

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ
(ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ)**

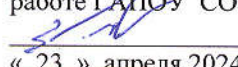
**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА
ПО ПРАКТИКЕ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Базовый уровень подготовки

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией УГС 09.00.00 Информатика и
вычислительная техника ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 3
от « 29 » марта 2024 г.
Руководитель УГС  Кузванова Е.А.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе ГАПОУ СО «ИМТ»
 Е.С.Прокопьев
« 23 » апреля 2024 г.

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА
ПО ПРАКТИКЕ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

для специальности среднего профессионального образования
**09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ
(ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ)**

Разработчик: М.Ю.Коновалов преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент Е.С. Прокопьев, заместитель директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Комплекс контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 09.02.04. Информационные системы (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 525, рабочей программы практики. Комплекс контрольно - оценочных средств предназначен для определения качества освоения обучающимися учебного материала, является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2024

КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА
ПО ПРАКТИКЕ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекса контрольно-оценочных средств	с. 4
2. Оценка результатов преддипломной практики.....	8
3. Контрольно-оценочные материалы для дифференцированного зачета.....	8

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКСА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Вид профессиональной деятельности, формируемый в процессе практики

Практика ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ (ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ) (базовой подготовки) в части освоения квалификации Техник. Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной (итоговой) аттестации.

Требования к содержанию практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) регламентированы федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ (ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ); рабочей программой практики и потребностями организаций и предприятий города.

Целью преддипломной практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой ВКР и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Задачи практики:

1. сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
2. углубление студентом первоначального профессионального опыта;
3. закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
4. проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям);
5. подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных правовых форм.

В ходе практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) формируется у студентов аналитическое, творческое мышление путем усвоения отражения в учете всех хозяйственных операций по ведению бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации.

1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки освоения программы практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) осуществляется комплексная проверка общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции (ОК) и способы проверки указаны в таблице 1:

Таблица 1

Общие компетенции	Показатели оценки результата	Задания и способы проверки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимают сущность и социальную значимость своей будущей специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), проявляют к ней устойчивый интерес.	Выполнение заданий профессиональной направленности во время прохождения практики ПДП.00 Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организовывают собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Принимают решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несут за них ответственность.	Выполнение заданий профессиональной направленности во время прохождения практики ПДП.00 Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Осуществляют поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выполнение заданий профессиональной направленности во время прохождения практики ПДП.00 Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Владеют информационной культурой, анализируют и оценивают информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Выполнение заданий профессиональной направленности во время прохождения практики ПДП.00 Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Работают в коллективе и в команде, эффективно общаются с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнение заданий профессиональной направленности во время прохождения практики ПДП.00 Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Берут на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Выполнение заданий профессиональной направленности во время прохождения практики ПДП.00 Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельно определяют задачи профессионального и личностного развития, занимаются самообразованием, осознанно планируют повышение квалификации.	Выполнение заданий профессиональной направленности во время прохождения практики ПДП.00 Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной	Ориентируються в условиях частой смены технологий в профессиональной	Выполнение заданий

деятельности	деятельности.	профессиональной направленности во время прохождения практики ПДП.00 Аттестационный лист Дифференцированный зачет
--------------	---------------	---

Перечень осваиваемых профессиональных компетенций (ПК) во время прохождения практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) зависит от темы ВКР.

Профессиональные компетенции, общий перечень осваиваемых ПК и способы проверки указаны в таблице 2:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Задания и способы проверки
ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания	Проводит сравнительный анализ известного ПО. Определяет функции разрабатываемого ПО	Выполнение заданий профессиональной направленности во время прохождения практики ПДП.00 Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания	Разрабатывает структуру ИС и интерфейс к ИС	
ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений	Демонстрирует умение тестировать созданную информационную систему на наличие ошибок. Демонстрирует способность исправлять выявленные ошибки в информационной системе	
ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ	Разрабатывает техническую документацию по сопровождению ИС	
ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами	Разрабатывает техническую документацию в соответствии с ГОСТ	
ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы	Дает оценку технической и социальной эффективности создания ИС	
ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы	Собирает информацию для разработки информационной системы. Проявляет умение разрабатывать проектную документацию	Выполнение заданий профессиональной направленности во время прохождения практики ПДП.00 Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения	Демонстрирует способность изменять модули информационной системы с помощью языков программирования	
ПК 1.4. Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки и кодирования в разрабатываемых модулях информационной	Демонстрирует умение тестировать созданную информационную систему на наличие ошибок. Демонстрирует способность исправлять выявленные ошибки в информационной системе	
ПК 1.7. Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ	Устанавливает и настраивает информационную систему. Проявляет умение документировать результаты работ	
ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией	Выполняет регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы	

1.3 Практический опыт.

В результате прохождения практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) обучающийся должен закрепить, усовершенствовать практический опыт по видам профессиональной деятельности (ВПД) в зависимости от темы ВКР:

- Эксплуатация и модификация информационных систем;
- Участие в разработке информационных систем.

2. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Формы и методы оценивания

Итогом практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) является дифференцированный зачет, оценка по которому определяется в ходе собеседования с руководителем практики от образовательной организации и на основе аттестационного листа, качества заполнения дневника, содержания и оформления отчета по практике, выполненного индивидуального задания.

2.2. Индивидуальное задание студента

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. При раскрытии темы ВКР студент демонстрирует уровень освоения профессиональных и общих компетенций в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС СПО и отдельных видов профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы по дипломному проекту, которые разрабатываются студентом детально. Индивидуальное задание выдается руководителем практики от образовательной организации.

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

3.1 Требования, условия и формы проведения дифференцированного зачета

Условия проведения комплексного дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация студентов в виде дифференцированного зачета по производственной практике (преддипломной) проводится в соответствии с Уставом профессиональной образовательной организации (ПОО), локальными актами и является обязательной.

Целью дифференцированного зачета является определение качества приобретённых студентами практических профессиональных умений и усовершенствованного практического опыта.

Процедура дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится в соответствии с рабочим учебным планом в восьмом семестре за счет времени, отведенного на организацию и проведение производственной практики (преддипломной) в последний день ее проведения. Дата проведения дифференцированного зачета доводится руководителем практики до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до выхода на производственную практику (преддипломную).

Место проведения зачета - учебный кабинет №2 Программирования и баз данных, Полигон - Разработки бизнес-предложений и Проектирования информационных систем. Дифференцированный зачет проводится как процедура внутреннего оценивания с участием преподавателя - руководителя практики.

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной) и индивидуального задания.

Процедура сдачи дифференцированного зачета по практике проходит в форме собеседования преподавателя - руководителя практики от образовательной организации с каждым студентом.

На собеседование отводится не более 15 минут на каждого студента.

Таким образом, для сдачи дифференцированного зачета студенту необходимо представить результаты прохождения производственной практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная):

1. отчет по преддипломной практике;
2. выполненное индивидуальное задание;
3. заполненный дневник;
4. аттестационный лист – характеристика;
5. отзыв руководителя практики от предприятия;
6. график работы руководителей ВКР от организации и ПОО со студентом в период прохождения преддипломной практики;
7. индивидуальный табель самостоятельной работы студента.

Одним из вариантов дифференцированного зачета по практике является проведение его в форме публичной защиты доклада по результатам практики с представлением презентации по материалам практики.

Отчет по производственной практике (преддипломной) выполняется в соответствии с программой практики и дневником практики. Студент описывает свою деятельность во время практики (описание может сопровождаться видео- и фотоматериалами) и прикладывает к описанию документальное подтверждение выполнения работ предусмотренных в плане практики.

3.2 Критерии оценки отчета по ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

Таблица 3

Оценка	Критерии
5 «Отлично»	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание выполнено по требованиям. Приложены бухгалтерские и отчетные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Соблюдение графика работы с руководителями.
4 «Хорошо»	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются незначительные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Соблюдение графика работы с руководителями с небольшими нарушениями.
3 «Удовлетворительно»	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. График работы с руководителем с нарушениями.
2 «Неудовлетворительно»	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

3.3 Критерии оценки дневника практики

Таблица 4

Оценка	Критерии
5 «Отлично»	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются.
4 «Хорошо»	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Виды работ представлены не полно, не профессиональным языком
3 «Удовлетворительно»	Дневник заполнен неаккуратно, не своевременно, записи краткие, не соответствуют требованиям программы

3.4 Критерии оценки индивидуального задания по практике

Индивидуальное задание заключается в выполнении разделов ВКР, оценка индивидуального задания происходит по правильности выполнения материалов для написания ВКР, включающие будущие разделы ВКР:

1. Содержание
2. Введение
3. Теоретическая часть (главы ВКР)
4. Практическая часть (главы ВКР)
5. Заключение
6. Список использованной литературы

3.5. Критерии оценки индивидуального задания:

Таблица 5

Оценка	Критерии
5 «Отлично»	Задание выполнено по предъявленным требованиям: аккуратно, грамотно, профессиональным языком, правильно выполнены расчёты.
4 «Хорошо»	Задание оформлено: аккуратно, грамотно, профессиональным языком, найдены недочёты в расчётах.
3 «Удовлетворительно»	Задание оформлено небрежно, расчёты выполнены с ошибками, не выполнены требования к заданию по ПДП.00 Производственная практика (преддипломная).

ГАПОУ СО «Ирбитский мотоциклетный техникум»

ЗАДАНИЕ

на Преддипломную практику

09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ
(ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ)

студенту 4 курса _____ формы обучения группы _____

в соответствии с рабочей программой практики

№	Содержание практики	Содержание отчета по разделу с комментариями
1.	Введение	- Введение <i>Сформулировать основные цели и задачи практики, описать организацию и содержание стажировки на закрепленной базе и объекте</i>
2.	Изучение работы отдельных подразделений предприятия	Общие сведения об отдельных подразделениях предприятия (наименования отделов) <i>Описать: функции, задачи, структуру отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия. Права и обязанности работников отделов. Используемые методы и средства тестирования и диагностики, проектирования и разработки технического и программного обеспечения.</i>
3.	Работа в качестве дублеров инженерно-технических работников	Работа в качестве дублеров инженерно-технических работников <i>Выполнение обязанностей инженерно-технических работников в отделах предприятия (программиста, техника по тестированию, и сопровождение программного обеспечения, системного администратора, администратора баз данных и др.)</i>
4.	Заключение	Заключение <i>- Подведение итогов практики</i>
5.	Список литературы	Список литературы <i>- Источники, используемые во время прохождения практики</i>
6.	Систематизация и обобщение материалов	Оформить отчетную документацию: <i>- Дневник практики установленной формы в соответствии с инструкцией, - Отчет по практике в соответствии с заданием на листах формата А4 в объеме не менее 15 страниц печатного текста, - Отчет- анкету о прохождении практики - Сдать зачет по практике в соответствии с установленным графиком.</i>

Руководитель практики от техникума

М.Ю.Коновалов