

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по программе
учебной практики

Кафедра специальных дисциплин

Образовательная программа подготовки специалистов среднего
профессионального образования

Специальность:

10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем

Форма обучения

очная

Статус дисциплины:

входит в цикл специальных дисциплин

Махачкала, 2022

Фонд оценочных средств по программе учебной практики составлен в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО – по специальности «10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем» от 09 декабря 2016 г. N 1553

Разработчик(и): кафедра специальных дисциплин

Хангишиева Аида Хабибуллаевна, преподаватель кафедры специальных дисциплин Колледжа ДГУ.

Фонд оценочных средств по учебной практике

рассмотрен и рекомендован к утверждению кафедры специальных дисциплин Колледжа ДГУ.

Протокол №9 от «30 » апреля 2022г.

Зав. кафедрой специальных дисциплин

к.ю.н., доцент

Магомедова К. К.

Утверждена на заседании учебно-методического совета колледжа ДГУ

Ст. методист У. Шаир / Шаирсупдиева У.А.
подпись Фамилия И.О.

Нац. управление цифровых технологий и инноваций
всего государственного управления Минцифры РФ
(полное наименование организации и должности руководителя)

Тронов Евгений Васильевич
ФИО



[Handwritten Signature]
(подпись)

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе учебной практики и представляет собой совокупность контрольно измерительных материалов (задачи, задания, доклады, рефераты, контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО **10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем** базовой подготовки следующими умениями, знаниями:

Уметь: выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой; производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств; производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники; диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники; выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения (06.032 А/01.5); создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров; создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц; управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете; осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера; осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов; осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ (06.032 А/01.5); осуществлять резервное копирование и восстановление данных (06.033 А/03.5).

Знать: требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой; основные принципы устройства и работы компьютерных систем и периферийных устройств (06.033 А/01.5); классификацию и назначение компьютерных сетей; виды носителей информации; программное обеспечение для работы в компьютерных сетях и с ресурсами Интернета (06.033 А/01.5); основные средства защиты от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного доступа к защищаемым данным.

ФОС по учебной практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по программе учебной практики

1.1. Основные сведения о дисциплине:

Общая трудоемкость учебной практики для дневного отделения составляет **144 академических часов**.

<i>Вид работы</i>	<i>Трудоемкость, академических часов</i>
	<i>Всего</i>
Общая трудоёмкость	144
Контактная работа:	
Лекции (Л)	
Практические занятия (ПЗ)	126
Консультации	18
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	

<i>Вид работы</i>	<i>Трудоемкость, академических часов</i>
	<i>Всего</i>
Самостоятельная работа: - написание отчета; - подготовка к практическим занятиям;	

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Общие компетенции:

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения.

ПК 4.2. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах.

ПК 4.3. Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета.

ПК 4.4. Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе

<i>№ п/п</i>	<i>Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины</i>	<i>Индекс контролируем ой компетенции (или её части)</i>	<i>Оценочные средства</i>		<i>Способ контро ля</i>
			<i>наименование</i>	<i>№ заданий</i>	
1.	Тема 1. Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	ОК 1-4, ОК-10, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК4.3, ПК-4.4	Устно Письменно	В соответствии с темой	Отчет, дневник практик и
2.	Тема 2. Изучение архитектуры ЭВМ, структуры и основных принципов работы ЭВМ Работа с дополнительными внешними	ОК 1-4, ОК-10, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК4.3, ПК-4.4	Устно Письменно	В соответствии с темой	Отчет, дневник практик и

	<p>устройствами ПК: поиск драйверов, подключение, настройка Установка и замена расходных материалов для принтеров, ксерокса, плоттера. Установка операционной среды, настройка интерфейса ОС (рабочий стол, безопасность системы, подключение к сети). Установка прикладных программ. Управление файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете Диагностика простейших неисправностей персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники Оформление отчетной документации в соответствии с перечнем работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации ЭВМ</p>				
3.	<p>Тема 3. Сканирование текстовых документов и их распознавание. Создание документов в текстовом процессоре, создание документов с помощью шаблонов, ввод текстовой информации, сохранение документов Форматирование и редактирование документов в</p>	<p>ОК 1 -4, ОК - 10, ПК -4.1, ПК -4.2, ПК - 4.3, ПК -4.4</p>	<p>Устно Письменно</p>	<p>В соответствии с темой</p>	<p>Отчет, дневник практик и</p>

	<p>текстовом процессоре. Работа с таблицами в текстовом процессоре. Работа с диаграммами в текстовом процессоре. Работа с графическими объектами в текстовом процессоре. Печать документов в текстовом процессоре.</p>				
4.	<p>Тема 4. Создание и форматирование таблицы в редакторе электронных таблиц Вычисление с помощью формул в электронной таблице Работа со встроенными функциями в электронной таблице Работа со списками в электронной таблице Создание форм для ввода данных в таблицы Создание и работа с диаграммами и графиками Обмен данными между текстовым процессором и электронной таблицей</p>	<p>ОК 1 -4, ОК -10, ПК -4.1, ПК -4.2, ПК - 4.3, ПК -4.4</p>	<p>Устно Письменно</p>	<p>В соответствии с темой</p>	<p>Отчет, дневник практик и</p>
5.	<p>Тема 5. Построение презентации различными способами Обработка объектов слайдов презентации Настройка анимации объектов Настройка показа и демонстрация результатов работы средствами мультимедиа</p>	<p>ОК 1 -4, ОК -10, ПК -4.1, ПК -4.2, ПК - 4.3, ПК -4.4</p>	<p>Устно Письменно</p>	<p>В соответствии с темой</p>	<p>Отчет, дневник практик и</p>
6.	<p>Тема 6. Ввод данных в таблицы базы данных Создание простых запросов без параметров и с параметрами. Создание отчетов</p>	<p>ОК 1 -4, ОК -10, ПК -4.1, ПК -4.2, ПК - 4.3, ПК -4.4</p>	<p>Устно Письменно</p>	<p>В соответствии с темой</p>	<p>Отчет, дневник практик и</p>
7.	<p>Тема 7.</p>	<p>ОК 1 -4, ОК -</p>	<p>Устно</p>	<p>В соответствии</p>	<p>Отчет,</p>

	Рисование объектов средствами графического редактора. Работа с заливками и контурами в программе векторной графики. Работа с текстом в программе векторной графики. Работа с эффектами программы векторной графики. Вставка и редактирование готового изображения с использованием программ растровой графики. Работа с цветом с использованием программ растрой графики. Работа со слоями с использованием программ растрой графики. Работа со спецэффектами с использованием программ растровой графики.	10, ПК -4.1, ПК -4.2, ПК - 4.3, ПК -4.4	Письменно	с темой	дневник практик и
8.	Тема 8. Создание и обмен письмами электронной почты. Навигация по Веб-ресурсам Интернета с помощью программы Веб-браузера.	ОК 1 -4, ОК -10, ПК -4.1, ПК -4.2, ПК - 4.3, ПК -4.4	Устно Письменно	В соответствии с темой	Отчет, дневник практик и
9.	Тема 9. Подготовка отчета. Систематизация и анализ выполненных заданий, оформление отчетной документации	ОК 1 -4, ОК -10, ПК -4.1, ПК -4.2, ПК - 4.3, ПК -4.4	Устно Письменно	В соответствии с темой	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета
10.	Тема 10. Защита отчета	ОК 1 -4, ОК -10, ПК -4.1, ПК -4.2, ПК - 4.3, ПК -4.4	Устно Письменно	В соответствии с темой	Отчет, дневник практик и

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующие этапы формирования компетенций в процессе
освоения
программы учебной практики**

**1. Проверочный материал по итогам прохождения учебной
практики.**

1. **Путёвка с отметками** о прибытии на место практики и убытии, скреплённая печатями органа, в котором пройдена практика.

2. **Заполненный дневник** производственной практики за каждый рабочий день недели (с подписью руководителя от организации на каждой странице заверенной печатью).

3. **Характеристика** на студента с базы прохождения практики, заверенная подписью и печатью руководителя практики.

4. **Письменный отчёт** о прохождении практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий согласно календарному плану прохождения практики, выявленные предложения и недостатки в ходе прохождения практики;

Содержание отчёта должно представлять собой освещение всех включённых в календарном плане вопросов.

Введение: - место, дата начала, дата окончания, продолжительность практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;

- цели и задачи прохождения практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения практики и своей работы в процессе практики;

- описание практических задач, выполненных студентом за время прохождения практики;

- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики.

Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики;

- выводы о практической значимости для себя пройденной практики;

- предложения по совершенствованию и организации практики.

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные студентом в период прохождения практики (документы в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном календарным планом).

Оценка за производственную практику выставляется на основании оценки руководителя практики на предприятии.

ОЦЕНКА	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
оценка «отлично»	Выполнение программы практики в полном объеме, без замечаний; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме.
оценка «хорошо»	Выполнение программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций.
оценка «удовлетворительно»	Выполнение программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов прилагаемых к отчету; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, не полное освоение планируемых компетенций.
оценка «неудовлетворительно»	Не выполнение программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

1. Вопросы для устного опроса

1. Дайте общую характеристику прикладным программам Windows.
2. Опишите составные части системного блока компьютера.
3. Назначение и разновидности текстовых редакторов, их функциональные возможности.
4. Предназначение каждой программы Microsoft Office.
5. Что такое коммуникационная сеть?
6. Классификация сетей.
7. Общие сведения о сетевых технологиях. Разновидности вычислительных сетей. Принцип их работы.
8. Что собой представляет процессор, его основные характеристики
9. Основные характеристики и типы внутренней и внешней памяти ЭВМ.
10. Какие основные операции можно производить с файлами и папками в Windows?
11. Лицензионное и нелицензионное программное обеспечение?
12. Для чего и в каких целях производят форматирование диска?
13. Для чего предназначена программа Microsoft PowerPoint, в каких целях и где используется?
14. Что такое компьютерный вирус и какие бывают вирусы?
15. Частые и распространенные сбои, встречающиеся в работе ЭВМ.
16. Что такое топология «кольцо», где применяется, её достоинства и недостатки?
17. Дайте краткую характеристику ячейке и книге Excel.
18. Что такое топология «звезда» где применяется, её достоинства и недостатки?
19. Что такое электронная таблица?
20. Для чего применяется программа PowerPoint?
21. Программа WinRar.
22. Что такое Internet. Его достоинства и недостатки.
23. Устройства ввода и вывода информации в персональный компьютер.

24. Почтовые клиенты для работы с электронной почтой.
25. Что такое домен? Имена доменов.
26. Устройства для постоянного и временного хранения информации.
27. Табличный процессор Microsoft Excel.
28. Программа «Internet Explorer» и ее аналогах. Достоинства и недостатки.
29. Разновидности компьютерных вирусов.
30. Что собой представляет монитор. Какие виды мониторов вы знаете.
31. Сформулируйте основные правила, соблюдение которых предотвращает заражение компьютера вирусами.
32. Что такое сервер. Типы серверов и их предназначение.
33. Какая программа называется графическим редактором?
34. Техника безопасности при работе со средствами ВТ.
35. Поисковые системы Интернет. Принцип работы.
36. Виды ОС, их назначение и особенности.
37. Что такое сканер. Какие виды сканеров вы знаете.
38. Кто такой провайдер? Опишите род его деятельности.

Критерии оценки:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерии оценивания на «неудовлетворительно»	Критерии оценивания на «удовлетворительно»	Критерии оценивания на «хорошо»	Критерии оценивания на «отлично»
1	Устный опрос	выставляется студенту при неполном и некорректном ответе	выставляется студенту, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеет обосновывать свои суждения.	выставляется студенту, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем.	выставляется студенту, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания.