

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ "СПЕЦИАЛИСТ" УНЦ ПРИ МГТУ ИМ.  
Н.Э. БАУМАНА  
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123242, город Москва, улица Зоологическая, дом 11, строение 2, этаж 2, помещение №1,  
комната №12,

ИНН 7701168244, ОГРН 1127799002990

---

Утверждаю:

Директор ОЧУ ДПО «Специалист»



/Д.Ю.Звездочкин/  
«25» февраля 2019 года

**Программа итоговой аттестации  
дополнительной профессиональной программы  
«Руководитель информационного ресурса»**

**Сфера деятельности: Информационные технологии**

Срок обучения: 24 недели (6 месяцев)

Форма обучения: очно-заочная

Москва, 2018

## Содержание

1	Общие положения.....
2	Виды и задачи профессиональной деятельности выпускников.....
3	Требования к результатам освоения программы для выполнения профессиональных (трудовых) функций.....
4	Требования к выпускнику, проверяемые в ходе итоговой аттестации.....
5	Порядок формирования и состав аттестационной комиссии.....
6	Порядок подготовки и проведения итоговой аттестации.....
7	Перечень рекомендуемой литературы.....
8	Критерии оценки результатов обучения членами аттестационной комиссии.....

## **1 Общие положения**

Программа итоговой аттестации дополнительной профессиональной программы «Руководитель информационного ресурса» в сфере деятельности: Информационные технологии, разработана на основе Положения об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования ОЧУ ДПО «Специалист».

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП.

Итоговая аттестация слушателей проводится с целью установления соответствия достигнутых результатов освоения ДПП заявленным целям и запланированным результатом обучения.

Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки проводится в форме итогового экзамена (в том числе в форме тестирования) и/или защиты итоговой аттестационной работы/проекта в соответствии с программой профессиональной переподготовки. Видом итоговой аттестации выпускников по ДПП программе профессиональной переподготовки «Руководитель информационного ресурса», сфера деятельности «Информационные технологии» является проект.

При применении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности слушателя и контроль соблюдения установленных учебным планом и настоящим положением норм и требований.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или прервавшим обучение по уважительным причинам (по медицинским показаниям, подтвержденным соответствующими документами), предоставляется возможность переноса срока прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. В случае если слушатель был направлен на обучение организацией, данный вопрос согласовывается с данной организацией.

## **2. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускников**

Виды и задачи профессиональной деятельности выпускников, заявленные в программе: Информационные системы и технологии: проектно-конструкторская, проектно-технологическая, производственно-технологическая.

Вид трудовой деятельности - Менеджмент проектов в области информационных технологий (ИТ), уровень квалификации: шестой (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», от 08 сентября 2014г. № 629н.) в рамках общих трудовых функций «Управление (менеджмент) информационными ресурсами». Основная цель вида профессиональной деятельности: Менеджмент проектов в области ИТ для эффективного достижения целей проекта в рамках утвержденных заказчиком требований, бюджета и сроков

Задачи профессиональной переподготовки: совершенствование имеющихся и формирование новых компетенций у обучающихся для выполнения трудовых функций: С/01.6 - С/07.6.

Трудовые функции по Квалификационному справочнику ЕКСД (Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (с изменениями на 12 февраля 2014 года)) «Начальник отдела информации»:

- Организует работу с использованием новых информационных технологий по обеспечению подразделений предприятия и отдельных работников специально подготовленной информацией об отечественных и зарубежных достижениях науки, техники, экономики и передового производственного опыта с целью повышения научно-технических и экономических знаний работников и создания внешней и внутренней информационной среды предприятия.
- Участвует в решении задач маркетинга продукции предприятия и обеспечивает условия по реализации собственной программы маркетинга информационной продукции, подготовке аналитических и рекламных материалов.
- Возглавляет работу по выявлению потребностей руководителей и специалистов предприятия в научно-технической и экономической информации, необходимой для исследования конъюнктуры рынка и изучения проблем конкурентоспособности продукции предприятия, разработки конструкторских и технологических проектов, принятия технических и организационных решений, подготовки мероприятий по совершенствованию производственных процессов, организации труда и управления предприятием.
- Руководит созданием справочно-информационного фонда предприятия, обеспечивает внедрение современных информационно-поисковых систем, систематическое пополнение фонда на основе тематических планов комплектования отечественными и зарубежными материалами и использования новых информационных технологий.
- Организует проведение исследования рынка информационных услуг и маркетинга информационной продукции и услуг предприятия, сбор, систематизацию, изучение и обобщение информационных материалов, подготовку рефератов и аннотаций, тематических обзоров о состоянии и тенденциях развития производства, а также проведение работ по сопоставлению результатов деятельности предприятия с достижениями аналогичных отечественных и зарубежных предприятий, подготовку материалов о передовом производственном опыте предприятия по запросам сторонних организаций.
- Осуществляет контроль за использованием информационных материалов в подразделениях предприятия.
- Обеспечивает участие отдела в пропаганде достижений отечественной и зарубежной науки и техники, передового опыта организации их внедрения, а также в проведении совещаний, семинаров, лекций, экскурсий, выставок, демонстрации научно-технических фильмов.
- Участвует в подготовке к изданию информационных материалов, каталогов и проспектов по выпускаемой предприятием продукции.
- Организует составление материалов и их представление в установленном порядке в органы научно-технической информации, перевод иностранной литературы, каталогов, научно-технической документации с соблюдением действующего порядка координации переводов, ведение учета эффективности использования на предприятии информационных материалов о достижениях науки и техники, передовом производственном опыте, подготовку отчетности об информационной работе отдела.
- Руководит работниками отдела, а также координирует работу научно-технических обществ и оказывает им методическую помощь.

### **3. Требования к результатам освоения программы для выполнения профессиональных (трудовых) функций**

Результатом освоения дополнительной профессиональной программы является развитие общекультурных, общепрофессиональных и формирование профессиональных компетенций. В частности, совершенствование имеющихся компетенций:

- ПК-1- способность проводить предпроектное обследование объекта проектирования, системный анализ предметной области, их взаимосвязей
- ПК-2 способность проводить техническое проектирование

ПК-3 - способность проводить рабочее проектирование  
ПК-4 - способность проводить выбор исходных данных для проектирования  
ПК-5 - способность проводить моделирование процессов и систем  
ПК-6 - способность оценивать надежность и качество функционирования объекта проектирования  
ПК-10 - способность разрабатывать, согласовывать и выпускать все виды проектной документации  
ПК-11 - способность к проектированию базовых и прикладных информационных технологий  
ПК-12 - способность разрабатывать средства реализации информационных технологий (методические, информационные, математические, алгоритмические, технические и программные)  
ПК-13 - способность разрабатывать средства автоматизированного проектирования информационных технологий  
ПК-15 - способность участвовать в работах по доводке и освоению информационных технологий в ходе внедрения и эксплуатации информационных систем  
ПК-16 - способность проводить подготовку документации по менеджменту качества информационных технологий  
ПК-17 - способность использовать технологии разработки объектов профессиональной деятельности в областях  
ПК-18 - способность осуществлять организацию рабочих мест, их техническое оснащение, размещение компьютерного оборудования  
ПК-21 - способность осуществлять организацию контроля качества входной информации  
Декомпозиция вышеназванных компетенций на уровне уметь, знать представлена в картах компетенций программы профессиональной переподготовки.

#### **4. Требования к выпускнику, проверяемые в ходе итогового аттестации**

Итоговая аттестация предполагает проверку результатов освоения программы профессиональной переподготовки, т.е. оценку сформированности всех компетенций, предусмотренных программой.

Аттестация по ДПП «Специалист по информационным ресурсам» осуществляется в форме защиты проекта/тестирования.

Подготовка выпускного проекта включает:

- Индивидуальный проект;
- Презентацию проекта.

В момент поступления на обучение по программе профессиональной переподготовки, обучающемуся предоставляется для ознакомления учебный план, расписание учебных занятий, требования к освоению учебных дисциплин, форма итоговой аттестации.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план в полном объеме, не имеющие академическую задолженность (задолженность по текущей и промежуточной аттестации).

При прохождении итоговой аттестации выпускники должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Оценка выставляется в соответствии с критериями, приведенными в п. 7 настоящей программы по принятой четырех балльной системе. Итоговая оценка определяется по окончанию итогового экзамена. По окончании заседания результаты объявляются Председателем аттестационной комиссии.

По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию

## **5. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии**

Итоговая аттестационная комиссия создается в целях комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию ДПП, результатов промежуточных испытаний.

Аттестационную комиссию по ДПП возглавляет председатель. Председателем может быть лицо, не работающее в образовательной организации, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений, научно-педагогических работников сторонних образовательных организаций. Председатель комиссии контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателю.

Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей ОЧУ ДПО «Специалист» и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше чем 3 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом директора.

Дата и время проведения заседания итоговой аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки устанавливается директором ОЧУ ДПО «Специалист» и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала итогового испытания.

При устной форме итоговых испытаний решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании после оформления и подписания протокола, и сообщается слушателю.

Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП фиксируются в соответствующих документах, определяемых настоящим Положением, и хранятся в архиве ОЧУ ДПО «Специалист» согласно номенклатуре дел.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по ДПП профессиональной переподготовки оформляется следующими документами:

- протокол заседания аттестационной комиссии по приему итоговой аттестационной работы;
- протокол заседания аттестационной комиссии по приему итогового экзамена;
- отчет о работе аттестационной комиссии (ежеквартальный).

Итоговая аттестация ДПП профессиональной переподготовки «Менеджер проектов» в форме проекта оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии по приему итоговой аттестационной работы.

## **6. Порядок подготовки и проведения итоговой аттестации**

Итоговая аттестация проводится в форме защиты Индивидуального проекта, презентации проекта. Допущенная к защите аттестационная работа с рецензией руководителя, представляется в аттестационную комиссию не позднее, чем за 2 дня до защиты.

Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии. Защита начинается с доклада слушателя по выполненной аттестационной работе, продолжительность которого не должна превышать 5-7 минут. Доклад должен содержать: обоснование актуальности избранной темы, описание исследуемой проблемы, формулировку цели и задач работы, ее наиболее важные результаты, выводы и основные рекомендации, имеющие прикладное значение. Для сопровождения доклада рекомендуется подготовить презентацию, раздаточные материалы.

После завершения доклада члены аттестационной комиссии задают слушателю вопросы в течение 15 минут с момента окончания доклада слушателя, ответы на которые позволяют оценить степень владения автором предметом исследования, уровень сформированных компетенций, знание научной литературы по профилю исследуемых вопросов, умение вести научную дискуссию и т.п. При ответах на вопросы слушатель имеет право пользоваться своей работой. В дискуссии могут принимать участие присутствующие на защите слушатели. После ответов слушателя на вопросы оглашается рецензия и рекомендованная в ней оценка. Слушатель должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

Итоговая оценка выставляется на основе выводов руководителя, отраженных в рецензии, качества защиты аттестационной работы (доклад слушателя, ответы на замечания рецензента и вопросы членов аттестационной комиссии).

Основными оцениваемыми показателями являются:

- актуальность темы работы и ее выводов;
- обоснованность результатов и выводов (соответствие их известным научным положениям и фактам; логичность в изложении собственных данных; корректность проведения эксперимента, использования научных методов исследования и т. п.);
- определенная новизна полученных данных;
- самостоятельность (личный вклад слушателя, который определяется степенью самостоятельности в выборе темы, постановке задач, планировании и организации исследования, обработке и осмыслении полученных результатов);
- возможность практического использования полученных результатов;
- аргументированность и четкость доклада слушателя на защите;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- качество иллюстративного материала и электронной презентации к докладу.

## 7. Перечень рекомендуемой литературы

1. Кулешова О.В. Microsoft Excel 2016/2013. Уровень 2. Расширенные возможности. Решение практических задач. Центр компьютерного обучения «Специалист», 2016.
2. Веснин В.Р. Управление персоналом (теория и практика), 2008.
3. Рудавина Е., Екомасов В. Книга директора по персоналу. Практические рекомендации, 2009.
4. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры, 2004.
5. Шапиро С.А., Шатаева О.В. Основы управления персоналом в современных организациях (экспресс-курс), 2008.
6. Чемяков В. Грейдинг: технология построения системы управления персоналом, 2008.
7. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия, 2002.
8. Магура М.И., Курбатова М.Б. Оценка работы персонала, подготовка и проведение аттестации, 2002. (Библиотека журнала «Управление персоналом»)
9. Веснин В.Р. Управление персоналом в схемах, 2008.
10. Еналеева И.Д., Мизюн Н.В. Справочник работодателя, 2005. (Спецвыпуск журнала «Трудовое право»)
11. Кондратьева Е.В. Рабочее время и время отдыха, 2006.
12. Стенюков М.В. Образцы документов по делопроизводству (руководство к составлению), 2004.
13. Прохоров А.П. Русская модель управления, 2006.

Рекомендуемые Интернет-ресурсы:

14. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) (кадровый менеджмент: справочники, библиотека, форумы, HR-клуб)



15. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru) (Кадровый портал Национального союза кадровиков – материалы по всем вопросам)
16. [www.cecsi.ru](http://www.cecsi.ru) (Сайт по мотивации)
17. [www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru) (Сообщество профессионалов)
18. [www.professional.ru](http://www.professional.ru) (Сеть общения профессионалов – по интересам)
19. [www.blackjob.ru](http://www.blackjob.ru), [www.antijob.ru](http://www.antijob.ru) (черные списки работодателей)
20. [www.hr2you.ru](http://www.hr2you.ru) (сайт консалтинговой группы: Положения о подразделениях, должностные инструкции, полезная информация по HR)
21. [www.dist-cons.ru](http://www.dist-cons.ru) (портал дистанционного консультирования малого предпринимательства. Пособия дистанционного консультирования. Образцы договоров и иных документов предприятия)
22. [www.industrialconsulting.ru](http://www.industrialconsulting.ru) (Институт промышленного консалтинга, внедрение KPI, BSC, BPM – можно получить представление о каждой)
23. [www.iteam.ru](http://www.iteam.ru) (портал, технологии корпоративного управления)
24. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) (административно-управленческий портал, можно скачать электронные версии отдельных учебников по менеджменту, управлению персоналом, маркетингу и т.д.)

Информационно-библиотечные ресурсы  
(ссылки на информационные ресурсы ОЧУ ДПО «Специалист»):

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	M55044: Microsoft Excel 2013/2010. Уровень 2. Расширенные возможности	<a href="ftp://учеб-excel2:6182463502@ftp01.specialist.ru">ftp://учеб-excel2:6182463502@ftp01.specialist.ru</a>
2.	Microsoft Excel 2016/2013. Уровень 3. Анализ и визуализация данных	<a href="ftp://учеб-excel3:6182463502@ftp01.specialist.ru">ftp://учеб-excel3:6182463502@ftp01.specialist.ru</a>
3.	Основы бухучёта для руководителей, менеджеров и технических специалистов	<a href="ftp://учеб-osnbuh:26672345642@ftp01.specialist.ru">ftp://учеб-osnbuh:26672345642@ftp01.specialist.ru</a>
4.	Руководитель структурного подразделения	<a href="ftp://учеб-rukpodr:6182463502@ftp01.specialist.ru">ftp://учеб-rukpodr:6182463502@ftp01.specialist.ru</a>
5.	Подготовка и защита бизнес-плана	<a href="ftp://учеб-bplan:287345635322@ftp01.specialist.ru">ftp://учеб-bplan:287345635322@ftp01.specialist.ru</a>
6.	Основы управленческого учета и бюджетирование	<a href="ftp://upruch-20110607:597488526@ftp01.specialist.ru">ftp://upruch-20110607:597488526@ftp01.specialist.ru</a>
7.	Интернет-маркетинг для руководителя – методы эффективного контроля	<a href="ftp://учеб-markruk:687048756@ftp01.specialist.ru">ftp://учеб-markruk:687048756@ftp01.specialist.ru</a>
8.	Управление проектами на основе стандарта ANSI PMI PMBoK v.5	<a href="ftp://pmi-20100623:782137982@ftp01.specialist.ru">ftp://pmi-20100623:782137982@ftp01.specialist.ru</a>
9.	Microsoft Project Professional 2013/2010. Управление проектами	<a href="ftp://upr-2015:4864834153@ftp01.specialist.ru">ftp://upr-2015:4864834153@ftp01.specialist.ru</a>
10.	Управление качеством в проектах и сервисах.	<a href="ftp://upkach-20110629:987676387@ftp01.specialist.ru">ftp://upkach-20110629:987676387@ftp01.specialist.ru</a>



11.	Управление командой проекта.	ftp://upres-20100204:681087325120@ftp01.specialist.ru
12.	Календарное планирование и контроль проекта (на основе PMBOK v5 и с использованием MS Project)	ftp://pmi-20100623:782137982@ftp01.specialist.ru
13	Практикум. Индивидуальный проект – направление «Управление проектами»	
14	Управление программами проектов на основе стандарта PMI The Standard Program Management 2012 (v.3)	ftp://uprog:87623245568@ftp01.specialist.ru

## 8. Критерии оценки результатов обучения членами аттестационной комиссии

Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено\незачтено») или четырех бальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы.

Результаты освоения программ профессиональной переподготовки оцениваются по четырёх бальной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями:

Отметка "неудовлетворительно" ставится, если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;
- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка "удовлетворительно" ставится, если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;
- представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка "хорошо" ставится, если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного

понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка "отлично" ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

При оценивании материалов итоговой аттестационной работы/проекта учитываются следующие критерии:

- актуальность и полнота обоснования необходимости проекта;

- аргументация позиции автора проекта с опорой на факты социально-экономической действительности или собственный опыт;

- раскрытие всех элементов проекта в соответствии со структурой;

- практическая значимость.

Таблица 1. – Предмет и объект оценивания с указанием критериев и шкал

Предмет оценивания знания, умения, владение	Объект оценивания - продукт деятельност и процесс, продукт и процесс	Показатели оценки	Критерии оценки	Шкалы оценки
Знания ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-21	Ответ на вопросы членов комиссии или отсутствие ответов	Актуальность Научность Полнота изложения	Слушатель способен применять знания в широкой области профессиональной деятельности, успешно действовать на основе приобретенного практического опыта при решении общих и конкретных задач	Отлично Компетенции освоены в полном объеме (100 - 90%)
			Слушатель способен применять знания в широкой области профессиональной деятельности, успешно действовать на основе приобретенного практического опыта при решении общих задач	Хорошо Компетенции освоены от 66% до 89%
			Слушатель способен применять знания в ограниченной области профессиональной деятельности	Удовлетворительно Компетенции освоены от 50% до 65%

			Слушатель не способен применять знания в широкой области профессиональной деятельности, успешно действовать на основе приобретенного практического опыта при решении общих задач	Неудовлетворительно Компетенции освоены меньше 50%
			Слушатель способен применять знания в широкой и ограниченной области профессиональной деятельности при решении теоретических и практических задач	Зачтено Компетенции освоены от 50% и более
			Слушатель не способен применять знания в широкой области профессиональной деятельности при решении общих и конкретных задач	Не зачтено Компетенции освоены меньше 50%
Умения ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-21	Выполнение практических заданий в период подготовки к итоговой защите работы	Достижение планового результата  Активность, инициатива, толерантность, лидерство	Слушатель способен применять умения в широкой области профессиональной деятельности, успешно действовать на основе приобретенного практического опыта при решении общих и конкретных задач	Отлично Компетенции освоены в полном объеме (100 - 90%)
			Качество и полнота аргументов, умение отстаивать свою точку зрения	Слушатель способен применять умения в широкой области профессиональной деятельности, успешно действовать на основе приобретенного практического опыта при решении общих задач
		Слушатель способен применять умения в ограниченной области профессиональной деятельности		Удовлетворительно Компетенции освоены от 50% до 65%
		Слушатель не способен применять умения в широкой области профессиональной деятельности, успешно действовать на основе приобретенного практического опыта при решении общих задач		Неудовлетворительно Компетенции освоены меньше 50%
		Слушатель способен применять умения в широкой и ограниченной области профессиональной деятельности при решении теоретических и практических задач		Зачтено Компетенции освоены от 50% и более

			Слушатель не способен применять умения в широкой области профессиональной деятельности при решении общих и конкретных задач	Не зачтено Компетенции освоены меньше 50%
Навыки (опыт деятельности) ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-21	Использование полученных знаний в практической деятельности и на предприятии и в период стажировки и подготовки к итоговой защите работы	Достижение поставленной цели в практической деятельности на предприятии (в организации) - самооценка	Слушатель способен применять знания в широкой области профессиональной деятельности, успешно действовать на основе приобретенного практического опыта при решении общих и конкретных задач	Отлично Компетенции освоены в полном объеме (100 - 90%)
			Слушатель способен применять знания в широкой области профессиональной деятельности, успешно действовать на основе приобретенного практического опыта при решении общих задач	Хорошо Компетенции освоены от 66% до 89%
			Слушатель способен применять знания в ограниченной области профессиональной деятельности	Удовлетворительно Компетенции освоены от 50% до 65%
			Слушатель не способен применять знания в широкой области профессиональной деятельности, успешно действовать на основе приобретенного практического опыта при решении общих задач	Неудовлетворительно Компетенции освоены меньше 50%
			Слушатель способен применять знания в широкой и ограниченной области профессиональной деятельности при решении теоретических и практических задач	Зачтено Компетенции освоены от 50% и более
			Слушатель не способен применять знания в широкой области профессиональной деятельности при решении общих и конкретных задач	Не зачтено Компетенции освоены меньше 50%

**Приложение 1.**  
**Вопросы для проведения Итоговой аттестации в форме теста:**

**Вопрос 1 из 20**

Отметить

Какие из перечисленных элементов - блочные (block-level)? Выберите подходящие варианты

**Выберите несколько ответов:**

- SECTION
- FIGCAPTION
- CAPTION
- ADDRESS
- IMG
- A

**Вопрос 2 из 20**

Отметить

Как выровнять по центру текст в нескольких смежных блоках, созданных элементами P? Выберите подходящие варианты

**Выберите несколько ответов:**

- Для каждого блока задать выравнивание по центру
- Поместить эти блоки внутрь элемента P, для которого задать выравнивание по центру
- Поместить эти блоки внутрь элемента DIV, для которого задать выравнивание по центру
- Поместить эти блоки внутрь элемента PRE и выровнять по центру вручную
- Для элемента BODY задать выравнивание по центру

**Вопрос 3 из 20**

Отметить

Устный контакт между людьми, связанными отношениями дела, – это

**Выберите один ответ:**

- Экспериментальная беседа
- Автобиографическая беседа
- Дружеская беседа
- Деловая беседа

**Вопрос 4 из 20**

Отметить

Для пяти идущих подряд блочных элементов заданы: FLOAT:left для четных элементов и FLOAT:right для нечетных. Для всех элементов указана ширина 20px. В каком порядке они разместятся в результате?

**Выберите один ответ:**

- 1 2 3 4 5
- 2 4 5 3 1
- 1 3 5 4 2
- 5 4 3 2 1

**Вопрос 5 из 20**

Отметить

Какие типы организационных структур относятся к матричным

**Выберите несколько ответов:**

- Слабая
- Сильная
- Функциональная
- Проектная
- Сбалансированная

**Вопрос 6 из 20**

Отметить

Лицо, ответственное за управление проектом - это

**Выберите один ответ:**

- Спонсор проекта
- Менеджер проекта
- Участник проекта
- Член команды проекта

**Вопрос 7 из 20**

Отметить

Принципами развития команды проекта являются

**Выберите несколько ответов:**

- Командная ответственность за результаты проекта
- Создание системы эффективной мотивации участников команды
- Стремление к личному лидерству и успеху
- Применение дисциплинарных взысканий

### Вопрос 8 из 20

Отметить

Какая максимальная плотность ключевого слова в текстовом контенте сайта (ключевой фразы), допустимая для нормальной индексации?

Выберите один ответ:

- 1-2%:
- 4-5%
- 8-9%
- до 20%

### Вопрос 9 из 20

Отметить

Какой вид оценки определяется как «получение всесторонней обратной связи»

Выберите один ответ:

- **Повторная оценка после реализации планов развития**
- **Анализ предложенных видов подтверждений в исполнении и личностной компетентности**
- **Метод 360 градусов**
- **Интервьюирование менеджера проекта и оценка подтверждений**

### Вопрос 10 из 20

Отметить

Выберите строчки, в которых валидатор HTML5 найдет ошибки

Выберите несколько ответов:

- `<b><i>текст</b></i>`
- `<b><i>текст</i></b>`
- `<h1><p>текст</p></h1>`
- `<p><h1>текст</h1>`
- `<a href="#top"><h2>текст</h2></a>`
- `<h2><a href="#top">текст</a></h2>`

### Вопрос 11 из 20

Отметить

На сайте есть вложенная папка img, ее адрес site.ru/private/img. Нам необходимо, чтобы робот индексировал эту папку, но не индексировал остальные. Как правильно написать директивы в robots.txt?



**Выберите один ответ:**

- **Disallow:/ Allow:/private/img**
- **Disallow:/private Allow:/private/img**

**Вопрос 12 из 20**

Отметить

В журнал регистрации проблем вносится следующая информация

**Выберите несколько ответов:**

- **Разногласия во мнениях**
- **Возникшие ситуации, требующие внимательного изучения**
- **Неожиданно возникшие непредвиденные обязанности, выполнение которых необходимо поручить кому-либо из членов команды**
- **План управления коммуникациями**

**Вопрос 13 из 20**

Отметить

Является ли определение демографических данных потенциальных пользователей одним из этапов продвижения?

**Выберите один ответ:**

- **Да**
- **Нет**
- **Только в случае продвижения по низкочастотным запросам**

**Вопрос 14 из 20**

Отметить

Основные характеристики менеджера проекта

**Выберите несколько ответов:**

- **Наличие необходимых знаний**
- **Результативность**
- **Личностные качества**
- **Исполнительность**

**Вопрос 15 из 20**

Отметить

Сниппет-это...

**Выберите один ответ:**

- **Текстовое описание ссылки в органической выдаче поисковой системы**

- **Заголовок раздела на сайте**
- **Описание быстрой ссылки при размещении объявления на 1м месте выдачи**

**Вопрос 16 из 20**

Отметить

Список UL содержит вложенный список UL. Какие селекторы будут воздействовать только на элементы вложенного списка? Выберите подходящие варианты

**Выберите несколько ответов:**

- **UL UL**
- **UL LI + LI**
- **UL LI UL LI**
- **UL > LI LI**
- **UL>LI>LI**
- **UL>LI UL>LI**
- **UL UL LI LI**

**Вопрос 17 из 20**

Отметить

Какие инструменты нам нужны при сборе семантики сайта?

**Выберите несколько ответов:**

- **Яндекс Метрика**
- **Яндекс Вебмастер**
- **Яндекс Вордстат**
- **Google Search Console**
- **Google Keyword Planner**

**Вопрос 18 из 20**

Отметить

Можно ли увеличить ссылочную массу за счет обмена ссылками с другими сайтами?

**Выберите один ответ:**

- **Да**
- **Нет**

**Вопрос 19 из 20**

Отметить

Задачами профессиональных социальных сетей в проекте являются

**Выберите несколько ответов:**

- **Поиск и установление деловых контактов**
- **Обмен опытом и информацией**
- **Развитие деловых связей**
- **Общение со знакомыми с целью развлечения**

**Вопрос 20 из 20**

Отметить

На диске C: в папке "C1" находится файл "1.html", а в папке "C2" - файл "2.html". Какой адрес в гиперссылке следует указать для перехода со страницы "1.html" на страницу "2.html"?

**Выберите один ответ:**

- `<a href="C:/C2/2.html">`
- `<a href="../C2/2.html">`
- `<a href="C2/2.html">`
- `<a href="2.html">`