

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
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"> 1. Выбор стандартных методов защиты баз данных. Применение стандартных методов для защиты объектов базы данных 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. 3. Работа с современными case-средствами проектирования баз данных. 4. Создание объектов баз данных в современных СУБД. Проектирование логической и физической схемы базы данных. 5. Провести нормализацию базы данных и обеспечить ее целостность 6. Создать связи между таблицами базы данных 7. Создать атрибуты, записи в реляционной базе данных при помощи средств языка SQL 8. Создать запросы различных типов в реляционной базе данных при помощи средств языка SQL: 9. запросы на выборку данных; запросы на изменение данных; управляющие запросы. 10. Создать корректную структуру реляционной базы данных для обеспечения информационной безопасности. 11. Разделить права доступа пользователей к реляционной базе данных в многопользовательских базах данных. 12. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа. 13. Создать корректную структуру реляционной базы данных для обеспечения информационной безопасности. 14. Разделить права доступа пользователей к реляционной базе данных в многопользовательских базах данных 15. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа | <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.

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПП.0401 Производственная практика
ПМ.04. Разработка, администрирование и защита баз данных**

| № | 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 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

ФИО

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