



Федеральное агентство по рыболовству  
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»  
**Калининградский морской рыбопромышленный колледж**

Утверждаю  
Врио заместителя начальника колледжа  
по учебно-методической работе  
М.Ю. Никишин

**Фонд оценочных средств**  
(приложение к рабочей программе дисциплины)  
**ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального  
образования по специальности

**15.02.06 Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт холодильно-компрессорных  
и теплонасосных машин и установок (по отраслям)**

**МО-15 02 06-ОП.10.ФОС**

РАЗРАБОТЧИК

Учебно-методический центр

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Никишин М.Ю.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2026

|                       |                                                              |        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------|--------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                   |        |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.2/27 |

## Содержание

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Паспорт фонда оценочных средств.....                                  | 3  |
| 1.1 Область применения фонда оценочных средств .....                    | 3  |
| 1.2 Результаты освоения дисциплины .....                                | 3  |
| 2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания .....                | 4  |
| 3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации ..... | 7  |
| 4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование .....           | 27 |

|                       |                                                           |        |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.3/27 |

## **1 Паспорт фонда оценочных средств**

### **1.1 Область применения фонда оценочных средств**

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

### **1.2 Результаты освоения дисциплины**

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка частичного освоения следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка освоения следующих умений и знаний:

|                       |                                                           |        |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.4/27 |

| Код ПК, ОК | Уметь                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Знать                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> |
| ОК 02      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| ОК 03      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– современная научная и профессиональная терминология.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ОК 04      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы проектной деятельности.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ОК 05      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ОК 06      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии (специальности).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ОК 07      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ОК 09      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |

## 2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания

### 2.1 К оценочным средствам входного контроля успеваемости относятся:

- Входное тестирование.

### 2.2 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                           |        |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.5/27 |

- контрольные вопросы к темам практических занятий.
- тестирование.

### **2.3 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:**

- вопросы для проведения дифференцированного зачета.

### **2.4 Критерии оценки результатов освоения дисциплины**

#### **Критерии оценивания теоретических знаний:**

«Отлично» - ставится, если обучающийся:

- а) точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;
- б) дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;
- в) демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;
- г) свободно обобщает и дифференцирует признаки и понятия;
- д) правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- е) свободно владеет речью (демонстрирует связность и последовательность в изложении) и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но:

- а) неточно и неуверенно воспроизводит ответы на поставленные в задании вопросы;
- б) дает неточные формулировки понятий и терминов;
- в) затрудняется обосновать свой ответ;
- г) затрудняется обобщить или дифференцировать признаки и понятия;
- д) затрудняется при ответах на дополнительные вопросы;
- е) излагает материал недостаточно связно и последовательно с частыми заминками и перерывами и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

#### **Критерии оценивания практических умений:**

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                           |        |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.6/27 |

«Отлично» ставится, если обучающийся:

- а) умеет подтвердить на примерах свое умение по выполнению полученного практического задания;
- б) умеет аргументировать свои действия при выполнении практического задания;
- в) целесообразно использует теоретический материал для выполнения задания;
- г) правильно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы;
- д) демонстрирует умение действовать в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях;
- е) грамотное составление документов, относящихся к профессиональной деятельности и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся демонстрирует практические умения, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные негрубые ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает практические умения, но:

- а) затрудняется привести примеры, подтверждающие его умения, использованные в процессе выполнения практического задания;
- б) непоследовательно аргументирует свои действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания; аргументы, объясняющие его действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания;
- в) нецелесообразно использует теоретический материал для составления плана выполнения практического задания;
- г) излагает материал недостаточно связано и с последовательностью с частыми заминками и перерывами;
- д) испытывает затруднения в действиях при нестандартных профессиональных ситуациях и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся допускает грубые нарушения алгоритма действия или ошибки, влекущие за собой возникновение отрицательных последствий для оборудования, окружающей среды и экипажа судна, или (и) отсутствие умения действовать в стандартных профессиональных ситуациях,

|                       |                                                           |        |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.7/27 |

или(и) демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

**Критерии оценивания по дисциплине в форме тестирования:**

«Отлично» - 81-100 % правильных ответов;

«Хорошо» - 61-80 % правильных ответов;

«Удовлетворительно» - 41-60% правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - 0-40% правильных ответов.

**3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации**

**Входной контроль**

Вопрос №1: Текстовый редактор - программа, предназначенная для...

Выберите один из вариантов ответа:

- создания, редактирования и форматирования текстовой информации
- работы с изображениями в процессе создания игровых программ
- управление ресурсами ПК при создании документов
- автоматического перевода с символьных языков в машинные коды

Ответ: 1;

Вопрос №2: В ряду "символ" - ... - "строка" - "фрагмент текста" пропущено:

Выберите один из вариантов ответа:

- "слово"
- "абзац"
- "страница"
- "текст"

Ответ: 1;

Вопрос №3: Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:

Выберите один из вариантов ответа:

- задаваемыми координатами
- положением курсора
- адресом
- положением предыдущей набранной буквы

Ответ: 2;

Вопрос №4: Курсор - это

Выберите один из вариантов ответа:

|                       |                                                           |        |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.8/27 |

- устройство ввода текстовой информации
- клавиша на клавиатуре
- наименьший элемент отображения на экране
- метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет

отображен вводимый с клавиатуры

Ответ: 4;

Вопрос №5: При наборе текста одно слово от другого отделяется:

Выберите один из вариантов ответа:

- точкой
- пробелом
- запятой
- двоеточием

Ответ: 2;

Вопрос №6: В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:

Выберите один из вариантов ответа:

- Гарнитура, размер, начертание
- Отступ, интервал
- Поля, ориентация
- Стиль, шаблон

Ответ: 3;

Вопрос №7: Меню текстового редактора - это:

Выберите один из вариантов ответа:

• часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом

• подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа

- своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране
- информация о текущем состоянии текстового редактора

Ответ: 1;

Вопрос №8: Редактирование текста представляет собой:

Выберите один из вариантов ответа:

- процесс внесения изменений в имеющийся текст;
- процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла;

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                           |        |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |        |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.9/27 |

- процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
- процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста.

Ответ: 1;

Вопрос №9: Какие бывают виды форматирования? (Возможно несколько вариантов ответа).

Выберите несколько вариантов ответа:

- Символа
- Книги
- Бумаги
- Абзаца
- Правописания

Ответ: 1,4;

Вопрос №10: Установите последовательность действий использования формата по образцу.

Укажите порядок следования вариантов ответа:

- Поставить курсор на абзац по формату которого будет производиться форматирование
- Выбрать инструмент кисть
- левой кнопкой мыши щелкнуть по нужному абзацу
- Указатель мыши примет вид кисточки

Ответ: 1-2-4-3;

### **Контрольные вопросы к практическим занятиям**

#### **Практическое занятие №1 Применение в профессиональной деятельности MS Word**

*Контрольные вопросы:*

1. Какие основные положения отражаются в рапорте о готовности холодильной установки к работе?
2. Каким образом оформляется заявка на освидетельствование холодильной установки судна Морским Регистром Судоходства РФ?
3. Какие функции программы Microsoft Word необходимы для выполнения вышеуказанных документов?

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.10/27 |

## **Практическое занятие №2 Применение в профессиональной деятельности MS Excel**

### **Контрольные вопросы:**

1. Что такое судовая ремонтная ведомость?
2. Каков порядок составления ремонтной ведомости для компрессорных агрегатов?
3. Назначение чек-листа контроля работы судовой холодильной установки.

## **Практическое занятие №3 Применение в профессиональной деятельности MS Access и MS Power Point**

### *Контрольные вопросы:*

1. Для каких целей может быть использован программный пакет Microsoft Access в профессиональной деятельности рефмеханика?
2. Каков порядок создания базы данных по холодильному оборудованию в Microsoft Access?

## **Практическое занятие №4 Применение программ AutoCAD и Компас 3D в профессиональной деятельности.**

### *Контрольные вопросы:*

1. Что такое автоматизированное рабочее место рефмеханика?
2. Какие средства информационных технологий оборудуются автоматизированное рабочее место?
3. Для чего необходима автоматизация разработки чертежей в AutoCAD?
4. Какие операции возможно автоматизировать в AutoCAD?
5. Опишите назначение плана-графика технического обслуживания судовой холодильной установки.
6. Опишите назначение вахтенного журнала судовой холодильной установки.
7. Порядок создания в AutoCAD таблицы и спецификации.
8. Какая информация отражается в плане-графике технического обслуживания судовой холодильной установки?
9. Какая информация отражается в вахтенном журнале судовой холодильной установки?
10. Порядок формирования текста в AutoCAD и Компас 3D.

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.11/27 |

11. Как обозначаются на схемах СХУ винтовые и поршневые компрессоры?
12. Как обозначаются на схемах СХУ теплообменные аппараты (испарители, конденсаторы и т.д.)?
13. Как обозначаются на схемах СХУ запорная, регулирующая и предохранительная арматура?
14. Как маркируется фреоновый трубопровод?
15. Как маркируется аммиачный трубопровод?
16. Как маркируется трубопровод промежуточного хладоносителя?
17. Как маркируется трубопровод водяного охлаждения?
18. Как маркируется масляный трубопровод?

### **Практическое занятие №5 Применение в профессиональной деятельности программы для расчёта и подбора холодильного оборудования**

*Контрольные вопросы:*

1. Чем конструктивно отличается одноступенчатая фреоновая холодильная установка от двухступенчатой?
2. Чем конструктивно отличается одноступенчатая аммиачная холодильная установка от двухступенчатой?
3. Требования Морского Регистра Судостроительства РФ к рефрижераторным машинным отделениям.
4. Правила размещения холодильного оборудования в рефрижераторном машинном отделении

### **Практическое занятие №6 Применение в профессиональной программы для расчёта и подбора оборудования систем кондиционирования и вентиляции воздуха**

*Контрольные вопросы:*

1. Типы СКВ?
2. Какова кратность основной и аварийной вентиляции в РМО в зависимости от типа применяемого на судне хладагента?

### **Тестирование 1.**

1 вариант

1. К свойствам информационных технологий относятся следующие:
  - а) конкретность, наглядность, согласованность;
  - б) достоверность, объективность, актуальность, понятность, полезность;
  - в) централизация, децентрализация;

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.12/27 |

г) Сложность, ценность, делимость, интегрированность, интерактивность, гибкость.

2. Информационно-управляющие системы — это системы...

а) работающие в интерактивном режиме и обеспечивающие пользователей справочной информацией;

б) основное назначение которых поиск информации, содержащейся в различных вычислительных системах;

в) для сбора и обработки информации, необходимой для управления организацией, предприятием, отраслью;

г) предназначены для накопления и анализа данных, необходимых для принятия решений в различных сферах деятельности людей.

3. В чем состоит назначение плоттера?

а) для профессиональных графических работ при оцифровке изображений;

б) он подключает ПК к телефонной линии, превращая цифровую информацию в аналоговые сигналы, которые могут передаваться по телефонному каналу;

в) для сбора и обработки информации, необходимой для управления организацией, предприятием, отраслью;

г) это устройство для вывода из ПК графической информации (чертежей, графиков, схем, таблиц) на бумаге различного формата (до А0).

4. К числу основных функций текстового редактора относятся:

а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка текстовых файлов;

б) управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста;

в) создание, редактирование, сохранение, печать текстов;

г) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах;

д) создание экспертных систем.

5. Электронная таблица предназначена для:

а) упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных;

б) визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах;

в) редактирования графических представлений больших объемов информации;

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.13/27 |

г) обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью

таблиц, осуществляемой в процессе экономических, бухгалтерских, инженерных расчетов;

д) трансляции файлов по компьютерной сети.

6. Какой из перечисленных способов подключения к сети Интернет обеспечивает

наибольшие возможности для доступа к информационным ресурсам?

а) удаленный доступ по телефонным каналам;

б) постоянное соединение по оптоволоконному каналу;

в) постоянное соединение по выделенному каналу;

г) терминальное соединение по коммутируемому телефонному каналу;

д) временный доступ по телефонным каналам.

7. В технологическом процессе, выполняемом на ЭВМ, можно выделить следующие этапы:

а) первичный;

б) подготовительный;

в) начальный;

г) основной.

8. Техническое обеспечение АРМ должно гарантировать:

а) возможность установки любой развлекательной программы;

б) высокую надежность технических средств;

в) организацию удобных для пользователя режимов работы;

г) способность обработать в заданное время необходимый объем данных.

9. К справочно-правовым системам относятся:

а) 1С: Эталон, Кодекс, Unix;

б) Internet, Opera, «Вашеправо»;

в) Гарант, Консультант Плюс, Кодекс;

г) Референт, Promt, FineReader.

10. Браузер является...

а) сетевым вирусом;

б) средством просмотра Web-страниц;

в) языком разметки Web-страниц;

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.14/27 |

г) транслятором языка программирования.

11. Программы, которые можно бесплатно использовать и копировать, обозначаются компьютерным термином...

- а) hardware;
- б) shareware;
- в) freeware;
- г) software.

12. Выберите доменное имя хоста:

- а) home.microsoft.com;
- б) test.html;
- в) http://;
- г) festu.ru/inst/.

13. Информационная технология управления ставит целью:

- а) увеличить количество форм разрабатываемых отчетных документов;
- б) повысить аналитичность учета;
- в) удовлетворить информационные потребности всех, без исключения, сотрудников, имеющих дело с принятием решений;
- г) данная технология направлена на создание различных видов отчетов, позволяющих осуществлять управление по отклонениям.

14. Укажите характерные черты экспертных систем (ЭС):

- а) алгоритмы функционирования ЭС имитируют подход к решению проблемы со стороны человека;
- б) способность улавливать голосовые интонации человека;
- в) умение объяснять свои действия в понятной для человека форме;
- г) наличие естественно - языкового интерфейса.

15. Нейросетевые компьютерные технологии позволяют решать следующий круг задач:

- а) распознавание человеческой речи и абстрактных образов;
- б) классификацию состояний сложных систем;
- в) управление технологическими процессами и финансовыми потоками;
- г) решение аналитических, исследовательских, прогнозных задач, связанных с обширными информационными потоками.

2 вариант

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                              |         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                   |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.15/27 |

1. Инструментария информационной технологии составляют:

а) текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, издательские системы и др.;

б) используемые в процессе обработки первичные документы;

в) получаемые в процессе обработки отчетные документы.

2. Информационная система и информационная технология соотносятся так:

а) информационная технология — это понятие менее емкое по сравнению с информационной системой;

б) информационная система и информационная технология — это понятия разноязычные;

в) информационная технология — это понятие более емкое по сравнению с информационной системой.

3. Технология централизованной обработки обладает достоинствами:

а) возможность обработки больших массивов информации;

б) гибкость структуры;

в) более полная реализация творческого потенциала пользователя.

4. Сеть - это:

а) компьютер, соединенный кабелем с другим компьютером;

б) совокупность программных, технических, коммуникационных средств, обеспечивающих эффективное распределение вычислительных ресурсов;

в) программное обеспечение, обеспечивающее связь с другими компьютерами;

г) совокупность программных и аппаратных средств, позволяющих соединяться компьютерам.

5. CASE-технология представляет собой:

а) набор средств позволяющих строить ER-диаграммы;

б) методологию проектирования ИС;

в) методологию выбора инструментальных средств.

6. Оптический распознаватель образов — это:

а) компьютере;

б) устройство, преобразующее графический материал в документ, хранимый на устройстве, позволяющее преобразовывать изображение документа или фильма в цифровой вид для дальнейшего хранения во внешней памяти компьютера;

в) устройство, позволяющее ускорить просмотр изображение документа или фильма.

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.16/27 |

7. Создание АРМ на базе персональных компьютеров обеспечивает:

- а) простоту, удобство и дружелюбность по отношению к пользователю;
- б) простоту адаптации к конкретным функциям пользователя;
- в) компактность размещения и невысокие требования к условиям эксплуатации;
- г) высокую надежность и живучесть;
- д) сравнительно простую организацию технического обслуживания.

8. Информационно-поисковые системы — это системы...

- а) работающие в интерактивном режиме и обеспечивающие пользователей справочной информацией;
- б) основное назначение которых поиск информации, содержащейся в различных вычислительных системах;
- в) для сбора и обработки информации, необходимой для управления организацией, предприятием, отраслью;
- г) предназначены для накопления и анализа данных, необходимых для принятия решений в различных сферах деятельности людей.

9. Компьютер, подключенный к сети Интернет, обязательно имеет:

- а) доменное имя;
- б) WEB-страницу;
- в) IP-адрес;
- г) URL-адрес;
- д) домашнюю WEB-страницу.

10. Хост — это:

- а) компьютер, подключенный к Интернету и использующий связи с другими компьютерами сети;
- б) специальный протокол TCP/IP (Transfer Control Protocol/ Internet Protocol);
- в) главный компьютер;
- г) компьютер-сервер.

11. Текстовый процессор — это:

- а) программа, предназначенная для работы с текстовой информацией в процессе делопроизводства, редакционно-издательской деятельности и др.;
- б) программа обработки изображений при создании мультимедийных игровых программ;
- в) программа управления ресурсами персонального компьютера при создании документов;

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.17/27 |

г) программа автоматического перевода текста на символических языках в текст, записанный с использованием машинных кодов;

д) работник издательства, осуществляющий проверку и исправление ошибок в тексте при подготовке рукописи к печати.

12. Вычислительные формулы в ячейках электронной таблицы записываются:

а) в обычной математической записи;

б) по правилам, принятым в языках логического программирования;

в) специальным образом с использованием встроенных функций и по правилам, принятым для записи выражений в императивных языках программирования;

г) по правилам, принятым исключительно для баз данных;

д) произвольным образом.

13. Может ли произойти заражение компьютерными вирусами в процессе работы с электронной почтой?

а) да, при открытии почтового сообщения;

б) да, при чтении вложенных в сообщение файлов;

в) да, в процессе работы с адресной книгой;

г) не может произойти.

14. Что относится к переводческим пакетам?

а) 1С: Эталон, Кодекс, UNIX;

б) Internet, Opera, «Ваше право»;

в) Гарант, Консультант Плюс, Кодекс;

г) Сократ, PROMT.

15. Задан адрес электронной почты в сети Интернет: [ивег\\_пате@т1и-пе1.ги](mailto:ивег_пате@т1и-пе1.ги).

Каково имя домена верхнего уровня?

а) mtu-net.ru;

б) user\_name;

в) ru;

г) mtu-net.

## Тестирование 2. Вирусы и антивирусы

1) *Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе ...*

а) работы с файлами

б) форматирования дискеты

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                              |         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                   |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.18/27 |

в) выключения компьютера

г) печати на принтере

2) *Для проверки жесткого диска на вирус необходимо иметь...*

а) защищенную программу

б) загрузочную программу

в) файл с антивирусной программой

г) дискету с антивирусной программой, защищенную от записи

3) *Программа \_\_\_\_\_ не является антивирусной.*

а) AVP

б) Defrag

в) Norton Antivirus

г) Dr Web

4) *Программы- \_\_\_\_\_ не относятся к антивирусным.*

а) программы-фаги

б) программы сканирования

в) программы-ревизоры

г) программы-детекторы

5) *Вирус может появиться в компьютере....*

а) переместиться с гибкого диска

б) при решении математической задачи

в) при подключении к компьютеру модема

г) самопроизвольно

6) *Заражение "почтовым" вирусом происходит ...*

а) при открытии зараженного файла, присланного с письмом по e-mail  
при подключении к почтовому серверу

б) при подключении к web-серверу, зараженному "почтовым" вирусом

в) при получении с письмом, присланным по e-mail, зараженного файла

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.19/27 |

7) *Программа-ревизор обнаруживает вирус .....*

- а) контролируя важные функции компьютера и пути возможного заражения отслеживает изменения загрузочных секторов дисков
- б) при открытии файла подсчитывает контрольные суммы и сравнивает их с данными, хранящимися в базе данных
- в) периодически проверяя все имеющиеся на дисках файлы

8) *Компьютерным вирусом является...*

- а) программа проверки и лечения дисков
- б) любая программа, созданная на языках низкого уровня
- в) программа, скопированная с плохо отформатированной дискеты
- г) специальная программа небольшого размера, которая может приписывать себя к другим программам, она обладает способностью «размножаться»

9) *Заражению компьютерными вирусами могут подвергнуться...*

- а) графические файлы
- б) программы и документы
- в) звуковые файлы
- г) видеофайлы

10) *Не относятся к категории вирусов...*

- а) загрузочные вирусы
- б) type – вирусы
- в) сетевые вирусы
- г) файловые вирусы

### **Тестирование 3: Работа в текстовом редакторе**

Вопрос №1: Как вставить таблицу?

Выберите один из вариантов ответа:

- Таблица - Вставить - Таблица
- Вставка - Таблица
- Сервис - Вставить - Таблица

Ответ: 1;

Вопрос №2: Какое действие мы можем выполнить с таблицей?

Выберите несколько вариантов ответа:

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.20/27 |

- Объединение ячеек
- Изменить количество строк и столбцов
- Закрсить одну ячейку
- Вставить рисунок вместо границы
- изменить вид границ таблицы

Ответ: 1,2,3,5;

Вопрос №3: Что может содержать в себе таблица?

Выберите один из вариантов ответа:

- Устройства
- Только файлы
- Текст и рисунки
- Ни файлы ни папки

Ответ: 3;

Вопрос №4: Укажите программу в которой можно создать таблицу.

Выберите один из вариантов ответа:

- Windows
- Counter Strike
- Microsoft Word
- WinRar
- WinCar

Ответ: 3;

Вопрос №5: Текстовый редактор это программа для ...

Выберите один из вариантов ответа:

- обработки графической информации
- обработки видеоинформации
- обработки текстовой информации
- работы с музыкальными записями

Ответ: 3;

Вопрос №6: Внимание в этом вопросе может быть несколько вариантов ответа!

Какие основные элементы текста используются в программе Microsoft Word?

Выберите несколько вариантов ответа:

- символ
- абзац
- строка

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.21/27 |

- программа
- знак

Ответ: 1,2,3;

Вопрос №7: Как удалить все буквы "и" в тексте?

Выберите один из вариантов ответа:

- Воспользоваться специальной программой
- Поставить курсор после каждой буквы "и" и нажимать BS
- Поочередно выделять их и нажимать Del
- Использовать пункт меню Правка - Заменить

Ответ: 4;

Вопрос №8: Укажите порядок сохранения отредактированного документа под другим именем.

Укажите порядок следования вариантов ответа:

- Нажать Файл
- Сохранить Как
- Выбрать место и имя файла
- Нажать сохранить

Ответ: 1-2-3-4;

Вопрос №9: Внимание в этом вопросе возможны несколько вариантов ответа!

С нумерацией страниц можно сделать:

Выберите несколько вариантов ответа:

- Вставить
- Выровнять нумерацию от центра
- Начать нумерацию с выбранной страницы
- Поставить нумерацию в левом верхнем углу
- Сделать нумерацию курсивом

Ответ: 1,2,3,4;

Вопрос №10: Как включить нужную панель инструментов?

Выберите один из вариантов ответа:

- Файл - Панели инструментов - Выбрать нужную панель
- Сервис - язык - Панели инструментов - Выбрать нужную панель
- Вид - Панели инструментов - Выбрать нужную панель
- Правка - Панели инструментов - Выбрать нужную панель

Ответ: 3;

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.22/27 |

Вопрос №11: Можем ли мы обвести часть текста рамкой, что бы выделить её?

Выберите один из вариантов ответа:

- Да, для этого нужно воспользоваться границами и заливкой.
- Да и для этого нужно воспользоваться параметрами страницы
- Это можно сделать с помощью пункта Поля в Параметрах страницы.
- Нет, можно сделать рамку только для целой страницы

Ответ: 1;

Вопрос №12: Внимание в этом вопросе возможны несколько вариантов ответа!

Какие пункты мы можем осуществить при выводе документа на печать?

Выберите несколько вариантов ответа:

- Указать количество страниц
- Указать печать нескольких страниц на одной
- Указать печать 5 страниц на одной
- распечатать только отдельные страницы
- Выбрать печать нескольких копий

Ответ: 1,2,4,5;

Вопрос №13: Как удалить символ стоящий слева от курсора...

Выберите один из вариантов ответа:

- Нажать Delete
- Нажать BS
- Нажать Alt
- Нажать Ctrl+Shift

Ответ: 2;

Вопрос №14: Курсор - это

Выберите один из вариантов ответа:

- устройство ввода текстовой информации
- клавиша на клавиатуре
- наименьший элемент отображения на экране
- метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет

отображен вводимый с клавиатуры

Ответ: 4;

Вопрос №15: При наборе текста одно слово от другого отделяется:

Выберите один из вариантов ответа:

- точкой

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.23/27 |

- пробелом
- запятой
- двоеточием

Ответ: 2;

Вопрос №16: В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:

Выберите один из вариантов ответа:

- Гарнитура, размер, начертание
- Отступ, интервал
- Поля, ориентация
- Стиль, шаблон

Ответ: 3;

Вопрос №17: Как включить панель инструментов Рисование?

Выберите один из вариантов ответа:

- Вид - Панели инструментов - Рисование
- Правка - Вставить - Панели инструментов - Рисование
- Файл - открыть - Рисование

Ответ: 1;

Вопрос №18: Как можно вставить рисунок в текстовый документ TP MS Word?

(Внимание в данном вопросе возможно несколько вариантов ответа.)

Выберите несколько вариантов ответа:

- из графического редактора
- из файла
- из коллекции готовых картинок
- из меню Файл
- из принтера

Ответ: 1,2,3;

Вопрос №19: Как в текстовом редакторе напечатать символ которого нет на клавиатуре?

Выберите один из вариантов ответа:

- Воспользоваться вставкой символа
- Использовать для этого рисование
- Вставить из специального файла

Ответ: 1;

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.24/27 |

Вопрос №20: Укажите последовательность действий выполняемых при вставке формулы.

Укажите порядок следования вариантов ответа:

- Выбрать пункт меню Вставка
- Нажать Объект
- Выбрать Microsoft Equation
- Написать формулу
- Нажать левой кнопкой мыши в свободной области экрана

Ответ: 1-2-3-4-5;

#### **Тестирование 4: Аппаратное и программное обеспечение компьютера**

Вопрос №1: Какое устройство предназначено для обработки информации?

Выберите один из вариантов ответа:

- Сканер
- Принтер
- Монитор
- Клавиатура
- Процессор

Ответ: 5;

Вопрос №2: Где расположены основные детали компьютера, отвечающие за его быстродействие?

Выберите один из вариантов ответа:

- В мышке
- В наушниках
- В мониторе
- В системном блоке

Ответ: 4;

Вопрос №3: Для чего предназначена оперативная память компьютера?

Выберите один из вариантов ответа:

- Для ввода информации
- Для обработки информации
- Для вывода информации
- Для временного хранения информации
- Для передачи информации

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.25/27 |

Ответ: 4;

Вопрос №4: Программное обеспечение это...

Выберите один из вариантов ответа:

- совокупность устройств установленных на компьютере
- совокупность программ установленных на компьютере
- все программы которые у вас есть на диске
- все устройства которые существуют в мире

Ответ: 2;

Вопрос №5: Программное обеспечение делится на... (В этом вопросе несколько вариантов ответа)

Выберите несколько вариантов ответа:

- Прикладное
- Системное
- Инструментальное
- Компьютерное
- Процессорное

Ответ: 1,2,3;

Вопрос №6: Что не является объектом операционной системы Windows?

Выберите один из вариантов ответа:

- Рабочий стол
- Панель задач
- Папка
- Процессор
- Корзина

Ответ: 4;

Вопрос №7: Какое действие нельзя выполнить с объектом операционной системы Windows?

Выберите один из вариантов ответа:

- Создать
- Открыть
- Переместить
- Копировать
- Порвать

Ответ: 5;

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.26/27 |

Вопрос №8: С какой клавиши можно начать работу в операционной системе Windows?

Выберите один из вариантов ответа:

- Старт
- Запуск
- Марш
- Пуск

Ответ: 4;

Вопрос №9: Что такое буфер обмена?

Выберите один из вариантов ответа:

- Специальная область памяти компьютера в которой временно хранится информация.
- Специальная область монитора в которой временно хранится информация.
- Жесткий диск.
- Это специальная память компьютера которую нельзя стереть

Ответ: 1;

Вопрос №10: Укажите правильный порядок действий при копировании файла из одной папки в другую.

Укажите порядок следования вариантов ответа:

- Открыть папку, в которой находится файл
- Выделить файл
- Нажать Правка - Копировать
- Нажать Правка - Вставить
- Открыть папку, в которую нужно скопировать файл

Ответ: 1-2-3-5-4;

### **Промежуточный контроль**

#### **Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету**

1. Порядок оформления документации (рапорта о готовности судовой холодильной установки к работе) в пакете MS Word.

|                       |                                                           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| МО-15 02 06-ОП.10 ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»                                |         |
|                       | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.27/27 |

2. Порядок оформления документации (заявки в Регистр Судоходства РФ на освидетельствование судовой холодильной установки) в пакете MS Word.

3. Порядок оформления документации (ремонтной ведомости на холодильные компрессоры) в пакете MS Excel.

4. Порядок оформления документации (ремонтной ведомости на теплообменные аппараты) в пакете MS Excel.

5. Порядок оформления документации (ремонтной ведомости на запорную, регулирующую и предохранительную арматуру) в пакете MS Excel.

6. Порядок создания базы данных в пакете MS Access по запасным частям и расходным материалам для судовой холодильной установки.

7. Порядок создания презентации в MS Power Point по ремонту холодильных компрессоров.

8. Порядок создания презентации в MS Power Point по ремонту теплообменных аппаратов.

9. Порядок разработки чертежа схемы судовой холодильной установки в AutoCad.

10. Порядок создания трёхмерного изображения рефрижераторного машинного отделения в AutoCad.

#### **4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование**

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представляет собой компонент основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 15.02.06 Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт холодильно-компрессорных и теплонасосных машин и установок (по отраслям).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии Монтажа, технической эксплуатации и ремонта холодильно-компрессорных и теплонасосных машин и установок.

Протокол № 9 от «20» мая 2026 г.

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_/Д.В.Гродник/