

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.08.2024 08:39:12
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
Оленькова М.Н.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПП.02.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНТЕГРАЦИИ ПРОГРАММНЫХ МОДУЛЕЙ
для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена
09.02.07 Информационные системы и программирование
форма обучения очная**

Оленькова Маргарита Николаевна. ПП.02.01 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

© Оленькова Маргарита Николаевна, 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.02.01 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.02.01 Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей.

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:

- модели процесса разработки программного обеспечения;
- основные принципы процесса разработки программного обеспечения;
- основные подходы к интегрированию программных модулей;
- основы верификации и аттестации программного обеспечения

В результате освоения производственной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент

ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение

ПК 2.3 Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств

ПК 2.4 Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения.

ПК 2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования

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 в 4 семестре	ОК.01-09, ПК 2.1 - ПК 2.5, 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) практики	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 характеристик и организации	Зачтено / не зачтено

Экспериментальный	84	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление обучающихся-практикантов с целями и задачами практики, её организацией и программой, системой оценивания результатов производственной деятельности. Проведение инструктажа по выполнению заданий практики. Ознакомление с сопроводительной документацией практиканта, дневником практиканта и методическими рекомендациями по выполнению заданий. Ознакомление с общими сведениями о предприятии: тип предприятия, его структура, производственная мощность. Изучение функций главных специалистов предприятия. 2. Знакомство с материально-технической базой предприятия. 3. Анализ предметной области. 4. Разработка и оформление технического задания. 5. Построение архитектуры программного средства. 6. Изучение работы в системе контроля версий. 7. Построение диаграммы Вариантов использования и диаграммы Последовательности. 8. Построение диаграммы Кооперации и диаграммы Развертывания. 9. Построение диаграммы Деятельности, диаграммы Состояний и диаграммы Классов 10. Построение диаграммы компонентов. 11. Разработка структуры проекта 12. Разработка модульной структуры проекта (диаграммы модулей) 13. Разработка перечня артефактов и протоколов проекта 14. Настройка работы системы контроля версий (типов импортируемых файлов, путей, фильтров и др. параметров импорта в репозиторий) 15. Применение отладочных классов в проекте 16. Отладка проекта 17. Инспекция кода модулей проекта 18. Тестирование интерфейса пользователя средствами инструментальной среды разработки 19. Разработка тестовых модулей проекта для тестирования отдельных 	<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	Подготовка к промежуточной аттестации: подписание дневника- отчета по практике у руководителя практики от института, подписание аттестационного листа- характеристики. Промежуточная аттестация по практике	Представление заполненного дневника- отчета по практике с подписью руководителя практики	<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.02.01 Производственная практика

ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей
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. Разработка и оформление технического задания.
4. Построение архитектуры программного средства.
5. Изучение работы в системе контроля версий.
6. Построение диаграммы Вариантов использования и диаграммы Последовательности.
7. Построение диаграммы Кооперации и диаграммы Развертывания.
8. Построение диаграммы Деятельности, диаграммы Состояний и диаграммы Классов
9. Построение диаграммы компонентов.
10. Разработка структуры проекта
11. Разработка модульной структуры проекта (диаграммы модулей)
12. Разработка перечня артефактов и протоколов проекта
13. Настройка работы системы контроля версий (типов импортируемых файлов, путей, фильтров и др. параметров импорта в репозиторий)
14. Применение отладочных классов в проекте
15. Отладка проекта
16. Инспекция кода модулей проекта
17. Тестирование интерфейса пользователя средствами инструментальной среды разработки
18. Разработка тестовых модулей проекта для тестирования отдельных

19. Приложение 3

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПП.02.01 Производственная практика
ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей

№	Дата	Содержание запланированной работы	Оценка и анализ деятельности обучающегося
1.		<i>Заполняет студент, анализирует свою работу (успехи и неудачи и их причины)</i>	<i>Заполняет руководитель от организации: ставит отметку за день и заверяет своей подписью, если имеются замечания записывает их</i>

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 02.01. Производственная практика** в

_____ в период с _____ по _____ 20__ года.

За время практики ФИО обучающегося _____ (характеристики обучающегося во время работы). В ходе **ПП 02.01. Производственная практика** практики продемонстрировал (-а) навыки работы с языком программирования _____ (уточнить каким), разработки требований к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент _____ (уточнить каким), .

В течение практики выполнял интеграцию модулей в программное обеспечение _____ (уточнить каким), отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств _____ (уточнить каким). Осуществлял разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения _____ (уточнить каким). Производил инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования _____ (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 02.01. Производственная практика** ФИО обучающегося заслуживает оценку _____.

Руководитель организации

ФИО

м.п.

**Образец аттестационного листа
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПП02.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

ФИО

Ф.И.О. СТУДЕНТА

Обучающийся ___ курса специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование успешно прошел производственную практику в объеме 108 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)
Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент	<i>освоено/ не освоено</i>
Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение	<i>освоено/ не освоено</i>
Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств	<i>освоено/ не освоено</i>
Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения	<i>освоено/ не освоено</i>
Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования	<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