



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

Утверждаю

Заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе

А.И. Колесниченко

Фонд оценочных средств (приложение к рабочей программе дисциплины)

ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

35.02.10 Обработка водных биоресурсов

МО-35 02 10-ОП.07.ФОС

РАЗРАБОТЧИК ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Иванова Е.Д.

Судьбина Н.А.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2025

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	C.2/16

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1 Область применения фонда оценочных средств	3
1.2 Результаты освоения	3
2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания	4
3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации	11
4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование	16

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

C.3/16

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2 Результаты освоения дисциплины

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка частичного освоения следующих общих и профессиональных компетенций согласно учебному плану:

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 с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

ПК 1.1 Планировать, организовывать и вести технологический процесс производства различных видов пищевой продукции из водных биоресурсов;

ПК 2.1. Планировать, организовывать и вести технологический процесс производства кормовой и технической продукции из водных биоресурсов;

ПК 3.1. Планировать, организовывать и вести технологический процесс производства кулинарной продукции из водных биоресурсов

ПК 4.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	C.4/16

2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
OK 01.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
OK 02.	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
OK 03	определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории	

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

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	C.5/16

	профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04.	организовывать работу коллектива и команды.	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 07.	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
ОК 09.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний	правила построения простых и сложных предложений на	

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

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	C.6/16

	<p>на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - планировать, организовывать и вести технологические процессы приемки, первичной переработки сырья и производства пищевой продукции из водных биоресурсов соответствии с нормативной и технической документацией; - рассчитывать плановые показатели выполнения технологических операций на линиях производства пищевой продукции из водных биоресурсов; - определять потребность в основных, вспомогательных и упаковочных материалах, таре - пользоваться нормативными правовыми актами, регламентирующими выпуск пищевой продукции из водных биоресурсов; - подготавливать сырье и расходные материалы к процессу производства пищевой продукции из водных биоресурсов в соответствии с технологическими инструкциями; - выбирать оптимальный режим хранения сырья, руководствуясь нормативными документами; - выбирать наиболее рациональный способ 	<ul style="list-style-type: none"> - основные направления и перспективы производства пищевой продукции из водных биоресурсов; - принципы целесообразного и комплексного использования водных биоресурсов; - прогрессивные технологии и современный контроль производства пищевой продукции из водных биоресурсов; - технологии производства и организации производственных и технологических процессов производства пищевой продукции из водных биоресурсов; - основные технологические операции и режимы работы технологического оборудования производства пищевой продукции из водных биоресурсов; - сущность первичной обработки сырья и технологических процессов производства различных видов пищевой продукции из водных биоресурсов; - методику технологических расчетов производства пищевой продукции из водных биоресурсов; 	организация и ведение технологических процессов производства пищевой продукции из водных биоресурсов

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

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	C.7/16

	консервирования сырья водного происхождения;	- виды и требования к таре для упаковывания пищевой продукции и правила ее маркирования; - режимы, сроки хранения и транспортирования различных видов пищевой продукции из водных биоресурсов; - правила маркировки готовой продукции при производстве пищевой продукции из водных биоресурсов;	
ПК 2.1	- планировать, организовывать и вести технологические процессы приемки, первичной переработки сырья и производства кормовой и технической продукции в соответствии с нормативной документацией; - рассчитывать производственные рецептуры кормовой и технической продукции из водных биоресурсов; - определять потребность в антиокислителе, таре и упаковочных материалах; составлять маркировку транспортной и потребительской тары с кормовой и технической продукции из водных биоресурсов; пользоваться нормативными и техническими документами, регламентирующими выпуск кормовой и технической продукции из водных биоресурсов;	- значение и перспективы производства кормовой и технической продукции из водных биоресурсов; - классификация способов производства кормовой и технической продукции из водных биоресурсов и их сравнительная характеристика; - основные технологические процессы производства кормовой и технической продукции из водных биоресурсов;	организации и ведении технологических процессов производства кормовой и технической продукции из водных биоресурсов

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	C.8/16

ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> - планировать, организовывать, регулировать и вести технологические процессы производства кулинарной продукции из водных биоресурсов; - выполнять технологические расчеты по производству кулинарной продукции из водных биоресурсов; - пользоваться нормативными и техническими документами, регламентирующими выпуск кулинарной продукции из водных биоресурсов; - взвешивать сырье, материалы и полуфабрикаты; готовить сырье к кулинарной обработке; - разделывать рыбу и беспозвоночных; - укладывать в тару и потребительскую упаковку полуфабрикаты и кулинарную продукцию из водных биоресурсов; - составлять маркировку транспортной и потребительской тары с кулинарной продукцией из водных биоресурсов; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные технологии производства кулинарной продукции из водных биоресурсов; - значение соблюдения термического режима в производстве кулинарной продукции из водных биоресурсов; - правила подготовки рыбы, икры и морепродуктов к кулинарной обработке; - правила взвешивания, формовки, панировки, укладки в тару и потребительскую упаковку кулинарной продукции из водных биоресурсов; - сроки и условия хранения полуфабрикатов и готовых кулинарных изделий; - режимы транспортировки полуфабрикатов и готовых кулинарных изделий; - требования пожарной, промышленной и экологической безопасности; 	организации выполнения и выполнения технологических операций производства кулинарной продукции из водных биоресурсов;
ПК 4.7.	вести документацию установленного образца	правил первичного документооборота; форм учетных документов, порядка и сроков составления отчетности; видов и правил заполнения нормативной, технической документации и документов по подтверждению соответствия; содержания и правил заполнения технологических журналов учета и контроля производства	ведении документации установленного образца

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

C.9/16

2.1 К оценочным средствам входного контроля успеваемости относятся:

- контрольные вопросы к темам практических занятий.

2.2 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- тестовые задания открытого типа;
- задания для подготовки к дифференцированному зачету.

2.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания теоретических знаний:

«*Отлично*» - ставится, если обучающийся:

- точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;
- дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;
- демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;
- свободно обобщает и дифференцирует признаки и понятия;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью (демонстрирует связанность 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:

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

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Критерии оценивания практических умений:

«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 последовательно с частыми заминками и перерывами;

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.11/16

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, 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

Контрольные вопросы к практическим занятиям

Практическое занятие №1. Создание таблиц, оформление надписей, штампов для документации в Microsoft Word.

Контрольные вопросы

1.Какие инструменты Word позволяют автоматически выровнять текст в ячейке таблицы по вертикали и горизонтали?

2.Как создать и сохранить собственный штамп (подпись) в нижнем колонтитуле для многократного использования?

3.В чём разница между «автоподбором» ширины столбца и фиксированной шириной при оформлении технической таблицы?

Практическое занятие № 2. Оформление схемы технологического процесса производства продукции с помощью автофигур в Microsoft Word

Контрольные вопросы

1.Какую последовательность действий нужно выполнить, чтобы соединить два автофигура-объекта динамическим (привязным) соединителем?

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.Каким образом можно задать единый стиль (заливка, контур, тень) сразу для группы выбранных фигур?

3.Какие параметры страницы рекомендуется установить перед началом построения крупной схемы, чтобы избежать «съезда» объектов при печати?

Практическое занятие № 3. Использование редактора для создания формул в Microsoft Word.

Контрольные вопросы

1.Горячая комбинация клавиш для быстрого перехода к созданию нового объекта «Формула» в Word 2016+?

2.Как набрать дробь со сложным числителем, содержащим степень и индекс, не выходя из математического поля?

3.Как сохранить собственную формулу в галерею «Избранное» для многократного использования в других документах?

Практическое занятие № 4. Ссылки. Встроенные функции в Microsoft Excel

Контрольные вопросы

1.Какой символ обязательно присутствует в абсолютной ссылке и чем он отличается от смешанной?

2.Назовите хотя бы две встроенные функции Excel, которые требуют обязательного указания диапазона условий (criteria_range).

3.Что произойдёт со ссылкой =A\$1 при копировании формулы из ячейки B2 в ячейку D4?

Практическое занятие № 5. Статистические функции в Microsoft Excel

Контрольные вопросы

1.В чём принципиальное различие между функциями СРЗНАЧ и СРЗНАЧА?

2.Какая из статистических функций позволяет подсчитать количество числовых значений в выборке, игнорируя текст?

3.Как получить выборочную дисперсию (не генеральную) для диапазона A1:A100 одной формулой без дополнительных столбцов?

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	

Практическое занятие № 6. Создание диаграмм средствами в Microsoft Excel

Контрольные вопросы

- 1.Последовательность трёх шагов мастера диаграмм для перехода от таблицы данных к кластерной столбчатой диаграмме.
- 2.Каким образом можно «разорвать» связь между диаграммой и исходными данными, превратив её в статическое изображение?
- 3.Какие два параметра нужно изменить, чтобы вместо чисел на оси ординат отображались проценты, суммирующиеся до 100 %?

Практическое занятие № 7. Построение графиков и рисунками в Microsoft Excel

Контрольные вопросы

- 1.Как добавить на существующий график вторую линию, использующую другую ось Y?
- 2.Какой тип графика выбрать для визуализации изменения температуры во времени с неравномерными интервалами измерений?
- 3.Как сделать так, чтобы маркеры точек отображались в виде пользовательского рисунка (например, логотипа)?

Практическое занятие № 8. Фильтрация (выборка) данных из списка в Microsoft Excel

Контрольные вопросы

- 1.Какая разница между автоматическим фильтром и продвинутым («Фильтр по условию») по функциональным возможностям?
- 2.Как быстро получить список уникальных значений столбца без удаления дубликатов из исходных данных?
- 3.Какой метод фильтрации применить, чтобы выбрать записи, дата которых находится в пределах последних 30 дней от текущей даты?

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Практическое занятие № 9. Выполнение расчетов, построение диаграмм в Microsoft Excel

Контрольные вопросы

- 1.Как использовать динамический диапазон (таблица) для автоматического добавления новых строк в диаграмму без её перестройки?
- 2.Какая функция позволяет рассчитать накопленный итог (running total) в столбце без написания макросов?
- 3.Как на одном листе разместить диаграмму и интерактивные элементы управления (список, ползунок) для выбора периода визуализации?

Практическое занятие № 10. Составление продуктового расчета, продуктового баланса, расчета сырья и материалов в Microsoft Excel

Контрольные вопросы

- 1.Как организовать структуру листа: что выносится на «Ведомость норм», а что на «Продуктовый расчет»?
- 2.Какой формулой можно распределить потери (неразложившийся отход) пропорционально массе каждого ингредиента?
- 3.Как проверить выполнение условия баланса: $\Sigma(\text{масса исходного сырья}) - \Sigma(\text{масса готовой продукции} + \text{отходы}) \leq \text{допустимое отклонение}$?

Практическое занятие № 11. Составление продуктового расчета, продуктового баланса, расчета сырья и материалов использование функций в Microsoft Excel

Контрольные вопросы

- 1.Как с помощью функции СУММЕСЛИ рассчитать общее количество сырья только для позиций, относящихся к заданному виду продукции?
- 2.Какую комбинацию функций применить для автоматического формирования списка ингредиентов, у которых норма выхода отличается от базовой более чем на 5 %?
- 3.Как защитить расчётные ячейки от случайного редактирования, оставив возможность вводить только исходные нормы и объемы заказа?

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	C.15/16

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задания открытого типа

1. Что такое программное обеспечение?

Ответ: Это совокупность программ, которые управляют работой компьютера и позволяют пользователю выполнять различные задачи.

2. Какие основные виды базового программного обеспечения существуют?

Ответ: К базовому ПО относятся операционные системы, сервисные программы, программы технического обслуживания и инструментальное ПО (например, компиляторы и отладчики).

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.1 Планировать, организовывать и вести технологический процесс производства различных видов пищевой продукции из водных биоресурсов

Задания открытого типа

1. Что такое продуктовый баланс и зачем он нужен в производстве?

Ответ: Продтовый баланс - это расчёт, который показывает, сколько сырья и материалов потребуется для производства определённого количества готовой продукции, с учётом потерь и отходов. Он нужен для точного планирования закупок, контроля расходов и соблюдения технологических норм.

2. Какие основные компоненты учитываются при расчёте сырья на единицу готовой продукции?

Ответ: Учитываются нормы расхода каждого ингредиента, масса готовой продукции, потери при переработке и отходы.

Пример заданий для подготовки к дифференцированному зачету.

Задание №1

1. Что такое автоматизированное рабочее место (АРМ) и какова его основная задача, какие основные части входят в структуру АРМ?

МО-35 02 10-ОП.07. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2. Создайте схему базы данных. Создайте график и диаграмму в Microsoft Excel.

Нарисуйте схему, на которой расположены устройства, которые входят в автоматизированное рабочее место (APM) и как они соединены между собой.

4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представляет собой компонент основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 35.02.10 Обработка водных биоресурсов.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии «Информационных систем и информатики».

Протокол № 9 от 21.05.2025 г.

Председатель методической комиссии _____ /Т.Н. Богатырева/