

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»
(ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

**ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Анадырь
2023

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
--------------------	--------------------------	-----------------------

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Силукова И.В., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Рекомендован Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «17» марта 2020 г.

Утвержден Приказом № 01-10/332 от 31.08.2020 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

1. Вопросы и задания для итогового контроля

Теоретические вопросы

1. Свойства информации и способы ее представления.
2. Двоичная система счисления. Единицы измерения объема информации
3. Кодирование и декодирование информации.
4. Позиционные и непозиционные системы счисления.
5. Таблица кодировки ASCII. Кодирование графической информации.

Двоичное кодирование звука.

6. Базовая конфигурация ПК. Устройство системного блока.
7. Периферийные устройства ПК.
8. Магистрально-модульное устройство компьютера. Шины данных, адреса, управления.
9. Оперативная и постоянная память ПК.
10. Внутренняя память.
11. Внешняя память.
12. Базовое программное обеспечение. Прикладное, системное и инструментальное (системы программирования) программное обеспечение.
13. Понятие операционной системы (ОС).
14. Однозадачные и многозадачные ОС.
15. Элементы графического интерфейса ОС Windows.
16. Понятия файла и файловой системы. Операции с файлами и папками.

Поиск файлов и папок.

17. Сетевое окружение. Архивация файлов.
18. MS Word. Запуск программы. Внешний вид экрана.
19. MS Word. Команды редактирования текста.
20. MS Word. Команды форматирования текста.
21. MS Word. Работа с таблицами.
22. MS Word. Создание, редактирование и оформление таблиц.
23. MS Word. Создание и редактирование списков.
24. MS Word. Вставка объектов.
25. MS Word. Создание формульного текста.

Практические задания

Задание 1. Поисковые системы

Задание 2. Консультант плюс. Практическое задание прилагается

Задание 3. Консультант плюс. Практическое задание прилагается

Задание 4. Интернет. Практическое задание прилагается

Задание 5. Справочно-правовая система Консультант Плюс

Задание 6. Работа с электронной почтой

Задание 7. MS Access. Создание форм

Задание 8. Консультант плюс. Практическое задание прилагается

Задание 9. MS Power Point. Практическое задание прилагается

Задание 10. MS Access. Создание отчетов

Задание 11. MS Excel. Практическое задание прилагается

Задание 12. Интернет. Практическое задание прилагается

Задание 13. MS Access. Создание запросов

Задание 14. MS Power Point. Практическое задание прилагается

Задание 15. Поиск информации в глобальной сети Интернет

Задание 16. MS Access. Создание таблиц. Связи между таблицами

Задание 17. MS Power Point. Практическое задание прилагается

Задание 18. Основные сведения о СУБД

Задание 19. MS Excel. Практическое задание прилагается

Задание 20. MS Power Point. Создание гиперссылок и управляющих кнопок на слайдах

Задание 21. MS Power Point. Эффекты смены слайдов. Проведение презентации

Задание 22. MS Excel. Практическое задание прилагается

Задание 23. MS Power Point. Эффекты анимации на слайдах

Задание 24. MS Excel. Практическое задание прилагается

Задание 25. MS Power Point. Эффекты анимации на слайдах

Задание 26. MS Excel. Практическое задание прилагается

Задание 27. MS Power Point. Способы создания презентации, режимы работы

Задание 28. Консультант плюс. Практическое задание прилагается

Задание 29. MS Excel. Построение диаграмм. Печать

Задание 30. Консультант плюс. Практическое задание прилагается

Задание 31. MS Excel. Фильтрация данных

Задание 32. MS Excel. Поиск и сортировка данных. Форма данных

Задание 33. MS Word. Практическое задание прилагается

Задание 34. MS Word. Практическое задание прилагается

Задание 35 MS Excel. Типы функций

Задание 36 MS Word. Практическое задание прилагается

Задание 37 MS Excel. Использование функций. Мастер функций

Задание 38 MS Word. Практическое задание прилагается

Задание 39 MS Excel. Абсолютные, относительные и смешанные ссылки

Задание 40 MS Word. Практическое задание прилагается

Задание 41 MS Excel. Ввод формул

Задание 42 MS Access. Практическое задание прилагается

Задание 43 MS Excel. Форматирование данных

Задание 44 MS Access. Практическое задание прилагается

Задание 45 MS Excel. Прогрессия и размножение данных

Задание 46 MS Access. Практическое задание прилагается

Задание 47 MS Excel. Ввод текстовых и числовых данных

Задание 48 MS Access. Практическое задание прилагается

Задание 49 MS Word. Работа с многостраничным документом. Создание и обновление содержания в документе

Задание 50 MS Word. Работа с многостраничным документом. Колонтитулы. Нумерация страниц