

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  
2022

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
--------------------	--------------------------	-----------------------

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