

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

Утверждаю

Директор

*С.А. Пягилева*  
С.А. Пягилева



**Комплект оценочных средств**

**для проведения промежуточной аттестации**

в рамках основной профессиональной образовательной программы

по специальности СПО

09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»

По производственной практике ПМ 01 «Проектирование цифровых  
устройств»

Реж, 2016 год

**Разработчики:**

Кочнева Я. А. преподаватель информационных дисциплин, 1 квалификационная категория.

**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 производственной практики по ППСС309.02.01 «Компьютерные системы и комплексы» ПМ 01 «Проектирование цифровых устройств»

Для формирования общих компетенций

#### 1.1 Оценочные средства по производственной практике

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии <sup>1</sup>	Тип задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Качественное выполнение задания: сбор материала для написания отчета	Защита дневника-отчета	Дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Соблюдение графика оформления и защиты дневника-отчета.		
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Описание в дневнике-отчете стандартных и нестандартных производственных ситуаций и способы их решения.		
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для	Использование для дневника-отчета схем конкретного		

<p>постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>предприятия</p>		
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации. Представление компьютерной презентации при защите отчета.</p>		
<p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- Успешно работает в коллективе и в команде, - эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями;.</p>		
<p>ПК 1.4 Определять показатели надежности и качества проектируемых цифровых устройств</p>	<p>- Студент демонстрирует навыки исследования работы цифровых устройств и проверку их работоспособность; - определяет показатели надежности и дает оценку качества СВТ;</p>		
<p>ПК 1.5 Выполнять требования нормативно-технической документации</p>	<p>- Студент демонстрирует знания нормативно-технической документации: инструкции, регламенты, процедуры, технические условия и нормативы - Знает правила оформления схем цифровых устройств</p>		

## **2. Комплект оценочных средств**

### **2.1. Защита дневника-отчета по практике.**

**Вопросы к зачету и оценка** практической деятельности практиканта.

1. График прохождения практики.
2. Общая характеристика организации.
3. Отчет о ходе практики.
4. Проверка дневника-отчета, характеристики руководителя практики от организации.

#### **Условия защиты отчета:**

1. Место защиты отчета: кабинет №1 «Лаборатория Программирования и Цифровой схемотехники» учебный корпус ул. Ленина,4
2. Оснащение кабинета: мультимедийный проектор, ПК
3. Максимальное время защиты отчета: 10 минут.

**Пакет экзаменатора  
 ГАПОУ СО «Режевской политехникум»  
 2.2. Лист оценки освоения производственной практики  
 По ПМ 02. Применение микропроцессорных систем настройка и конфигурирование периферийных устройств  
 специальность 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы» группа КС-3**

Вид компетенции	Название компетенции (вид деятельности)	Кол-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 дневника- отчета
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	0-2	- Соблюдение графика оформления и защиты дневника-отчета .
	ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	0-2	- Описание в дневнике-отчете стандартных и нестандартных производственных 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	- Использование для написания дневника-отчета схем конкретного предприятия
	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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	0-2	- Успешно работает в коллективе и в команде; - эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями;.
Профессиональные	ПК 1.4 Определять показатели надежности и качества проектируемых цифровых устройств	0-2	- Студент демонстрирует навыки исследования работы цифровых устройств и проверку их на работоспособность; - определяет показатели надежности и дает оценку качества СВТ;

компетенци и	ПК 1.5 Выполнять требования нормативно – технической документации	0-2	- Студент демонстрирует знания нормативно-технической документации: инструкции, регламенты, процедуры, технические условия и нормативы - Знает правила оформления схем цифровых устройств
Другие критерии оценки	Устная защита дневника-отчета	0-2	- Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - Стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы, владеет необходимой для ответа терминологией, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
	Оценка руководителя практики от предприятия	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 - оценка 5 из аттестационного листа

1 балл - оценка 4 из аттестационного листа

0 баллов - оценка 2-3 из аттестационного листа

### Максимальное количество баллов – 20

Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания:

20 -18 баллов - «5»-«отлично»,

17 -15 баллов - «4»-«хорошо»,

14- 13 баллов - «3»-«удовлетворительно»,

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

ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

2.3. Пакет экзаменатора

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ПО ПМ 01 Проектирование цифровых устройств

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, специальность 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы», группа КС-3

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

№п/п	Ф.И.О.	Общие компетенции								Устная защита дневника- отчета	Оценка руководител я практики от предприятия	Итого баллов	Оценка по 5 бальной системе.
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ПК 1.4	ПК 1.5				
		0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-20	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													

Максимальное количество баллов –20.

Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания:

20 -18 баллов - «5»-«отлично»,

17 -15 баллов - «4»-«хорошо»,

14- 13 баллов - «3»-«удовлетворительно»,

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

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ 01 ПРОЕКТИРОВАНИЕ ЦИФРОВЫХ УСТРОЙСТВ**

**По специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»**

Реж, 2016

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отчетные материалы включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения производственной практики, а именно: **дневник – отчет прохождения практики.**

**Дневник - Отчет** является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о практике. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями. Объем отчета составляет **10-20** страниц печатного текста.

### ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА - ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ:

- Текст представляется на белой бумаге форматом А4 (297\*210) на одной стороне листа;
- размер полей: левое - 3 см, правое - 1,5см, верхнее и нижнее - 2 см;
- рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman
- для компьютерного набора размер шрифта -14;
- нумерация страниц - по центру внизу страницы.Нумерация страниц начинается с титульного листа, которому присваивается номер 1, но на страницу он не ставится. Далее весь последующий объем работ, включая список литературы и приложения, нумеруются по порядку до последней страницы;
- текст печатается через 1,5 интервал;
- абзац - 1,25см;
- выравнивание текста - по ширине;
- начало каждой главы печатается с новой страницы, это относится также и к введению, заключению, списку литературы, приложениям. Название главы печатается жирным шрифтом заглавными буквами, название параграфов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, выделение глав и параграфов из текста осуществляется за счет пропуска дополнительного интервала;
- заголовки следует располагать по середине строки симметрично к тексту;

– схемы, рисунки следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующем листе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки, затем номер, тире и название рисунка, схему с заглавной буквы (Рисунок 1 - Структура процессора)

– Слово «Таблица» без сокращения и кавычек пишется в правом верхнем углу над самой таблицей и ее заголовком. Нумерация таблиц производится арабскими цифрами без знака номер и точки в конце (Таблица 1 - Сравнение процессоров);

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

1. Титульный лист (см. Приложение 1);
2. Задание на практику (см. Приложение 2);
3. Дневник - отчет (см. Приложение 3);
4. **Отчет по проделанной работе;**
5. Аттестационный лист по практике (см. Приложение 4);
6. Характеристика с предприятия (если есть);

### СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ

1. Описание предметной области (сфера деятельности) предприятия;
2. Структурная сема предприятия и его подразделений;
3. Описание технического парка (описание ПК, ПО, периферийного оборудования, сети и т.п., используемого на предприятии);
4. Описание выполненных работ;
5. Решение задач индивидуального задания;
6. Заключение (выводы и рекомендации по прохождению практики);
7. Список использованных источников;
8. Приложения (если есть).



ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

**Задание**

**на производственную практику по профилю специальности**

**ПМ.01 Проектирование цифровых устройств МДК.01.01. Цифровая схемотехника**

Выдано обучающемуся ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

по специальности 09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы» \_\_\_ курса \_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики в: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации прохождения практики)

Дата начала практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата окончания практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата сдачи отчёта по практике «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	Виды работ, обязательные для выполнения	Кол-во часов
1	Оформление в организации. Вводное занятие и инструктаж по технике безопасности. - Инструктаж по общим вопросам, охраны труда и техники безопасности, по режиму работы организации. - Изучение структуры организации и взаимосвязи подразделений. - Основная деятельность организации. - Организация рабочего места техника и мероприятий по обеспечению безопасности.	10
2	Изучение литературы, нормативной и технической документации обслуживаемых СВТ в организации.	18
3	Составление структуры цифровых устройств, входящих в состав компьютерных систем и комплексов.	26
4	Составление перечня элементов цифрового устройства с указанием основных параметров и характеристик.	12
5	Ведение технической документации на цифровое устройство.	18
6	Выполнение индивидуального задания.	28
7	Оформление отчета. - Создание отчета и презентации с применением современных информационных технологий	24
8	Итоговая аттестация в форме: Защита отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГАПОУ СО «РПТ».	8
Итого:		144

Индивидуальное задание: \_\_\_\_\_

Задание выдал «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Кочнева Я.А.  
(Ф.И.О.)

ДНЕВНИК - ОТЧЕТ

Дата	Виды выполняемых работ	Кол-во часов	Подпись руководителя с предприятия

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

Выдан \_\_\_\_\_, обучающемуся(йся)Ф.И.О \_\_\_\_\_,

на 3 курсе по специальности СПО

09.02.01. «Компьютерные системы и комплексы»

прошедшему производственную практику по ПМ 01. Проектирование цифровых устройств в объеме 180 часа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование организации, юридический адрес

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ, выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись руководителя практики
1. Оформление на предприятии. Вводное занятие и инструктаж по технике безопасности. - Инструктаж по общим вопросам, охраны труда и техники безопасности, по режиму работы организации. - Изучение структуры организации и взаимосвязи подразделений. - Основная деятельность организации. - Организация рабочего места техника и мероприятий по обеспечению безопасности. (10 часов)		
2. Изучение литературы, нормативной и технической документации обслуживаемых СВТ в организации. (18 часов)		
3. Составление структуры цифровых устройств, входящих в состав компьютерных систем и комплексов. (26 часов)		
4. Составление перечня элементов цифрового устройства с указанием основных параметров и характеристик. (12 часов)		
5. Ведение технической документации на цифровое устройство. (18 часов)		
6. Выполнение индивидуального задания. (28 часов)		
7. Оформление отчета. (24 часов)		

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	ОК 1 Понимание сущности и социальной значимости профессии техник по обслуживанию компьютерных систем и проявление к ней устойчивого интереса.			

2	ОК 2. Способность организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
3	ОК 3. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.			
4	ОК 4. Способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
5	ОК 5. Способность использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
6	ОК 6. Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
7	ОК 8. Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			
8	ОК 9. Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.			
9	ПК 1.4 Определять показатели надежности и качества проектируемых цифровых устройств			
10	ПК 1.5 Выполнять требования нормативно – технической документации			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		Сформирована, (Оценка по пятибалльной шкале)	Не сформирована
<b>1. Общие компетенции</b>			
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
6	ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
7	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и		

	личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.				
8	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.				
<b>2. Профессиональные компетенции</b>					
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)		
			Сформирована, (Оценка по пятибалльной шкале)	не сформирована	
1	ПК 1.4 Определять показатели надежности качества проектируемых цифровых устройств	1.4	Выполнение оценки качества цифровых устройств на основе показателей		
		и	Выполнение требований по надежности цифровых устройств		
			Точность выполнения расчетов показателей надежности		
			Правильность применения современных методов оценки качества и надежности компьютерных систем и комплексов		
2	ПК 1.5 Выполнять требования нормативно-технической документации		Правильность работы со стандартами, техническими условиями, регламентами, эксплуатационной и ремонтной документацией		
			Соблюдение правил оформления схемной документации, пояснительной записки в соответствии с требованиями стандартов		
			Знание видов нормативно-технической документации, особенности её применения в профессиональной деятельности.		

Оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
 Ф. И. О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись, \_\_\_\_\_ печать  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума Кочнева Я.А. \_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_  
 Ф. И. О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен \_\_\_\_\_  
 Ф. И. О. обучающегося \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

СПИСОК ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Гарантийное обслуживание ВТ
2. Способы установки причин неисправности ВТ.
3. Знакомство с видами и принципами выбора используемых операционных систем.
4. Знакомство с назначением и принципами использования современных баз данных;
5. Обеспечение функционирования лицензионного программного обеспечения.
6. Знакомство с задачами, раскрываемыми с использованием сред обработки графических изображений и мультимедиа;
7. Изучение существующих на предприятии методов защиты информации от несанкционированного доступа.
8. Техническое обслуживание и ремонт периферийных устройств (принтеры, сканеры, ксероксы и др.) предприятия.
9. Подбор и замена основных компонентов ВТ
10. Установка, конфигурирование и обновление лицензионной программы (по выбору, которая подходит для данного предприятия).
11. Определение показателей надежности и качества отдельных блоков и устройств ВТ.
12. Обеспечение функционирования аппаратно – программных систем на базе микроконтроллеров.
13. Внедрение современных программных продуктов.
14. Изучение специфического программного обеспечения.
15. Техническое обслуживание, контроль и диагностика функционирования микропроцессорных систем.
16. Восстановление работоспособности аппаратно - программных систем.
17. Программирование микропроцессорных систем.
18. Техническое обслуживание и ремонт ЭВМ.