категории и продемонстрируйте фрагменты занятия с использованием электронной презентации.

Перед началом экзамена образовательная организация предоставляет не менее трех дополнительных общеобразовательных программ для разных возрастных категорий учащихся в избранной области деятельности экзаменующихся.

В начале экзамена определяется единая для подгруппы/смены экзаменующихся дополнительная общеобразовательная программа, из которой обучающийся самостоятельно выбирает тему занятия.

Время на выполнение задания: 120 минут (из них 105 минут подготовка и 15 минут демонстрация).

Алгоритм выполнения задания:

1 этап. Анализ условий, разработка целевого блока технологической карты занятия:

- Ознакомьтесь с пояснительной запиской дополнительной общеобразовательной программы, отметьте основные цели и задачи программы, планируемые результаты, формы и методы работы педагога.
- Выпишите в шаблон целевого блока технологической карты занятия (Прил_3_ОЗ_КИМ_44.02.03-4-2027) необходимые сведения о дополнительной общеобразовательной программе (название объединения (при наличии), направленность программы, вид/область деятельности, уровень программы, возраст учащихся, год обучения).
- Выберите и запишите тему и тип занятия для дальнейшей разработки и демонстрации.
- Актуализируйте возрастные психологические особенности целевой аудитории учащихся.
- Сформулируйте цель и задачи занятия; соотнесите с поставленными задачами методы и приемы обучения и воспитания.
- Продумайте и запишите планируемые результаты, оборудование, расходные материалы.
- Оформите целевой блок технологической карты занятия согласно требованиям (Прил_4_ОЗ_КИМ_44.02.03-4-2027).
- Распечатайте целевой блок технологической карты занятия (3 экземпляра для экспертов).

Требования к оформлению печатного материала

	Критерий	Требования и показатели оценки
1	Ориентация страницы, поля	Альбомная (для всех страниц документа). Поля обычные
2	Шрифт	Times New Roman, чёрный цвет. Размер 12 пт. Использование других гарнитур не допускается
3	Междустрочный интервал	Одинарный междустрочный интервал. Интервалы до/после абзаца - 0 пт. Без дополнительных интервалов между абзацами
4	Редактирование шаблона	Допускается добавление строк для внесения информации
5	Выравнивание текста	По ширине
6	Отступы	Внутри таблицы отступы (красные строки) не устанавливаются
7	Колонтитулы	В правом верхнем колонтитуле указывается фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью). Колонтитул одинаковый для всех страниц, включая первую

8	Печать	Односторонняя, чёрно-белая
9	Скрепление листов	Допускается скрепление листов канцелярской скрепкой
10	**Запрещено**	Использование переносов как ручных, так и автоматических. Изменение структуры таблицы, объединение ячеек, добавление/удаление колонок. Нумерация страниц. Применение курсива, полужирного, подчёркнутого начертания, за исключением случаев, прямо предусмотренных шаблоном

2 этап. Выбор фрагментов занятия для демонстрации, создание сопроводительной электронной презентации:

- Выберите фрагменты занятия для демонстрации, среди которых - подготовительный (мотивация), основной и заключительный этапы.

- Продумайте содержание фрагментов занятия; определите наличие необходимого оборудования, материалов и т.п.

- Продумайте ход и распределите время на демонстрацию фрагментов занятия; при необходимости пропишите опорный текст.

- Разработайте сопроводительную электронную презентацию и оформите согласно требованиям (Прил_1_ОЗ_КИМ_44.02.03-4-2027).

Требования к оформлению электронной презентации

№	Критерий	Требования и показатели оценки
1	Титульный и заключительный слайды	На титульном слайде: название образовательного учреждения, тема, ФИО разработчика (полностью), должность. На заключительном слайде дублируется информация титульного слайда и добавляются контактные данные (телефон/ ссылка на сайт/ QR-код)
2	Содержание и объём	Каждый слайд содержит информативный заголовок (без точки в конце). Только тезисы, ключевые фразы и наглядные материалы. Соотношение информации: 30% текст, 70% изображение. Презентация иллюстрирует устную речь, а не дублирует её
3	Единый стиль и цвет	Единый шаблон на всех слайдах. Не более трёх цветов в оформлении (фон, заголовок, текст). Фон однотонный, пастельный тон (предпочтительно холодный). Горизонтальное расположение информации
4	Шрифты и форматирование	Шрифт без засечек (Arial, Calibri, Verdana, Tahoma). Размер шрифта: заголовки более 32 пт, основной текст более 24 пт (обеспечивается читаемость с последнего ряда). Цвет текста контрастен фону (чёрный/тёмно-синий на светлом). Заголовки выравниваются по центру или левому краю, текст - по левому краю или по ширине. Не допускается злоупотребление заглавными буквами
5	Смысловое	Применение рамок, заливки, границ, стрелок, схем и

	выделение	диаграмм для акцента на ключевых фактах. Жирный шрифт, курсив, подчёркивание применяются только для выделения важных терминов/ понятий. Избегаются разноцветные слова без системы, подчёркивание всего текста, избыточная декоративность
6	Графика и изображения	Высокое разрешение (без пикселизации и размытости). Обязательны подписи, чёткая смысловая нагрузка. Цвет иллюстраций гармонирует с общей палитрой. При использовании изображения как фона текст остаётся легко читаемым. Избегаются стоковые/низкокачественные иллюстрации, водяные знаки, декор без педагогического смысла
7	Видеоматериалы	Предпочтителен формат MP 4. Обязательна резервная копия видеозаписи отдельным файлом
8	Звуковое сопровождение	Звуковые эффекты - только при педагогической целесообразности. Фоновая музыка не заглушает речь и не отвлекает внимание. Громкость оптимальна для помещения
9	Анимация и переходы	Анимация используется умеренно и по делу. Переходы между слайдами ненавязчивые. Ограничено побуквенное появление текста
10	Педагогические и общие нормы	Строгое соблюдение орфографии, пунктуации, стилистики и правил сокращений. Учёт возрастных особенностей целевой аудитории. Соблюдение гигиенических норм (время показа, объём, нагрузка на зрение/ восприятие)

3 этап. Подготовка к демонстрации:

- Приготовьте необходимый реквизит, оборудование, материалы.
- Отрепетируйте основные моменты выступления.
- Разместите сопроводительную электронную презентацию, а также все необходимые рабочие файлы в папку интерактивной панели в зоне демонстрации, указав в названии файла/папки свою фамилию и инициалы.
- Проверьте сопроводительную электронную презентацию на работоспособность; при необходимости исправьте выявленные ошибки.
- Приведите в порядок свое рабочее место.
- Сообщите экспертам о готовности завершить подготовку к демонстрации задания.
- Покиньте зону подготовки задания.

4 этап. Демонстрация фрагментов занятия:

В течение дополнительных 3 минут:

- Подготовьте площадку и необходимые материалы для демонстрации задания; при необходимости задействуйте волонтёров.
- Откройте первый слайд сопроводительной электронной презентации.
- Подготовьте волонтёров (6 человек) к выполнению задания, задав им роли «детей определенного возраста».
- Проверьте свой внешний вид и внешний вид волонтёров.
- Сообщите экспертам о готовности к демонстрации задания.

В течение основных 15 минут:

- Продемонстрируйте фрагменты занятия с использованием электронной презентации на основе дополнительной общеобразовательной программы в избранной области деятельности для учащихся определенной возрастной категории.

- Сообщите экспертам о завершении демонстрации задания.

В течение дополнительных 2 минут:

- Проведите уборку площадки, вернув в исходное положение задействованные материалы и оборудование; при необходимости воспользуйтесь помощью волонтёров.

- Поблагодарите и отпустите волонтёров.

- Сообщите экспертам о завершении выполнения задания.

Инструкции для администратора центра проведения экзамена:

Перед началом экзамена образовательная организация предоставляет не менее трех дополнительных общеобразовательных программ для разных возрастных категорий учащихся в избранной области деятельности экзаменующихся.

В начале экзамена определяется единая для подгруппы/смены экзаменующихся дополнительная общеобразовательная программа для конкретной возрастной категории учащихся, из которой обучающийся самостоятельно выбирает тему занятия.

Приход обучающихся в день экзамена возможен в несколько подгрупп/смен, от чего будет зависеть количество рабочих мест. При этом один из экспертов контролирует процесс подготовки подгруппы/смены, а другие непосредственно оценивают демонстрацию задания. Во время ожидания своей очереди демонстрации экзаменующиеся находятся вне зоны подготовки.

Инструкции для технического эксперта:

На рабочем столе компьютера/ноутбука экзаменующегося должны быть: дополнительные общеобразовательные программы, описание задания, приложения.

При выполнении задания разрешается использовать различные интернет-ресурсы (в том числе искусственный интеллект), которые должны быть бесплатными и доступными (не требовать логин и пароль для входа, скачивания и установки программного обеспечения).

С целью контроля работы за компьютерами/ноутбуками экзаменующихся используется приложение для дистанционного администрирования рабочего стола («OBS studio» или аналог), ведётся видеозапись хода подготовки и демонстрации задания. Технический эксперт не оказывает обучающимся помощь в работе с интернет-ресурсами.

Шаблон целевого блока технологической карты занятия по дополнительной общеобразовательной программе

Название объединения	
Направленность дополнительной общеобразовательной программы	
Вид/область деятельности	
Уровень программы	
Возраст учащихся	
Год обучения	
Тема занятия	
Тип занятия	
Цель занятия	

Задачи занятия	**Методы и приёмы обучения и воспитания**
Образовательные:	
Развивающие:	
Воспитательные:	

Планируемые результаты	
Оборудование, расходные материалы	

РАССМОТРЕНО:
На заседании кафедры физической культуры и спорта
протокол № 2 от 28.09. 2026 г.
Врио заведующего кафедрой физической культуры и спорта: Семянникова В. В.

СОГЛАСОВАНО:
Директор муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1»
Трубицын В. Д.



В. Д. Трубицын