

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по учебной дисциплине**  
**ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ**  
**МОДУЛЮ**  
**ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности**  
**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

<b>Уровень образования:</b>	Среднее профессиональное образование
<b>Специальность</b>	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
<b>Наименование квалификации</b>	Оператор информационных систем и ресурсов
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Срок освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС (очная форма)</b>	10 месяцев
<b>Год начала подготовки</b>	2026 г.
<b>В соответствии с утвержденным УП:</b>	
<b>шифр и наименование дисциплины</b>	ПП.01.01 Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
<b>семестры реализации дисциплины</b>	2 семестр
<b>форма контроля</b>	Зачет с оценкой

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**  
**ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств (ФОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства Просвещения России от 11 ноября 2022 года № 974 и в соответствии с рабочей программой ПП.01.01 Производственная практика в части освоения вида профессиональной деятельности ВД.1 Оформление и компоновка технической документации и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

ФОС предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся по программе производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» по программе среднего профессионального образования - по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Фонд оценочных средств представляет собой комплект для текущего и итогового контроля усвоенных знаний и освоенных умений по профессиональному модулю в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по производственной практике во 2 семестре

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
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.

**1. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Оценочные средства производственной практики (по профилю специальности)

включают в себя типовые задания и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, профессиональные умения и уровень приобретенных профессиональных компетенций в период прохождения студентами практики.

Оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) включает: текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль представляет собой проверку материала производственной практики, регулярно осуществляемую руководителем производственной практики (по профилю специальности) (руководитель практики от образовательной организации) в процессе проведения учебной практики.

Текущий контроль студентов осуществляется в следующих формах: оформление и защита отчета.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку, и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения программы практики.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению практики и подводит итоги прохождения студентом всех её этапов, и выполнения заданных практических видов работ.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой, защиты отчета по практике в форме собеседования, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка формирования знаний, умений, и опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:

1. Собеседование.
2. Проверка выполнения индивидуальных заданий.
3. Проверка отчетной документации.

Оценка формирования знаний, умений и навыков характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и проверки отчетной документации.

Собеседование и проверка отчетной документации проводится руководителем практики от института (филиала) индивидуально.

### **Вопросы к собеседованию по итогам производственной практики (по профилю специальности) и выполнению отчета**

- набор и редактирование текста;
- выполнение операций с фрагментами текста;
- создание сложного многостраничного документа;
- создание и редактирование документов в облачных сервисах;
- создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
- разметка и форматирование документов;
- оформление документов таблицами;
- работа в табличных процессорах;
- создание новых и использование стандартных шаблонов документов;
- сохранение документов в различных цифровых форматах;
- сохранение документов в облачных хранилищах;
- совместная работа в группе редакторов;
- преобразование и переконфигурация данных;
- применение к тексту документа стилей и других средств оформления;
- сохранение, копирование и создание резервных копий документов;
- сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста;
- ведение и актуализация информационных баз данных;
- формирование запросов к базам данных.

**Индивидуальные задания**, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения производственной практики (по профилю специальности) с учетом специфики профильной организации.

Индивидуальные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися учебной практики

Производственная практика (по профилю специальности) завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

**Пакет отчетных документов** включает в себя оформленный Договор о прохождении практики (заверенный подписями и печатями), дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации; отчет, подписанный обучающимся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают - требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Оценка формирования умений, знаний и опыт практической деятельности характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации и выполнением индивидуального задания.

При подведении итогов производственной практики (по профилю специальности) принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики.

В течение производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать свое мнение и сделать выводы о практике.

По окончании практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося.

К отчету также прилагается дневник прохождения учебной практики, отзыв руководителя практики от профильной организации с оценкой работы обучающихся. Дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены руководителю практики.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в форме защиты отчета о прохождении учебной практики. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю практики от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель практики от организации (кафедры) оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета.

## 2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения индивидуальных заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы обучающегося.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

**Перечень критериев для оценки уровня освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой):**

Результат зачета	Оценка	Критерии оценивание
зачтено	Отлично	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики

зачтено	хорошо	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя 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
зачтено	удовлетворительно	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил 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
не зачтено	неудовлетворительно	выставляется студенту, который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета