

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Романчук Иван Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.02.2025 11:32:36  
Уникальный программный ключ:  
e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

**ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»  
Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета**

УТВЕРЖДЕНО  
Заместителем директора филиала  
Шитиковым П.М.  
РАЗРАБОТЧИК  
Зыбина Н.В.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПП.04.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
**ПМ.04 РАЗРАБОТКА, АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА БАЗ ДАННЫХ**  
для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена  
09.02.07 Информационные системы и программирование  
форма обучения очная

Зыбина Н.В. ПП.04.01 Производственная практика. Фонд оценочных средств производственной практики для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 09.02.07 Информационные системы и программирование. Форма обучения – очная. Тобольск, 2023.

Фонд оценочных средств производственной практики разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1547.

Фонд оценочных средств производственной практики опубликован на сайте ТюмГУ [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2023

© Зыбина Н.В., 2023

## Содержание

1. Общая характеристика фондов оценочных средств.....	3
2. Паспорт фонда оценочных средств.....	8
3. Типовые задания для оценки освоения производственной практики	9

## 1. Общая характеристика фондов оценочных средств

### 1.1. Область применения фондов оценочных средств

Фонд оценочных средств производственной практики ПП.04.01 Производственная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственной практики

Производственная практика ПП.04.01 Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.04 Разработка, администрирование и защита баз данных.

1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики должен:

#### **Иметь практический опыт:**

–В работе с объектами базы данных в конкретной системе **управления базами данных;**

–использовании стандартных методов защиты объектов базы данных; работе с документами отраслевой направленности

В результате освоения производственной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ПК 11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных

ПК 11.2 Проектировать базу данных на основе анализа предметной области

ПК 11.3 Разрабатывать объекты базы данных в соответствии с результатами анализа предметной области

ПК 11.4 Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных

ПК 11.5 Администрировать базы данных

ПК 11.6 Защищать информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации

ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.

ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей.

ПК 1.5. Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода.

ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## 2. Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Темы дисциплины, МДК, разделы (этапы) практики, в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации с указанием семестра	Код контролируемой компетенции (или её части), знаний, умений	Наименование оценочного средства (с указанием количества вариантов, заданий и т.п.)
1.	1. Промежуточная аттестация в форме зачета во 2 семестре	ОК.01-09, ПК.11.1-ПК 11.6 ПК.1.1 – ПК.1.6	отчет по практике

## 3. Типовые задания для оценки освоения производственной практики

Целью практики является дальнейшее углубление и закрепление полученных знаний, приобретение необходимых практических навыков, приобретение практических навыков самостоятельной работы.

Время прохождения практики определяется графиком работы профильной организации. Продолжительность **рабочего дня** обучающихся при прохождении практики – **6 часов и не более 36 часов в неделю**. При прохождении практики студент обязан подчиняться внутреннему распорядку профильной организации, соблюдать трудовую дисциплину и выглядеть соответствующим образом.

В течение практики, студенты обязаны выполнять функции программиста и работать каждый день по графику.

**Формами и методами контроля и оценки** результатов прохождения практики является экспертная оценка организуемой и проводимой студентом деятельности по разработке модулей программного обеспечения для компьютерных систем, которая находит свое отражение в **аттестационном листе и характеристике**, заполняемыми руководителями практики от организации, непосредственно работающим с

практикантом (образец характеристики и аттестационного листа представлен в приложениях 4 и 5);

Проверка отчетной документации, включающей (проверяет руководитель практики от образовательного учреждения): дневник практики, где отражены основные данные о базе практики, деятельность практиканта; отчет студента о практике (см. приложение 7).

Таким образом, по окончании практики студент сдает:

- дневник,
- аттестационный лист,
- характеристику,
- отчет (отражает задание по практике).

Также в электронном виде могут прилагаться фотографии рабочего места практиканта (общий план).

### ЗАДАНИЕ

Разделы (этапы) практик и	Кол-во часов	Содержание практики: виды выполняемых работ	Текущий контроль успеваемости	
			Оценочные материалы	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	12	1. Организационное оформление практики: определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению. 2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, с требованиями охраны труда и пожарной безопасности. 3. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации. Организация рабочего места.	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в организации Составление характеристики организации	<i>Зачтено / не зачтено</i>

Экспериментальный	48	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор стандартных методов защиты баз данных. Применение стандартных методов для защиты объектов базы данных</li> <li>2. Изучение структуры и органов управления предприятием, прав и обязанностей техника- программиста. Работа с документами отраслевой направленности. Сбор, обработка и анализ информации на предпроектной стадии.</li> <li>3. Работа с современными case-средствами проектирования баз данных.</li> <li>4. Создание объектов баз данных в современных СУБД. Проектирование логической и физической схемы базы данных.</li> <li>5. Провести нормализацию базы данных и обеспечить ее целостность</li> <li>6. Создать связи между таблицами базы данных</li> <li>7. Создать атрибуты, записи в реляционной базе данных при помощи средств языка SQL</li> <li>8. Создать запросы различных типов в реляционной базе данных при помощи средств языка SQL:</li> <li>9. запросы на выборку данных; запросы на изменение данных; управляющие запросы.</li> <li>10. Создать корректную структуру реляционной базы данных для обеспечения информационной безопасности.</li> <li>11. Разделить права доступа пользователей к реляционной базе данных в многопользовательских базах данных.</li> <li>12. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа.</li> <li>13. Создать корректную структуру реляционной базы данных для обеспечения информационной безопасности.</li> <li>14. Разделить права доступа пользователей к реляционной базе данных в многопользовательских базах данных</li> <li>15. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа</li> </ol>	<p>Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в организации</p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
Завершающий	12	<p>Подготовка к промежуточной аттестации: подписание дневника- отчета по практике у руководителя практики от института, подписание аттестационного листа- характеристики.</p> <p>Промежуточная аттестация по практике</p>	<p>Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики</p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>

**ВНИМАНИЕ!!!**  
**ВСЕ ВИДЫ МАТЕРИАЛОВ СОБИРАЮТСЯ ТОЛЬКО С РАЗРЕШЕНИЯ РУКОВОДСТВА**  
**ОРГАНИЗАЦИИ И НЕ ДОЛЖНЫ СОДЕРЖАТЬ КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ, А**  
**ТАК ЖЕ ЛЮБЫМИ СПОСОБАМИ НАРУШАТЬ ЗАКОНЫ РФ.**

**Требования к оформлению отчета по производственной практике**

Текст работы должен быть выполнен качественно с применением печатающих устройств.

Редактор в формате Word 2007; 2010; 2013; 2016. Формат страницы А4. Тип шрифта – TimesNewRoman, кегль -14, межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева -1,25.

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: слева – 30мм, справа – 15мм, сверху – 20мм, снизу – 20мм. При оформлении дневника практики следует соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркивания, сокращения слов, за исключением общепринятых.

Заголовки параграфов печатают жирным шрифтом строчными буквами и располагают по центру страницы.

Между заголовком параграфов, а также между заголовком параграфов и текстом предусмотрен отступ в два интервала.

Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Страницы текста нумеруются арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию (образец титульного листа представлен в приложении №1).

На второй странице отчета по практике приводится содержание (Приложение № 2). Начинается содержание с цели и задач практики. Далее последовательно дается номер (арабской цифрой) параграфов. Формулировки названий должны быть краткими, четкими. Обязательно указываются страницы (арабской цифрой).

**Образец титульного листа**  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского  
государственного университета

**ОТЧЕТ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
ПП.04.01 Производственная практика

**ПМ.04. Разработка, администрирование и защита баз данных**  
09.02.07 Информационные системы и программирование

Студент-а (-ки)

\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ курса очной формы обучения

*ФИО*

Руководитель практики

*должность*

*ФИО*

Тобольск

**Образец оформления содержания**  
**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цель и задачи производственной практики
2. Характеристика профильной организации
3. Выбор стандартных методов защиты баз данных. Применение стандартных методов для защиты объектов базы данных
4. Изучение структуры и органов управления предприятием, прав и обязанностей программиста. Работа с документами отраслевой направленности. Сбор, обработка и анализ информации на предпроектной стадии.
5. Работа с современными case-средствами проектирования баз данных.
6. Создание объектов баз данных в современных СУБД. Проектирование логической и физической схемы базы данных.
7. Провести нормализацию базы данных и обеспечить ее целостность
8. Создать связи между таблицами базы данных
9. Создать атрибуты, записи в реляционной базе данных при помощи средств языка SQL
10. Создать запросы различных типов в реляционной базе данных при помощи средств языка SQL:
11. запросы на выборку данных; запросы на изменение данных; управляющие запросы.
12. Создать корректную структуру реляционной базы данных для обеспечения информационной безопасности.
13. Разделить права доступа пользователей к реляционной базе данных в многопользовательских базах данных.
14. Создать корректную структуру реляционной базы данных для обеспечения информационной безопасности.
- 15.



**Образец характеристики**

Характеристика

студента \_\_ курса

специальности среднего профессионального образования

09.02.07 Информационные системы и программирование

Тобольского педагогического института им. Д.И. Менделеева (филиал) ТюмГУ

ФИО

*ФИО обучающегося* проходил (-а) производственную практику **ПП 04.01. Производственная практика** в

\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

За время практики *ФИО обучающегося* \_\_\_\_\_ (*характеристики обучающегося во время работы*). В ходе **ПП 04.01. Производственная практика** продемонстрировал (-а) навыки работы с языком программирования \_\_\_\_\_ (*уточнить каким*).

В течение практики осуществлял(-а) сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных. \_\_\_\_\_ (*уточнить каким*). Проектировал(-а) базу данных на основе анализа предметной области \_\_\_\_\_ (*уточнить каким*). Разрабатывал(-а) объекты базы данных в соответствии с результатами анализа предметной области \_\_\_\_\_ (*уточнить каким*). Реализовывал(-а) базу данных в конкретной системе управления базами данных \_\_\_\_\_ (*уточнить каким*). Защищал(-а) информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации \_\_\_\_\_ (*уточнить каким*).

За время прохождения производственной практики *ФИО обучающегося* продемонстрировал \_\_\_\_\_ (*указать качества*). Практикант(-ка) проявил(-а) себя как \_\_\_\_\_.

В общении с коллегами *ФИО обучающегося* был \_\_\_\_\_ (*указать качества*). За время прохождения практики студент(-ка) показал(-а) себя \_\_\_\_\_ (*указать качества*).

Рекомендации студенту – \_\_\_\_\_ (*прописать рекомендации*)

По результатам производственной практики **ПП 04.01 Производственная практика** *ФИО обучающегося* заслуживает оценку \_\_\_\_\_.

Руководитель организации

ФИО

м.п.

**Образец аттестационного листа  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПП.04.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

*Ф.И.О.*

Ф.И.О. СТУДЕНТА

Обучающийся \_\_\_ курса специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование успешно прошел производственную практику в объеме 72 ч. с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Название профильной организации, юридический адрес

Наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с практическими заданиями и (или) требованиями организации (базы практики)
Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.	<i>освоено/ не освоено</i>
Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем	<i>освоено/ не освоено</i>
Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика	<i>освоено/ не освоено</i>
Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами	<i>освоено/ не освоено</i>

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность руководителя практики от организации

М.П.

Ф.И.О., должность руководителя практики от учебного заведения