

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Изучение цели, задачи и структуры предприятия, функций и методов управления	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Отчет Зачет с оценкой
2	Изучение организации документооборота и делопроизводства в организации	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Отчет Зачет с оценкой
3	Ознакомление с техническим и программным обеспечением, используемых в организации	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Отчет Зачет с оценкой
4	Ознакомление с особенностями разработки, внедрения, адаптации, настройки и эксплуатации программного продукта в организации	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Отчет Зачет с оценкой
5	Получение навыка работы с новыми программными продуктами	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Отчет Зачет с оценкой
	Проведение системного анализа программного продукта	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Отчет	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов по итогам проделанной работы	Индивидуальные задания
2.	Зачет с оценкой	Итоговая форма оценки знаний	Вопросы

Оценочные средства и технологии для проведения итоговой аттестации результатов освоения практики

№ п/п	Наименование	Технология	Вид аттестации	Коды
--------------	---------------------	-------------------	-----------------------	-------------

	оценочного средства			аттестуемых компетенций
1.	Процедура защиты отчета по итогам практики	Опрос	Итоговая	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8

Виды (способы, формы) самостоятельной работы обучающихся, порядок их выполнения и контроля

№ п/п	Наименование самостоятельной работы	Порядок выполнения	Контроль	Примечание
1.	Выполнение заданий в процессе прохождения практики	Задания выполняются в процессе прохождения практики в соответствии с рабочим графиком (планом)	Проверка выполнения задания руководителем практики	Выполнение заданий проводится на месте прохождения практики
2.	Использование Интернет- ресурсов	При самостоятельном изучении материалов практики студент при необходимости осуществляет самостоятельный поиск и дополнение материала из сети Интернет	Проверка усвоенных знаний по контрольным вопросам при защите отчетов	Интернет-ресурсы используются самостоятельно на месте прохождения практики и вне занятий
3.	Изучение рекомендованной учебно-методической литературы	При изучении теоретического материала студент обращается к рекомендованным источникам	Проверка усвоенных знаний по контрольным вопросам при защите отчетов	Студент изучает теоретический материал по рекомендуемой учебно- методической литературе

Вопросы и задания по разделам практики, осваиваемые студентом самостоятельно

Примерный перечень вопросов:

1. Структура организации, обязанности ее отдельных подразделений
2. Документационное обеспечение деятельности организации
3. Проведение работ по описанию программного и технического обеспечения
4. Программные продукты автоматизации деятельности организации
5. Анализ программного продукта, используемого во время практики:
 - назначение и функции программы/системы
 - обзор интерфейса
 - способы установки и технические требования
 - достоинства и недостатки программы/системы.

Конкретное содержание вопросов зависит от профессиональной деятельности организации, на базе которого проводится производственная практика.

Индивидуальные задания:

1. Изучение общей характеристики организации: цель, задачи, вид деятельности, структура организации, функции и методы управления.
2. Изучение организации документооборота и делопроизводства.
3. Ознакомление с техническим и программным обеспечением, используемых в организации.
4. Анализ АИС: назначение, задачи, достоинства и недостатки

Формы отчетности по практике

Отчет по практике должен быть составлен с учетом требований, соответствующих нормативных документов и в литературно-грамотной форме.

Содержание отчета:

Введение

1. Общая характеристика организации
2. Документационное обеспечение деятельности организации
3. Техническое и программное обеспечение организации
4. Анализ АИС

Заключение

Список использованных источников

К защите принимаются отчеты, заверенные руководителями практики от предприятия и печатью организации, с приложенными к ним также заверенными путевкой, рабочим графиком (планом), содержанием и планируемыми результатами, индивидуальным заданием и характеристикой на студента.

Критерии оценивания соответствия уровня подготовки студентов требованиям ФГОС ВО

Основные критерии оценки практики:

- качество выполнения отчета о практике;
- соответствие выполненного задания индивидуальному;
- устные ответы студентов на вопросы при защите отчета.

Оценка по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

- систематичность работы студента в период практики;
- адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
- самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой практики;
- качество и профессионализм выполнения заданий;
- содержание и качество оформления отчета;
- своевременность предоставления отчета.

Оценка «**отлично**» выставляется при выполнении всех перечисленных критериев.

Оценка «**хорошо**» выставляется при нарушении сроков сдачи отчета без уважительной

причины и/или при небрежном оформлении (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренных практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчете негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения задания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае несистематичности работы студента на практике, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов работы в процессе прохождения практики. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчете ошибок, указывающих на низкий уровень профессионализма выполнения задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчет выполнен на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности студента при выполнении тех или иных видов работы в процессе прохождения практики.

Контроль прохождения практики руководителем от университета осуществляется в три этапа:

- контроль прибытия студента на место практики;
- текущий контроль работы практиканта на рабочем месте в организации (предприятии, учреждении), проверка качества выполнения заданий практики;
- проверка полноты и качества представленных на кафедру отчетов и их оценка.

Текущий контроль необходим для организации проведения практики и оперативного решения возникающих задач. Текущий контроль проведения практики студентами выполняется руководителем практики от университета: посредством очного консультирования студентов в течение прохождения практики, либо заочно (по телефону, электронной почте). В конце каждой недели практики студент должен лично предоставить краткий отчет выполнения программы практики, заверенный руководителем практики от предприятия, и предварительные результаты выполнения индивидуального задания. В случае прохождения практики студентами в другом городе или регионе текущий контроль осуществляется посредством электронной почты или других средств удаленного обмена информацией и связи.

Отчет о практике с приложением направления на практику с отметками о фактических сроках работы на предприятии должен быть сдан студентом на кафедру (руководителю практики от университета) в недельный срок после практики в 8 семестре. По окончании практики студент защищает практику перед комиссией, состоящей либо из представителей предприятия и кафедры, либо из преподавателей кафедры с обязательным участием руководителя практики от кафедры.

Студент, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в дни каникул или отчисляется из университета. Ликвидация задолженностей по практике, а также сдача отчета студентами, которые не сдали его в установленный срок, производятся только при письменном разрешении директора института.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Алексеева Т.В. Документационное обеспечение управления : учебник / Алексеева Т.В., Страхов О.А.. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/101344.html> (ЭБС «IPRbooks»).

2. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / . — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/103343.html> (ЭБС «IPRbooks»).

3. Федоров Ю.Н. Справочник инженера по АСУТП. Проектирование и разработка [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Федоров Ю.Н.- Электрон. текстовые данные.- Вологда: Инфра-Инженерия, 2016.- 928 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5060.html> (ЭБС «IPRbooks»)

4. Маглинец Ю.А. Анализ требований к автоматизированным информационным системам: учебное пособие / Маглинец Ю.А.. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/89417.html> (ЭБС «IPRbooks»)