

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		<b>Лист 1/9</b>

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»  
(ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной (преддипломной) практике  
по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Анадырь  
2022

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 2/9

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Глухарева Е. А., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 04 от «14» декабря 2021 г.

Утверждена Приказом № 01-10/28 от 31.01.2022 г. «Об утверждении образовательных программ»

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		<b>Лист 3/9</b>

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ	4
ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	5

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b> Лист 4/9
----------------------------	---------------------------------	--

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по профилю специальности (далее программа практики) программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование** укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки..

Базой практики является социального партнера направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся  
(место проведения практики)

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Место учебной практики в структуре рабочих программ профессиональных модулей:

Производственная (преддипломная) практика (далее практика) проводится в соответствии с рабочей программой.

2.2. Прохождение производственной (преддипломной) практики направлено на формирование следующих компетенций:

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		<b>Лист 5/9</b>

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 языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.

ПК 1.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 1.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.

ПК 1.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.

ПК 1.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.

ПК 2.1. Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика.

ПК 2.2. Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.

ПК 2.3. Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.

ПК 3.1 Разрабатывать техническое задание на веб-приложение в соответствии с требованиями заказчика

ПК 3.2 Разрабатывать веб-приложение в соответствии с техническим заданием

ПК 3.3 Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b> <b>Лист 6/9</b>
----------------------------	---------------------------------	---

ПК 3.4 Осуществлять техническое сопровождение и восстановление веб-приложений в соответствии с техническим заданием

ПК 3.5 Производить тестирование разработанного веб приложения

ПК 3.6 Размещать веб приложения в сети в соответствии с техническим заданием

ПК 3.7 Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы

ПК 3.8 Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентами по безопасности

ПК 3.9 Модернизировать веб-приложение с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем.

ПК 3.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- инсталляции, настройка и сопровождение информационной системы;
- выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы;
- разработке дизайна веб-приложений в соответствии со стандартами и требованиями заказчика;
- создании, использовании и оптимизировании изображений для веб-приложений;
- разработке интерфейса пользователя для веб-приложений с использованием современных стандартов;
- использовании специальных готовых технических решений при разработке веб-приложений;
- выполнении разработки и проектирования информационных систем;
- модернизации веб-приложений с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем;
- реализации мероприятий по продвижению веб-приложений в сети Интернет;

**уметь:**

- осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно технической документации;

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b> Лист 7/9
----------------------------	---------------------------------	--

- применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;
  - применять основные технологии экспертных систем;
  - разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации информационных систем;
  - создавать, использовать и оптимизировать изображения для веб-приложений;
  - выбирать наиболее подходящее для целевого рынка дизайнерское решение;
  - создавать дизайн с применением промежуточных эскизов,
  - требований к эргономике и технической эстетике;
  - разрабатывать интерфейс пользователя для веб-приложений с использованием современных стандартов;
  - разрабатывать программный код клиентской и серверной части веб-приложений;
  - осуществлять оптимизацию веб-приложения с целью повышения его рейтинга в сети Интернет;
  - разрабатывать и проектировать информационные системы;
- знать:**
- регламенты и нормы по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы;
  - политику безопасности в современных информационных системах;
  - достижения мировой и отечественной информатики в области интеллектуализации информационных систем;
  - принципы работы экспертных систем;
  - нормы и правила выбора стилистических решений;
  - современные методики разработки графического интерфейса;
  - требования и нормы подготовки и использования изображений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
  - государственные стандарты и требования к разработке дизайна веб-приложений;
  - языки программирования и разметки для разработки клиентской и серверной части веб-приложений;
  - принципы функционирования поисковых сервисов и особенности оптимизации веб-приложений под них;
  - принципы проектирования и разработки информационных систем.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b> <b>Лист 8/9</b>
----------------------------	---------------------------------	---

#### **1.4. Количество часов на освоение программы практики:**

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **144** часа.

### **3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Оценочные средства:**

- дневник;
- характеристика;
- выступление с отчетом;
- обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики.

3.2. Формы для заполнения отчетной документации по практике, предоставляемой к оцениванию:

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач характеристика руководителя от предприятия;
- дневник практики;
- характеристика от руководителя практики от предприятия.

В отчете по производственной (преддипломной) практике обязательны разделы:

Раздел 1. Краткие сведения об организации.

Раздел 2. Анализ общей ситуации в отрасли.

Раздел 3. Изучение деятельности предприятия (организации) - базы практики. Сбор, анализ и компьютерная обработка информации по выбранной теме в соответствии с заданием на дипломное проектирование.

Раздел 4. Обоснование путей, методов, средств решения выявленных проблем.

Раздел 5. Рабочая гипотеза решения выявленных проблем/предложения.

#### **3.3. Шкала оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требовани-

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2020</b>
		<b>Лист 9/9</b>

ями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы руководителя практики при защите отчета.