

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

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.06 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)

Анадырь
2026

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
--------------------	--------------------------	-----------------------

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

Разработчик:

Глухарева Е.А., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Рекомендован Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 6 от «13» января 2026 г.

Утвержден Приказом № 01-10/36 от 29.01.2026 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

1. Вопросы и задания для текущего контроля

Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ

Тема 1.1. Понятие информации. Операционные системы

1. Понятия информации, ее виды. Способы представления информации.

Информационные процессы.

2. Основные функции операционных систем. Файловая система.

Рабочий стол.

Тема 1.2. Прикладные программные средства

3. Требования к оформлению документации. Текстовые редакторы: основные возможности и базовые инструменты. Форматы текстовых файлов.

4. Организация и работа с табличными данными. Основы графического дизайна и инфографики.

Тема 1.3. Облачные сервисы и мобильные технологии

5. Сервисы, предоставляемые облачными платформами.

6. Сравнительная характеристика облачных хранилищ.

7. Онлайн-сервисы для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов. Создание пустой формы и связывание ее с таблицей ответов. Добавление модулей для вопросов, текста, изображений, видео и разделов.

Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности

Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования

8. Цифровая образовательная среда современной образовательной организации. Нормативно-правовые документы, регламентирующие применение ИКТ в образовательном процессе.

9. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в образовательном процессе Информационная безопасность ребенка.

Тема 2.2. Сетевые технологии обработки информации и защита информации

10. Виды коммуникаций. Возможности и преимущества сетевых технологий.

11. Виды сетей. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Локальные сети.

Тема 2.3. Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности

12. Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе.

13. Понятие обучающих программ.

14. Технология сайтостроения.

15. Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе.

16. Подключение и калибровка интерактивной доски.

17. Конструкторы сайтов.

2. Вопросы и задания для итогового контроля

1. Операционные системы.

2. Основные функции операционных систем.

3. Файловая система. Рабочий стол.

4. Требования к оформлению документации.

5. Текстовые редакторы: основные возможности и базовые инструменты.

Форматы текстовых файлов.

6. Организация и работа с табличными данными.

7. Основы графического дизайна и инфографики.

8. Подготовка документов средствами текстового редактора.

9. Знакомство с интерфейсом программы, панелями инструментов и командами, возможностями настройки интерфейса.

10. Обзор основных приёмов и базовых инструментов редактирования текста.

12. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы преподавателя.

13. Виды коммуникаций.

14. Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе.

15. Возможности Документ-камеры для обеспечения.

Задание 1. Работа в многооконном режиме.

Задание 2. Подготовка документов средствами текстового редактора.

Задание 3. Вставка и редактирование рисунков, таблиц, диаграмм, фигур и смарт-объектов.

Задание 4. Подготовка многостраничного документа к печати.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

Задание 5. Работа с облачным диском. Загрузка, размещение и сохранение файлов в облачных хранилищах. Предоставление доступа к файлам.

Задание 6. Создание пустой формы и связывание ее с таблицей ответов.

Задание 7. Добавление модулей для вопросов, текста, изображений, видео и разделов.