



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»



Директор ЧОУ
«УТВЕРЖДАЮ»
ПО «МОГОК»
Т.С. Букина
23 января 2023 год

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.01 «ОФОРМЛЕНИЕ И КОМАНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ»
ПП.01.01 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

по профессии 09.03.01
«Оператор информационных систем и ресурсов»

г.о. Серебряные Пруды 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	7
3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФОС	12
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Комплект фонда оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения производственной практики программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии «Оператор информационных систем и ресурсов» в части овладения ПП 01.01 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА».

1.1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Элементы	Форма аттестации
ПП.01.01 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»	Дифференцированный зачет

1.2. Результаты освоения ПП. «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА», подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста..

ОК.6 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 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных

В результате освоения ПП.01.01 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА» обучающийся должен:

- получить практический опыт:

- набора и редактирования текста;
- выполнения операций с фрагментами текста,
- создания сложного многостраничного документа;
- создание и редактирование документов в облачных сервисах;
- разметки и форматирования документов,
- оформление документов таблицами,
- работы в табличных процессорах,
- создания новых и использования стандартных шаблонов документов,
- сохранение документов в облачных хранилищах,
- совместной работы и группе редакторов,
- преобразования и переконфигурации данных,
- применения к тексту документа стилей и других средств оформления,
- сохранения, копирования и создания резервных копий документов,
- сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста,
- ведения и актуализации информационной базы,
- формирования запросов в базах данных.

уметь:

- применять современные текстовые редакторы и процессоры;
- использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
- применять средства форматирования;
 - создавать структурированные документы и документы слияния;
 - создавать документы на основе шаблонов;
 - сохранять документы в различных форматах;
 - применять средства совместного редактирования;
 - создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;
 - изменять структуру и форму текстовых документов;
 - преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах;
 - создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;
 - работать с программами архивирования;

знать:

- правила ввода, набора и редактирования текста;
- инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;
- основные правила и требования к структуре;
- правила форматирования документов;
- возможности настольных издательских систем;
- средства совместного редактирования;
- стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
- понятие версий и совместимости форматов;
- понятие публичных и частных документов;
- способы работы с документами в облачных хранилищах;
- основные стандарты оформления текстовых документов;
- структурные элементы текстовых документов;

- виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- средства сканирования и распознавания текста;
- виды и методы осуществления процесса резервирования данных;
- виды и форматы средств архивирования;
- виды и правила построения запросов к базам данных;
- принципы организации информационных и архитектуру баз данных;
- основные положения теории баз знаний.

2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПП.01.01 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

Перечень вопросов для подготовки к защите отчета

1. Основные направления деятельности предприятия – места прохождения практики
2. Какое аппаратное и программное обеспечение используется на предприятии, где была пройдена практика?
3. Какие средства мультимедиа используются на предприятии, где была пройдена практика?
4. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером
5. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с компьютерной оргтехникой
6. Нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с периферийным оборудованием
7. Структура сети Интернет
8. Виды информационных ресурсов в сети Интернет
9. Основные виды угроз информационной безопасности
10. Средства защиты персонального компьютера
11. Принципы антивирусной защиты персонального компьютера
12. Состав мероприятий по защите персональных данных
13. Подключение периферийных устройств к персональному компьютеру
14. Передача цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
15. Размещение цифровой информации на диски персонального компьютера, а также дисковые хранилища локальной и глобальной компьютерной сети
16. Осуществление резервного копирования данных
17. Осуществление восстановления данных
18. Осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ
19. Осуществление мероприятий по защите персональных данных
20. Способы хранения цифровой информации
21. Требования к информационным системам персональных данных
22. Законодательное обеспечение защиты персональных данных
23. Правовое регулирование вопросов обеспечения защиты персональных данных работников на локальном уровне

Перечень практических заданий

1. Изучение нормативных документов по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.
2. Изучение деятельности организации, структуры управления, основных функций и задач. Отражение информации в отчете
3. Проведение анализа используемого аппаратного и программного обеспечения, мультимедийного оборудования, используемого на предприятии. Отражение информации в отчете
4. . Создание в табличном процессоре документа, отражающего показатели деятельности организации в динамике за последние 3 года
5. Проведение практических работ по оформлению внутренних документов компании (приказы, распоряжения и т.д.)

6. Создание и редактирование документов в облачных сервисах приказов, распоряжений и т.д.)
7. Подготовка отчета по результатам прохождения практики.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФОС ПП 01.01 «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

3.1 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- индивидуальное задание раскрыто полностью;- не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- оформление отчета;- индивидуальное задание раскрыто полностью;- не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- в оформлении отчета прослеживается небрежность;- индивидуальное задание раскрыто не полностью;- нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- в оформлении отчета прослеживается небрежность;- индивидуальное задание не раскрыто;- нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

При определении итоговой оценки по результатам прохождения практики наряду с выше перечисленными критериями учитывается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой практики, отраженных в характеристике работы студента со стороны руководителей практики от колледжа и профильной организации, а также отраженных в аттестационном листе. При этом используются те же шкалы оценивания (от «неудовлетворительно» до «отлично» в зависимости от уровня освоения компетенций). Формы характеристик и аттестационного листа приводятся в Положении о практике ЧОУ ПО «МОГОК».

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

I. Основные источники

1. Бабич, А. В. Эффективная обработка информации (Mind mapping) : учебное пособие / А. В. Бабич. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-4497-0704-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97588.html>
2. Жилко, Е. П. Информатика. Часть 1 : учебник для СПО / Е. П. Жилко, Л. Н. Титова, Э. И. Дямина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0873-9, 978-5-4497-0637-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97411.htm>
3. Компьютерная графика: учебное пособие для СПО / Е. А. Ваншина, М. А. Егорова, С. И. Павлов, Ю. В. Семагина. — Саратов : Профобразование, 2023. — 206 с. — ISBN 978-5-4488-0720-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91878.html>
4. Соловьев, Н. А. Цифровая обработка информации в задачах и примерах: учебное пособие для СПО / Н. А. Соловьев, Н. А. Тишина, Л. А. Юркевская. — Саратов : Профобразование, 2023. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0596-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92201.htm>

II. Дополнительная литература

1. Авдеев, В. А. Периферийные устройства: интерфейсы, схемотехника, программирование / В. А. Авдеев. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2019. — 848 с. — ISBN 978-5-4488-0053-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88002.html>
2. Белаш, В. Ю. Основы теории информации : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш. — Саратов : Профобразование, 2019. — 45 с. — ISBN 978-5-4488-0284-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84442.html>
3. Ковган, Н. М. Компьютерные сети : учебное пособие / Н. М. Ковган. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 179 с. — ISBN 978-985-503-947-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93384.html>
4. Конакова, И. П. Инженерная и компьютерная графика: учебное пособие для СПО / И. П. Конакова, И. И. Пирогова ; под редакцией Т. В. Мещаниновой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-0449-6, 978-5-7996-2861-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87804.html>
5. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>
6. Осокин А.Н. Теория информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.Н. Осокин, А.Н. Мальчуков. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11417-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

7. Самойлова, Е. М. Инженерная компьютерная графика : учебное пособие для СПО / Е. М. Самойлова, М. В. Виноградов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-4488-0428-1, 978-5-4497-0228-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86702.html>

8. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87074.html>

III. Электронные образовательные ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант-Плюс»
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» // <https://www.biblio-online.ru>
3. Электронная библиотечная система «Iprbooks» // iprbooks.ru