

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике
ПДП Производственная практика (преддипломная)
для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)
(базовая подготовка)
Форма обучения - очная

Маковийчук Л.Ф. ПДП Производственная практика (преддипломная). Фонд оценочных средств производственной практике для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям). Форма обучения – очная. Тобольск, 2020.

Фонд оценочных средств производственной практики (преддипломной) разработан на основе ФГОС СПО по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 13 августа 2014 года, № 1001.

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Маковийчук Лилия Фриятулловна, 2020

Содержание

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

1. Общая характеристика фондов оценочных средств

1.1. Область применения программы производственной практики (преддипломной)

Фонд оценочных средств ПДП Производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) базовой подготовки.

Фонд оценочных средств ПДП Производственной практики (преддипломной) может быть использован в профессиональной подготовке студентов по квалификации – техник-программист.

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

Производственная практика (преддипломная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) в части освоения квалификации: техник-программист и основных видов деятельности (ВД): Обработка отраслевой информации, Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности, Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности, Обеспечение проектной деятельности.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать статический информационный контент.

ПК 1.2. Обрабатывать динамический информационный контент.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе.

ПК 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.

ПК 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.

ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 2.2. Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.

- ПК 2.3. Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.
- ПК 2.4. Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.
- ПК 2.5. Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.
- ПК 2.6. Участвовать в измерении и контроле качества продуктов.
- ПК 3.1. Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.
- ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.
- ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.
- ПК 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.
- ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.
- ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций
- ПК 4.3. Определять качество проектных операций.
- ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.
- ПК 4.5. Определять риски проектных операций.

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

иметь практический опыт:

- ПО1. обработки статического информационного контента;
- ПО2. обработки динамического информационного контента;
- ПО3. монтажа динамического информационного контента;
- ПО4. работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;
- ПО5. осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;
- ПО6. подготовки оборудования к работе;
- ПО7. сбора и анализа информации для определения потребностей клиента;
- ПО8. разработки и публикации программного обеспечения отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов;
- ПО9. отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности;
- ПО10. адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;
- ПО11. разработки и ведения проектной и технической документации;
- ПО12. измерения и контроля характеристик программного продукта;
- ПО13. выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения;
- ПО14. работы с системами управления взаимоотношений с клиентом;
- ПО15. продвижения и презентации программной продукции;
- ПО16. обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности;
- ПО17. обеспечения содержания проектных операций;
- ПО18. определения сроков и стоимости проектных операций;
- ПО19. определения качества проектных операций;
- ПО20. определения ресурсов проектных операций;
- ПО21. определение рисков проектных операций;

Показатели оценки сформированности ОК

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- основы информационных технологий; - компьютерная терминология; - терминология в области динамического информационного контента;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	- стандарты форматов представления статического информационного контента;

<p>методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - стандарты форматов представления графических данных; - стандарты для оформления технической документации; - правила подготовки и оформления презентаций; - стандарты форматов представления динамических данных; - математические методы обработки информации; - принципы линейного и нелинейного монтажа динамического контента; - правила построения динамического информационного контента; - правила подготовки динамического информационного контента к монтажу; - правила технического обслуживания оборудования; - принципы работы специализированного оборудования;
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - технологии работы со статическим информационным контентом; - программное обеспечение обработки информационного контента; - информационные технологии работы с динамическим контентом;
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента;
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - режимы работы компьютерных и периферийных устройств; - принципы построения компьютерного и периферийного оборудования; - принципы работы системного программного обеспечения;
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности; - эксплуатационные характеристики оборудования отраслевой направленности;
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - последовательность и правила допечатной подготовки;
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - регламент технического обслуживания оборудования; - диапазоны допустимых эксплуатационных характеристик оборудования;
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - виды и типы тестовых проверок;

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 количество вариантов, заданий и т.п.)
1.	ПМ 01. Обработка отраслевой информации	ПО1-ПО6, ПК.1.1-ПК.1.5, ОК1-ОК9	Анализ деятельности отделов предприятия, связанных с информационно-коммуникационными технологиями
2.	ПМ 02. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности	ПО7-ПО12, ПК.2.1-ПК.2.6, ОК1-ОК9	Описание руководства пользователя: назначение и условие применения, порядок запуска приложения, описание отчётов
3.	ПМ 03. Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности	ПО13-ПО16, ПК.3.1-ПК.3.4, ОК1-ОК9	Описание тестовых проверок и настройки программного обеспечения отраслевой направленности
4.	ПМ.04 Обеспечение проектной деятельности	ПО16-ПО21, ПК.4.1-ПК.4.5, ОК1-ОК9	Характеристика разрабатываемого проекта
1. 5.	Промежуточная аттестация	ОК1-ОК9, ПК.1.1-ПК1.5, ПК.2.1-ПК.2.6, ПК.3.1-ПК.3.4, ПК.4.1-ПК.4.5, ПО1-ПО21	Зачет (отчет по практике)

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

В течение практики, обучающиеся обязаны выполнять функции техника-программиста и работать каждый день по графику.

Формами и методами контроля и оценки результатов прохождения практики является экспертная оценка организуемой и проводимой обучающимся деятельности по обработке отраслевой информации; разработке, внедрению и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности; сопровождению и продвижению программного обеспечения отраслевой направленности; обеспечению проектной деятельности, которая находит свое отражение в **аттестационном листе и характеристике**, заполняемыми руководителями практики от организации, непосредственно работающим с практикантом;

Проверка отчетной документации, осуществляет руководитель практики от образовательного учреждения:

- дневник практики, где отражены основные данные о базе практики, деятельность практиканта;
- отчет студента о практике.

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).

Требования к оформлению отчета по производственной практике (преддипломной)

Текст работы должен быть выполнен качественно с применением печатающих устройств.

Редактор в формате Word 2007, 2010. Формат страницы А4. Тип шрифта – Times New Roman, 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*. 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).

Структура отчета по производственной практике (преддипломной)

1. *Титульный лист* (приложение 1)
2. *Оглавление*
3. *Введение* (приложение 2)

Введение должно кратко характеризовать необходимость проведения производственной практики (преддипломной) практики, содержать цели и задачи практики

4. *Дневник производственной практики (преддипломной)* (приложение 3)
5. *Основное содержание:*

Основное содержание должно отражать деятельность обучающегося по производственной практике (преддипломной) и состоять из следующих тем:

1. Анализ деятельности отделов предприятия, связанных с информационно-коммуникационными технологиями
2. Описание руководства пользователя: назначение и условие применения, порядок запуска приложения, описание отчётов
3. Описание тестовых проверок и настройки программного обеспечения отраслевой направленности
4. Характеристика разрабатываемого проекта

6. *Заключение*

Заключение должно содержать выводы и рекомендации обучающегося по организации работы отделов, предприятий связанных с информационно-коммуникационными технологиями. Выводы должны быть краткими и подтверждены соответствующими аргументами.

7. *Приложения*

Приложения являются обязательной частью отчета и должны включать всю необходимую документацию по заданиям. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте отчета и оформляются как продолжение работы. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу пишут слово «Приложение ...», на следующей строке по центру указывают тематический заголовок.

Отчет должен содержать аттестационный лист, заполненный и подписанный руководителем практики от предприятия (приложение 4), а также характеристику (приложение 5).

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Студентки группы __ курса очной формы обучения	ФИО
Руководитель практики преподаватель, имеющий высшую квалификационную категорию	ФИО

Введение

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом практической подготовки будущего техника - программиста, в ходе которой осваивается его многофункциональная деятельность.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 09.05.02 Прикладная информатика (по отраслям).

Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта.

Программа производственной практики (преддипломной) может предусматривать:

- самостоятельную практическую подготовку обучающихся по определенным проблемам разработки компонентов профессионально ориентированных информационных систем в предметной области (по заданию руководителя);
- приобретение профессиональных умений и навыков по определенной программе практики;
- выполнение функциональных обязанностей техника, программиста, администратора баз данных, системного администратора и др. (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера).

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной практики (преддипломной) должен:

иметь практический опыт:

- обработки статического информационного контента;
- обработки динамического информационного контента;
- монтажа динамического информационного контента;
- работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;
- осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;
- подготовки оборудования к работе;
- сбора и анализа информации для определения потребностей клиента;
- разработки и публикации программного обеспечения отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов;
- отладки и тестирования программного обеспечения отраслевой направленности;
- адаптации программного обеспечения отраслевой направленности;
- разработки и ведения проектной и технической документации;
- измерения и контроля характеристик программного продукта;
- выявления и разрешения проблем совместимости профессионально-ориентированного программного обеспечения;
- работы с системами управления взаимоотношений с клиентом;
- продвижения и презентации программной продукции;
- обслуживания, тестовых проверок, настройки программного обеспечения отраслевой направленности;
- обеспечения содержания проектных операций;
- определения сроков и стоимости проектных операций;
- определения качества проектных операций;
- определения ресурсов проектных операций;
- определение рисков проектных операций;

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Ф.И.О.

Обучающийся __ курса специальности *09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)* успешно прошел производственную практику(преддипломную) в объеме 144 ч. с __
____ 20__ г. по ____ 20__ г. в

Наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время производственной (преддипломной) практики	Качество выполнения работ в соответствии с практическими заданиями и (или) требованиями организации (базы практики)
Обработка отраслевой информации.	
Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности.	
Сопровождение и продвижение программного обеспечения отраслевой направленности.	
Обеспечение проектной деятельности	

«__» _____ 20__ г.

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

М.П.

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

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося ___ курса специальности
«Прикладная информатика (по отраслям)»
Тобольского педагогического института им. Д.И. Менделеева (филиал) ТюмГУ

(Ф.И.О.)

 _____ (Ф.И.О. полностью) успешно прошел
 производственную (преддипломную) практику в объеме 144 ч. с _____ 20__ г. по _____
 _____ 20__ г. в _____ (Название организации)

За время прохождения преддипломной практики проявил(а) себя

В процессе практики _____ (ИО студента) изучал

За время прохождения практики _____ (ИО студента) выполнял работы:

Программу прохождения практики выполнил(а) в полном объеме. Замечаний в
 ходе прохождения практики не получал(а). По результатам практики рекомендована
 оценка _____

« ____ » _____ 20__ г.

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

М.П.

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