

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «РЕЖЕВСКОЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

Утверждаю

Директор



С. В. Драгилева

Комплект оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации
в рамках основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО
09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»
по УП ПМ 03

**«ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ КОМПЬЮТЕРНЫХ
СИСТЕМ И КОМПЛЕКСОВ»**

Реж, 2016 год

Разработчик:

Бычкова Е.С. преподаватель информационных дисциплин, без категории.

Эксперты от работодателя:

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

І.Паспорт комплекта оценочных средств

1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения по ППСС3090201 «Компьютерные системы и комплексы» УП ПМ 03 «Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов»

Для формирования общих компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Проявляет ответственное отношение к выполнению заданий и решению всех поставленных задач. – проявляет интерес к своей будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	– Организует собственную деятельность; – выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; – оценивает эффективность и качество выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	– принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность; – контролирует качество выполнения на всех этапах практической работы, обобщает результаты, несет ответственность за результаты своей работы.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	– осуществляет поиск точной информации по заданию
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	– решение нетиповых профессиональных задач с использованием различных источников информации;
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	– выстраивает рациональное общение, работая в команде и с руководителем.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	– производит контроль качества выполненной работы и несет ответственность в рамках профессиональной компетентности;

для освоения профессиональных компетенций:

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации
ПК 3.1 Проводить контроль, диагностику и восстановление работоспособности компьютерных систем и комплексов.	<ul style="list-style-type: none"> - Уметь обосновать выбор методик контроля и диагностики; - Уметь проводить диагностику и устранять неисправностей. 	<i>Защита реферата</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>
ПК 3.2 Проводить системотехническое обслуживание компьютерных систем и комплексов.	<ul style="list-style-type: none"> - Уметь обслуживать компьютерные системы и комплексы. - Составлять график технического обслуживания компьютерных систем и комплексов; - Выполнять работы по техническому обслуживанию компьютерных систем и комплексов 		
ПК 3.3 Принимать участие в отладке и технических испытаниях компьютерных систем и комплексов; инсталляции, конфигурировании программного обеспечения.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков конфигурирования, отладки испытания компьютерных систем и комплексов; - демонстрация навыков установки и настройки программного обеспечения ПК. 		

2. Комплект оценочных средств

2.1. Подготовка и защита индивидуального задания по теме:

1. Неисправности ЭЛТ мониторов
2. Неисправности ЖК мониторов
3. Неисправности видеокарт
4. Ремонт струйного принтера
5. Ремонт DVD- привода
6. Неисправности лазерного принтера
7. Диагностика и ремонт устройств ввода
8. Неисправности жёсткого диска
9. Неисправности материнских плат
10. Ремонт лазерного принтера
11. Ремонт блока питания
12. Техническое обслуживание и сравнительный анализ системы охлаждения процессора
13. Неисправности и ремонт планшетов.
14. Диагностика и ремонт аудиосистемы
15. Программное обеспечение для составления графика ППП
16. Установка и настройка операционной системы, встроенные средства диагностики ПК
17. Виды конфликтов при установке оборудования, способы их устранения
18. Диагностические программы общего и специального назначения.
19. Сборка системного блока, требования к совместимости комплектующих.
20. Диагностика и ремонт концентратора (хаб)
21. Диагностика и ремонт коммутатора (свитч)
22. Диагностика и ремонт маршрутизатора (роутер)
23. Профилактика неисправностей ПК, виды профилактических работ, сроки их проведения.
24. Виды не сетевых источников питания, их ремонт и обслуживание.
25. Модернизация компьютерной системы.

2.2 Пакет экзаменатора

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Лист оценки освоения учебной практики

ПМ 02 «Применение микропроцессорных систем, настройка и конфигурирование периферийных устройств»
специальность 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы» группа КС-4

Вид компетенции	Название компетенции (вид деятельности)	К-во баллов	Признаки (проявления)
Общие компетенции	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	0-2	- Качественное выполнение задания: сбор материала для написания индивидуального задания
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	0-2	- Соблюдение графика оформления и защиты индивидуального задания
	ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	0-2	- Описание в индивидуальном задании стандартных и нестандартных ситуаций и способы их решения
	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	0-2	- Поиск и анализ информации, использование для написания индивидуального задания
	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	0-2	- Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации. - Представление компьютерной презентации при защите отчета.
	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	0-2	- Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. - Выстраивание эффективного общения с руководителем практики, однокурсниками.
	ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	0-2	- Соблюдение графиков консультаций и своевременная корректировка материала индивидуального задания - Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.

Другие критерии оценки	ПК 3.1 Проводить контроль, диагностику и восстановление работоспособности компьютерных систем и комплексов.	0-2	- обоснованный выбор методик контроля и диагностики; - демонстрация способности проведения диагностики и устранения неисправностей.
	ПК 3.2 Проводить системотехническое обслуживание компьютерных систем и комплексов.	0-2	- демонстрация умения обслуживать компьютерные системы и комплексы. - Составлять график технического обслуживания компьютерных систем и комплексов; - Выполнять работы по техническому обслуживанию компьютерных систем и комплексов
	ПК3.3 Принимать участие в отладке и технических испытаниях компьютерных систем и комплексов; инсталляции, конфигурировании программного обеспечения.	0-2	- демонстрация навыков конфигурирования, отладки испытания компьютерных систем и комплексов; - демонстрация навыков установки и настройки программного обеспечения ПК.
	Оценка руководителя по учебной практике	0-2	

Система оценивания - 3 балльная:

- 2 балла - признак проявлен полностью;
- 1 балл - признак проявлен не в полном объеме;
- 0 баллов - признак не проявлен.

Критерии оценивания практики руководителем от предприятия:

- 2 балла - 5 баллов из аттестационного листа
- 1 балл - 4 балла из аттестационного листа
- 0 баллов - 2-3 балла из аттестационного листа

Максимальное количество баллов – 22.

Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания:

- 20 -22 баллов - «5»-«отлично»,
- 16 -19 баллов - «4»-«хорошо»,
- 13- 15 баллов - «3»-«удовлетворительно»,
- 0 - 12 баллов - «2»- «неудовлетворительно».

ГАПОУ СО «Режевской политехникум» ПРИЛОЖЕНИЕ №2

**2.3. Пакет экзаменатора
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

ПМ 03 «Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов»

«__» _____ 20__ г, специальность 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы», группа КС-4

Руководитель практики: Бычкова Елена Сергеевна

№ п/п	Ф.И.О.	Общие компетенции										Оценка руководител я учебной практики	Итого баллов	Оценка по 5 бальной системе.	
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3				
		0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-22	
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															

Максимальное количество баллов – 22.

Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания:

20 -22 баллов - «**5**»-«отлично»,

16 -19 баллов - «**4**»-«хорошо»,

13- 15 баллов - «**3**»-«удовлетворительно»,

0 - 12 баллов - «**2**»- «неудовлетворительно».

Преподаватель: _____

Дата проведения: _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 03 «Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов»

для специальности 09.02.01

«Компьютерные системы и комплексы»

Методические указания для студентов по проведению практических работ для специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»;
по учебной практике ПМ 03 «Техническое обслуживание и ремонт компьютерных систем и комплексов»

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ:.....	14
СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	15
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ №4. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ.....	17

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отчетные материалы включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения учебной практики, а именно: **презентацию и отчет (реферат по заданной теме)**.

Реферат является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о практике. Структура и оформление реферата устанавливается в соответствии с требованиями. Объем отчета составляет **12-15** страниц печатного текста.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА (РЕФЕРАТА) ПО ПРАКТИКЕ:

- страницы текста отчета (реферата) и включенные в него таблицы, графики, схемы, рисунки, диаграммы и т.д. должны соответствовать формату А4 и располагаться на одной стороне листа;
- нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав документа, должна быть сквозная;
- размеры полей: левое - 25 мм, правое 15 мм., верхнее и нижнее - 20 мм;
- шрифт TimesNewRoman, размер - 14, стиль - обычный, цвет шрифта черный;
- выравнивание текста - по ширине; отступ первой строки абзаца - 1,25 см; межстрочный интервал - 1,5 (полуторный);

- основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты и нумеровать их арабскими цифрами, точки в конце номера не ставятся, например: разделы - 1, 2, 3 и т.д.; подразделы - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.; пункты -1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 ит.д.;
- при перечислении внутри пунктов перед каждой позицией следует ставить дефис или строчную букву по алфавиту (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ);
- заголовки разделов располагают посередине строки, каждый раздел начинается с новой страницы;
- названия подразделов и пунктов отделяются от предыдущего текста пустой строкой, их следует писать через один пробел после номера с абзацного отступа (выравнивание по левому краю) с прописной буквы, неподчеркивая; точка в конце заголовка не ставится; переносы слов в заголовках не допускаются; при переносе заголовка на вторую строку устанавливается межстрочный интервал - одинарный;
- заголовки «Содержание», «Заключение», «Список использованных источников» выравнивают по центру и пишут с прописной буквы без отступа и без нумерации;
- схемы, рисунки следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующем листе;
- таблицы размещают по центру под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее; слово «Таблица» пишется сверху от левого края таблицы, затем номер, тире и название таблицы с заглавной буквы;
- нумерация листов отчета (реферата) - сквозная по всему тексту, включая приложения; номер страницы проставляется сверху листа посередине строки размером 10, начиная со 2 листа; первым листом считается титульный лист, номер листа на нем не ставится;
- титульный лист выполняется тем же способом, что и весь отчет (Приложение 1);
- содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы отчета.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ:

1. Презентация должна быть краткой, доступной и целостной.
Ее продолжительность не должна составлять более 5-8 мин.
2. Главное в презентации – содержание.
3. Придерживайтесь единого стилевого оформления. Стилль может включать: определенный шрифт, цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др. Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более трех цветов или трех типов шрифта. Оформление слайда не должно отвлекать от его содержательной части. Не все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.
4. Делайте для каждого слайда уникальный заголовок. Пять слайдов с одним и тем же заглавием – и зрители перестанут вообще смотреть на заголовки.
5. Выводите информацию на слайд постепенно. Пусть слова и картинки появляются параллельно вашей «озвучке»: так понятнее, чем вести рассказ по статичному слайду.
6. Используйте анимацию только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.
7. На одном слайде не должно быть слишком много информационных блоков, обычно до 3. Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. Наиболее важную информацию – поместить в центр слайда.
8. Приводите факты, цифры, графики - это хорошая поддержка для вашего выступления. Голый текст никого не заинтересует (если вы, конечно, не несете слушателям свет новой истины).
9. Применяйте высококонтрастные цвета, крупные шрифты и четкие иллюстрации. В противном случае, сидящие на задних рядах ничего не разберут на экране.
10. Фотографии, рисунки и другие иллюстрации старайтесь размещать на отдельных слайдах. То же относится к большим диаграммам, таблицам, схемам и графикам.
11. Не переписывайте в презентацию свой доклад. В идеале – вообще ни одно слово доклада не должно дублироваться в слайдах. Исключение – имена собственные, темы, даты, термины.
Презентация – это вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь.
12. Рассчитывайте количество слайдов в презентации по формуле – один слайд на 2-3 минуты. Это средняя частота смены кадров.
13. Любые материалы, скопированные из интернета, имеют своих авторов. Не забывайте указывать источники информации.

СОДЕРЖАНИЕ РЕФЕРАТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Реферат по практике оформляется в следующей последовательности:

1. **Титульный лист** (см. Приложение 4).
2. **Индивидуальное задание (тема реферата)** практики.
3. **Заключение:** Выводы и предложения по индивидуальному заданию.
4. **Список использованных источников**
5. **Приложения.**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Неисправности ЭЛТ мониторов
2. Неисправности ЖК мониторов
3. Неисправности видеокарт
4. Ремонт струйного принтера
5. Ремонт DVD- привода
6. Неисправности лазерного принтера
7. Диагностика и ремонт устройств ввода
8. Неисправности жёсткого диска
9. Неисправности материнских плат
10. Ремонт лазерного принтера
11. Ремонт блока питания
12. Техническое обслуживание и сравнительный анализ системы охлаждения процессора
13. Неисправности и ремонт планшетов.
14. Диагностика и ремонт аудиосистемы
15. Программное обеспечение для составления графика ППР
16. Установка и настройка операционной системы, встроенные средства диагностики ПК
17. Виды конфликтов при установке оборудования, способы их устранения
18. Диагностические программы общего и специального назначения.
19. Сборка системного блока, требования к совместимости комплектующих.
20. Диагностика и ремонт концентратора (хаб)
21. Диагностика и ремонт коммутатора (свитч)
22. Диагностика и ремонт маршрутизатора (роутер)
23. Профилактика неисправностей ПК, виды профилактических работ, сроки их проведения.
24. Виды не сетевых источников питания, их ремонт и обслуживание.
25. Модернизация компьютерной системы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Практическая работа по учебной практике

По теме:

Профессиональный модуль 03 Техническое обслуживание и ремонт

компьютерных систем и комплексов

СТУДЕНТА _____ КУРСА СПЕЦИАЛЬНОСТИ

09.02.01 КОМПЬЮТЕРНЫЕ СИСТЕМЫ И КОМПЛЕКСЫ

(Ф.И.О.)

Руководитель практики _____ /_Бычкова Е.С._

(подпись, Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «РЕЖЕВСКОЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»



Комплект оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации
в рамках основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО
09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»
по УП ПМ 03

**«ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ КОМПЬЮТЕРНЫХ
СИСТЕМ И КОМПЛЕКСОВ»**

Реж, 2016 год

20__