

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Романчук Иван Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.08.2024 08:39:11  
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.03.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
**ПМ.03. СОПРОВОЖДЕНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ПРОГРАММНОГО**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ**  
для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена  
09.02.07 Информационные системы и программирование  
форма обучения очная

Оленькова М.Н. ПП.03.01 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 М.Н., 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.03.01 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.03.01 Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.03. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

### 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:**

- В настройке отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем;
- выполнении отдельных видов работ на этапе поддержки программного обеспечения компьютерной системы

В результате освоения производственной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ПК 4.1. Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

ПК 4.2. Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем.

ПК 4.3. Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика.

ПК 4.4. Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.

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 5 семестре	ОК.01-09, ПК.4.1-ПК 4.4 ПК.1.4-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 характеристики организации	<i>Зачтено / не зачтено</i>

Экспериментальный	84	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение структуры и органов управления предприятием, прав и обязанностей техника- программиста</li> <li>2. Настройка отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем</li> <li>3. Составление отчета о выполнении этапа работы</li> <li>4. Анализ технических средств информатизации предприятия.</li> <li>5. Анализ сетевого ПО предприятия. Настройка и сопровождение выбранного серверного ПО</li> <li>6. Выявление и разрешение проблем совместимости ПО.</li> <li>7. Составление отчета о выполнении этапа работы.</li> <li>8. Подбор и настройка конфигурации программного обеспечения компьютерных систем</li> <li>9. Определение степени соответствия требованиям к обработке к обработке данных и общесистемным требованиям</li> <li>10. Получение задания по тематике предприятия</li> <li>11. Разработка технического задания. Определение цели проекта, выбор языка реализации ПО</li> <li>12. Составление отчета о выполнении этапа работы</li> <li>13. Разработка метода и алгоритма решения задачи индивидуального задания</li> <li>14. Обеспечение защиты ПО программными средствами</li> <li>15. Кодирование и тестирование ПО. Анализ качества выполненного программного средства.</li> <li>16. Использование нормативных правовых актов, нормативно- методических документов по защите информации</li> <li>17. Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации на защищаемых объектах</li> <li>18. Составление отчета о выполнении этапа работы</li> <li>19. Провести инсталляцию программного обеспечения компьютерных систем</li> <li>20. Провести настройки отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем</li> <li>21. Провести анализ рисков и характеристики качества программного обеспечения</li> <li>22. Обобщение материала, оформление отчета, собеседование с руководителем практики</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	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.03.01 Производственная практика

**ПМ.03. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных  
систем**

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. Анализ технических средств информатизации предприятия.
4. Анализ сетевого ПО предприятия. Настройка и сопровождение выбранного серверного ПО
5. Выявление и разрешение проблем совместимости ПО.
6. Подбор и настройка конфигурации программного обеспечения компьютерных систем
7. Определение степени соответствия требованиям к обработке к обработке данных и общесистемным требованиям
8. Разработка технического задания. Определение цели проекта, выбор языка реализации ПО
9. Разработка метода и алгоритма решения задачи индивидуального задания
10. Обеспечение защиты ПО программными средствами
11. Кодирование и тестирование ПО. Анализ качества выполненного программного средства.
12. Установка программного обеспечения компьютерных систем
13. Анализ рисков и характеристики качества программного обеспечения

**ДНЕВНИК  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПП.03.01 Производственная практика**

**ПМ.03. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание запланированной работы</b>	<b>Оценка и анализ деятельности обучающегося</b>
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 03.01. Производственная практика** в

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

За время практики ФИО обучающегося \_\_\_\_\_ (характеристики обучающегося во время работы). В ходе **ПП 03.01. Производственная практика** 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 осуществлял(-а) инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем \_\_\_\_\_ (уточнить каким). Осуществлял(-а) измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем. \_\_\_\_\_ (уточнить каким). Выполнял(-а) работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика \_\_\_\_\_ (уточнить каким). Обеспечивал(-а) защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами \_\_\_\_\_ (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 03.01. Производственная практика** ФИО обучающегося заслуживает оценку \_\_\_\_\_.

Руководитель организации

ФИО

м.п.

**Образец аттестационного листа  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПП03.01. 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)
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