

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ/ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
профессионального модуля

ПМ.06. СОПРОВОЖДЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

для специальности
программирование

09.02.07 Информационные системы и

Квалификация выпускника Специалист по информационным системам

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии информационных систем и программирования

Протокол №9 от 07.05.2024

Председатель комиссии Юдаев А.Н.

Разработчик: Плужников И.М., преподаватель РССК РГРТУ

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ	4
2 ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ И (ИЛИ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	6
3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

1.1 Область применения

Фонды оценочных средств предназначены для контроля и оценки результатов прохождения учебной/производственной практики по ПМ.06. Сопровождение информационных систем профессиональной образовательной программы по специальности СПО специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

1.2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка практического опыта и умений.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

В инсталляции, настройка и сопровождение информационной системы;

выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.

умения (только для учебной практики):

осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно технической документации;

применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;

применять основные технологии экспертных систем;

разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации информационных систем

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется оценка овладения профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 6.1	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы
ПК 6.2	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы
ПК 6.3	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы
ПК 6.4	Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания

ПК 6.5	Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ И (ИЛИ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

2.1 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.06 Сопровождение информационных систем и рабочей программой учебной и производственной практики формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Обучающийся допускается к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, своевременным предоставлением следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

2.2 Контрольные вопросы по прохождению учебной/производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимся ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1 Как обследуется предметная область объекта автоматизации?

2 Каким образом задаются требования к разрабатываемой информационной системе?

3 Для чего используется документ «Техническое задание»?

4 В чем заключается смысл сопровождения информационной системы

5 Какие мероприятия проводятся в процессе сопровождения информационной системы?

6 Как создаются регламентные задания на обновление и восстановление данных ИС?

2.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка по учебной/производственной практике выставляется с учетом данных журнала консультаций, дневника практики, аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями);
- оценка в аттестационном листе освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет (зачет) по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале

3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Структурными элементами отчета о прохождении практики являются:

- 1 Титульный лист
- 2 Задание по практике
- 3 Характеристика
- 4 Аттестационный лист
- 5 Содержание отчёта
- 6 Дневник студента

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент: _____

Специальность: _____

Группа: _____

Место практики: _____

Начало практики: _____ г.

Окончание практики: _____ г.

Подпись студента _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии

_____/_____/

«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебно-
производственной практики и
службы трудоустройства

_____/_____/

«__» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

должность

_____/_____/

подпись

Ф.И.О

«__» _____ 2021 г.

М.П.

ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент: _____

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Курс 4, группа ИСП-42

Модуль: ПМ.06 Сопровождение информационных систем

Период прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

Место прохождения практики:

Виды работ (из программы практики, модуля)	Содержание задания по виду работ
Анализ предметной области.	Произвести анализ заданной предметной области
Разработка концепции информационной системы	Разработать варианты концепции информационной системы
Разработка технического задания.	Разработать техническое задание на создание информационной системы
Разработка модели информационной системы.	Разработать модель информационной системы. Контекстную диаграмму ИС.

	Декомпозицию ИС. DFD – диаграмму ИС. Построить UML – диаграмму прецедентов, диаграмму – последовательностей. Спроектировать базу данных, построить ER – диаграмму БД.
Разработка экранных и печатных форм.	Произвести модификацию программы «1С: Предприятие» в соответствии с техническим заданием разрабатываемой ИС. Разработать конфигурацию информационной системы. Создать справочники, документы, отчеты и формы. Произвести разработку графического интерфейса ИС.
Тестирование информационной системы.	Произвести тестирование ИС. Оценить качество ИС по результатам тестирования.
Организация разноуровневого доступа к ИС.	Организовать разноуровневый доступ к информационной системе
Разработка проектной и эксплуатационной документации.	Произвести разработку руководства оператора ИС. Произвести разработку руководства пользователя ИС.
Инсталляция информационной системы.	Разработать руководство по инсталляции информационной системы

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

- 1 Титульный лист
- 2 Задание по практике
- 3 Характеристика студента
- 4 Аттестационный лист
- 5 Содержание отчёта
- 6 Дневник студента

Руководитель практики от образовательной организации: Плужников Иван Михайлович

Дата выдачи задания: _____.

Дата сдачи отчета: _____.

Студент _____/_____/

подпись

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии
Информационных систем и
программирования

_____/_____/

«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебно-
производственной практики и
службы трудоустройства

_____/_____/

«__» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

должность

_____/_____/

подпись

Ф.И.О

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент: _____

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Курс 4, группа ИСП-42

Модуль: ПМ.06 Сопровождение информационных систем

Период прохождения с _____. по _____.

Место прохождения практики:

Виды работ (из программы практики, модуля)	Содержание заданий по виду работ
Анализ предметной области. Формирование требований к ИС.	Проанализировать предметную область.
Разработка концепции ИС.	Проанализировать существующие аналоги разрабатываемой ИС, разработать собственную концепцию ИС.
Разработка технического задания.	Разработать техническое задание на создание информационной системы
Разработка модели информационной системы.	Построить диаграммы модели ИС: контекстную, декомпозиции, DFD, UML, ER.

Разработка руководства пользователя.	Разработать руководство пользователя.
Создание подсистем информационной системы.	Создать новую информационную базу, создать подсистемы на платформе «1С: Предприятие».
Разработка справочников и документов ИС.	Создать необходимые справочники и документы.
Разработка экранных и печатных форм.	Разработать экранные и печатные формы документов.
Формирование отчетных документов.	Сформировать отчеты и отчетные печатные формы документов.
Тестирование информационной системы.	Произвести тестирование ИС. Оценить качество ИС по результатам тестирования.
Инсталляция и настройка информационной системы.	Разработать руководство по инсталляции информационной системы
Организация парольной защиты.	Организовать разноуровневый доступ к информационной системе

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

- 1 Титульный лист
- 2 Задание по практике
- 3 Характеристика
- 4 Аттестационный лист
- 5 Содержание отчёта
- 6 Дневник студента

Руководитель практики от образовательной организации: Плужников Иван Михайлович

Дата выдачи задания _____.

Дата сдачи отчета _____

Студент _____ / _____ /

подпись

ф.и.о.

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА РССК «РГРТУ»

Студент: _____

Группа: ИСП-42

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование,
проходивший производственную практику (по профилю специальности)
с _____. по _____ г.

Место прохождения практики: _____

Модуль: ПМ.06 Сопровождение информационных систем

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя
(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление
интереса к специальности, регулярность ведения дневника,
индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность,
инициатива, уравновешенность, выдержка, и др.)

Освоил (а) профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 6.1	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы
ПК 6.2	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы
ПК 6.3	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы
ПК 6.4	Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания
ПК 6.5	Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием

(если не освоил ПК, указать, какие)

Освоил общие компетенции

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

(если не освоил ОК, указать, какие)

Выводы, рекомендации:

Руководитель практики от организации _____

должность

м.п. организации

_____ / _____

подпись

_____ / _____

Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА СТУДЕНТА РССК «РГРТУ»

Студент: _____

Группа: ИСП-42

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование,
проходивший учебную практику

с _____. по _____.

по модулю: ПМ.06 Сопровождение информационных систем

За время прохождения практики зарекомендовал себя

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление
интереса к специальности, регулярность ведения дневника,
индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность,
инициатива, уравновешенность, выдержка, и др.)

Приобрел (а) практический опыт:

- в инсталляции, настройка и сопровождение информационной системы;
- выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.

Приобрёл умения:

- осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно технической документации;
- применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;
- применять основные технологии экспертных систем;
- разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации информационных систем

Руководитель практики от организации _____

должность

м.п. организации

подпись

Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент: _____

обучающийся на 4 курсе по специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю:

ПМ.06 Сопровождение информационных систем.

в объеме: 72 часа с _____ по _____.

Место прохождения практики: _____

Виды и качество работ

Коды и наименования, формируемых ПК	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка*
ПК 6.1 Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы	Анализ предметной области. Формирование требований к ИС Разработка концепции ИС. Разработка технического задания.	
ПК 6.2 Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы	Создание подсистем информационной системы. Разработка справочников и документов ИС. Разработка экранных и печатных форм. Формирование отчетных документов. .	
ПК 6.3 Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы	Разработка модели информационной системы. Разработка руководства пользователя.	
ПК 6.4 Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в	Тестирование информационной системы. Инсталляция и настройка информационной системы.	

* оценка выполненных работ оформляется: освоена или не освоена руководителем от организации

соответствии с критериями технического задания	Организация парольной защиты.	
ПК 6.5 Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием	Разработка эксплуатационной документации.	

Руководитель практики от организации _____
должность

_____ _____
подпись Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

м.п. организации

Итоговая оценка по практике** _____

Руководитель практики от образовательной организации ____/
 _____/

«__» _____ 20__ г.

 ** итоговая оценка по практике оформляется: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно руководителем от организации, где проходила практика

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент: _____

обучающийся на 4 курсе специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю

ПМ.06 Сопровождение информационных систем.

в 72 часа с _____ по _____.

объеме:

Место прохождения практики: _____

Виды и качество выполнения работ

Умения, первоначальный практический опыт	Виды работ, выполненных студентами во время практики	Оценка ¹
<p>в инсталляции, настройка и сопровождение информационной системы;</p> <p>осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно технической документации;</p> <p>применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;</p> <p>применять основные технологии экспертных систем;</p>	<p>Анализ предметной области.</p> <p>Разработка концепции информационной системы.</p> <p>Разработка технического задания.</p> <p>Разработка модели информационной системы.</p> <p>Разработка экранных и печатных форм.</p>	
<p>выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.</p>	<p>Тестирование информационной системы.</p> <p>Организация разноуровневого доступа к ИС.</p>	

¹ оценка выполненных работ оформляется: выполнена или не выполнена руководителем от организации(колледжа)

разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации информационных систем	<p>Разработка проектной и эксплуатационной документации.</p> <p>Инсталляция информационной системы.</p>	
---	---	--

Руководитель практики от организации _____
должность

_____ _____
подпись *Расшифровка подписи*

«__» _____ 20__ г. *м.п. организации*

Итоговая оценка по практике² _____

Руководитель практики от образовательной организации _____/
И.М.Плужников /

«__» _____ 2021 г.

² итоговая оценка по практике оформляется: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно руководителем от колледжа

ДНЕВНИК

Модуль: ПМ.06 Сопровождение информационных систем

Студент: _____

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Курс 4, группа ИСП-42

Период прохождения практики с _____ по _____.

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от образовательной организации: Плужников Иван Михайлович

Руководитель практики от организации: _____

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- 1 Дневник является документом, подтверждающим прохождение обучающимся учебной или производственной практики.
- 2 Дневник заполняется ежедневно со дня начала практики и подписывается руководителем практики от организации.
- 3 Все записи в дневнике должны вестись чётко и аккуратно.
- 4 По окончании учебной или производственной практики обучающийся должен сдать дневник руководителю практики от образовательной организации.
- 5 Руководитель учебной или производственной практики от организации контролирует правильность ведения записей в дневнике.
- 6 Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, до квалификационного экзамена по профессиональному модулю не допускаются.

Дневник студента

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от организации

подпись

фамилия студента

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Качковский Юрий Валентинович,
Заведующий методическим кабинетом

22

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Савельева Ольга Викторовна,
Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР

15.10.24 16:48 (MSK)

16.10.24 13:29 (MSK)

Простая подпись

Простая подпись

УТВЕРЖДЕНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Цинарева Тамара Алтыбаевна,
Директор РССК «РГРТУ»

16.10.24 16:33 (MSK)

Простая подпись