

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Ижевский государственный технический университет  
имени М.Т.Калашникова»



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГИЭТ

03 марта 2020 г.

— М.А.Бабушкин

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине**

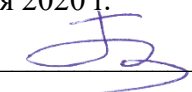
**«Производственная (преддипломная) практика»**

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 "Информационные системы и программирование", утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 г. № 1547.

**Организация разработчик:** ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

**Разработчик:** Горбушин Денис Шарибзянович,  
преподаватель СПО

**Утверждено:** кафедрой «Машиностроения и информационных технологий»  
Протокол № 4 от 30 января 2020 г.  
Заведующий кафедрой  Беляев В.В.  
Председатель учебно-методической комиссии  
Глазовского инженерно-экономического института  
(филиала)  
ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова»

 Беляев В.В.

31 января 2020 г.

**Согласовано:** Начальник отдела по учебно-методической работе

 И.Ф. Яковлева

31 января 2020 г.

## **1. Паспорт фонда оценочных средств производственной (преддипломной) практике**

1. 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 выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).
2. Преддипломная практика является разновидностью производственной практики, завершающей профессиональную подготовку студентов. Преддипломная практика проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения для овладения ими первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.
3. Содержание преддипломной практики определяется требованиями к результатам освоения общих и профессиональных компетенций по специальности в соответствии с ФГОС СПО, рабочей программой преддипломной практики по специальности, а также темой выпускной квалификационной работы.
4. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.
5. Организацию и руководство производственной преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

## 2. Контроль и оценка результатов освоения практики

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1 - ОК 11	Формулировка цели и задач преддипломной практики. Уточнение темы индивидуального задания в соответствии с потребностями организации. Оценка перспективы практического применения программного продукта. Анализ адекватности программного продукта реальным потребностям рассматриваемой предметной области.	анализ производственной деятельности, обоснование выбора задачи для проектирования, экспертная оценка производственной деятельности и проектной деятельности
ОК 1-11, ПК 1.1-1.6 2.1-2.5 4.1-4.4 11.1-11.6	Анализ, выбор и обоснование используемых инструментальных средств и методологий в процессе проектирования выпускной квалификационной работы. Администрирование базы данных. Апробация программного продукта. Описание методик и средств, используемых на этапе тестирования программного продукта	анализ ошибок этапа тестирования программного продукта, экспертная оценка производственной и проектной деятельности
ОК 1-11, ПК 1.1-1.6 2.1-2.5 4.1-4.4 11.1-11.6	Проведение отладки отдельных модулей программного продукта. Комплексная отладка. Описание руководства оператора. Описание руководства системного программиста.	описание руководства оператора и системного программиста, экспертная оценка производственной деятельности
ОК 1-11, ПК 1.1-1.6 2.1-2.5 4.1-4.4 11.1-11.6	Сбор показателей и коэффициентов для расчета единовременных затрат на проектирование и разработку программного продукта. Расчет показателей эффективности внедрения программного продукта. Сбор и оформление документации о прохождении преддипломной практики.	расчет эффективности внедрения программного продукта экспертная оценка производственной деятельности, защита отчета по практике, зачет

### 3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Дневник по практике.

Перечень заданий.

Индекс компетенции	№ задания	Формулировка индивидуального задания
ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5 ПК 4.1-4.4 ПК 11.1-11.6	1	Ознакомление с предприятием и особенностями его работы. Беседы со специалистами
ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5 ПК 4.1-4.4 ПК 11.1-11.6	2	Выполнение обязанностей дублеров инженерно-технических работников среднего звена в основных подразделениях предприятия
ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5 ПК 4.1-4.4 ПК 11.1-11.6	3	Изучение работы отдельных подразделений предприятия. Экскурсии в подразделения предприятия
ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5 ПК 4.1-4.4 ПК 11.1-11.6	4	Сбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы
ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5 ПК 4.1-4.4 ПК 11.1-11.6	5	Обобщение материала и оформление отчета по практике. Сдача отчета по практике

#### Критерии и шкалы оценки:

- ▶ критерии оценивания – правильное и полное раскрытие вопросов, выполнение индивидуального задания;
- ▶ показатель оценивания – глубина отработанных вопросов и качество выполнения задания, оформление Отчета по практике;
- ▶ шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

**высокий (отлично)** - все вопросы раскрыты правильно и полно, задание выполнено полностью оформление соответствует требованиям внутренних руководящих документов;

**достаточный (хорошо)** – вопросы раскрыты недостаточно полно, задание выполнено не полностью, оформление соответствует требованиям внутренних руководящих документов;

**пороговый (удовлетворительно)** – вопросы не раскрыты, задание выполнено не полностью, оформление соответствует требованиям внутренних руководящих документов;

**критический (неудовлетворительно)** – вопросы не раскрыты, задание не выполнено, оформление не соответствует требованиям внутренних руководящих документов.

#### **4. Краткая инструкция студенту-практиканту**

##### **1. Перед выездом на практику необходимо**

- 1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.
- 1.2. Получить в учебной части отделения СПО рабочую программу практики.

##### **2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан**

- 2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- 2.2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.

##### **3. Обязанности студента в период практики**

- 3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие стать на табельный учет и приступить к работе.
- 3.2. При пользовании техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.
- 3.3. Систематически вести дневник практики.
- 3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.
- 3.5. Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

##### **4. Возвратившись с практики необходимо**

- 4.1. Представить в отделение СПО дневник, характеристику и отчет о прохождении практики.

##### **5. Отчетная документация для защиты практики**

Для допуска студента к защите преддипломной практики студент не позднее, чем за одну неделю до срока защиты, установленного выпускающей кафедрой представляет ответственному руководителю практики следующие документы: дневник прохождения практики; характеристику; отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Ответственный руководитель преддипломной практики от выпускающей кафедры на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске (или отказе в допуске) студента к защите. Свое решение он излагает на титульном листе отчета студента о прохождении практики.

###### ***1.1. Дневник прохождения практики***

В дневнике преддипломной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершении преддипломной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

###### ***5.2. Характеристика***

По завершении преддипломной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день,

объем и качество выполнения им программы преддипломной практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту.

### **5.3. Отчет о практике**

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее и нижнее - 2 см., левое - 3 см, правое - 1,5 см, шрифт - Times New Roman, кегль шрифта - 14, Формат А4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 20 страниц.

Содержание и структура отчета определяется программой преддипломной практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. В частности, в отчете необходимо указать:

- Ф. И.О. студента;
- организацию, где проходила практика и в течение какого срока;
- Ф. И.О. и функции руководителя практикой от выпускающей кафедры и от организации; - характер и объем выполненной работы (с какими документами ознакомился в процессе практики);
- организационно-штатную структуру организации, в которой студент проходил практику;
- организацию и ведение делопроизводства в организации.

К отчету должно быть приложение, включающее в себя копии документов, которые студент изучал и анализировал во время преддипломной практики, а также копии документов, подготовленных для написания дипломной работы.

Отчет должен отражать работу, проделанную студентом за период преддипломной практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Отчет подписывается практикантом.

## **6. Порядок защиты практики**

По итогам преддипломной практики проводится защита практики.

Дата и время защиты практики устанавливается выпускающей кафедрой.

Процедура защиты, проводимой в форме зачета, состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада. Защита практики в виде дифференцированного зачета оценивается по пятибалльной системе и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы преддипломной практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, не допускаются к защите дипломов и отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

После проведения защиты отчетов по практике со студентами проводится итоговая конференция, цель которой - анализ состоявшейся практики. Студенты, выступая на данной конференции, рассказывают о полученных практических навыках, при этом освещают положительные или отрицательные моменты в организации и проведении практики.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Ижевский государственный технический университет  
имени М.Т.Калашникова»  
(ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО "ИжГТУ имени М.Т.Калашникова")

**ДНЕВНИК**  
**Прохождения производственной (преддипломной) практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель от ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО "ИжГТУ имени  
М.Т.Калашникова"

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Руководитель практики от принимающей организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Отметка о прохождении практики**

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) М.П.

Выбыл с практики \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) М.П.



### 1.Календарно-тематический план прохождения практики

№ п/п	Содержание планируемой работы	Сроки выполнения
1	2	3

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО "ИжГТУ имени  
М.Т.Калашникова"

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

### 2.Выполнение заданий согласно календарно-тематическому плану

Дата	Выполнение заданий (Записи производятся ежедневно)
1	2

Обучающий (ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от принимающей организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

### 3.Замечание руководителей практики от учебного заведения

Дата проверки	Содержание замечания	Подпись и должность преподавателя

Оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО "ИжГТУ имени  
М.Т.Калашникова"

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Ижевский государственный технический университет  
имени М.Т.Калашникова»  
(ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО "ИжГТУ имени М.Т.Калашникова")

**ОТЧЕТ**  
**по производственной (преддипломной) практике**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Группа \_\_\_\_\_

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г. \_\_\_\_\_

Руководитель	практики	от	принимающей	организации
_____			_____	
(должность)			(Фамилия, И.О.)	

Отчет по производственной (преддипломной) практике защищен с оценкой \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО "ИжГТУ имени  
М.Т.Калашникова" \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Фамилия, И. О.)

г. Глазов 201\_/201\_ учебный год

**Содержание отчета**

Содержание

Введение

Вопросы согласно программе практики

Выводы и рекомендации

Приложения

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**на обучающегося в период производственной (преддипломной) практики**

1. Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

2. Место прохождения производственной (преддипломной) практики \_\_\_\_\_

3. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Согласно требованиям ФГОС СПО обучающаяся обладает:

4.1. Общими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

4.2. Профессиональными компетенциями:

**Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем:**

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.

**Осуществление интеграции программных модулей:**

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.

**Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем:**

ПК 4.1. Осуществлять инсталляцию, 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.

**Разработка, администрирование и защита баз данных:**

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.

5. Виды и объём работ, выполненные обучающейся во время практики

6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика соответствует предъявляемым требованиям.

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
профессиональной деятельности**

Заключение: обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

показал \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку,  
(оценка)

владение общими и профессиональными компетенциями согласно требованиям ФГОС СПО  
« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО "ИжГТУ имени  
М.Т.Калашникова"

Зав. кафедрой