

# **КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ**

## **МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

### **Теоретические вопросы:**

1. Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере.
2. Устройство персонального компьютера
3. Устройства ввода-вывода информации.
4. Периферийные устройства.
5. Подключение периферийного оборудования.
6. Операционные системы: назначение, виды
7. Структура и состав программного обеспечения
8. Текстовый редактор MS Word: назначение, окно программы, основные понятия.
9. Редактирование текста
10. Форматирование текста
11. Оформление списков: нумерованного, маркированного, многоуровневого
12. Создание, форматирование и редактирование таблиц
13. Вставка и обработка графики в текстовом редакторе
14. Вставка математических формул
15. Оформление печатного документа: параметры страницы, вставка номера страниц, создание оглавления
16. Электронная таблица MS Excel: назначение, окно программы, основные понятия
17. Ввод данных в ячейки, форматы данных, ввод последовательностей
18. Ввод формул
19. Вычисления с помощью функций
20. Виды адресации в MS Excel. Использование в формулах абсолютной, относительной, смешанной ссылок
21. Диаграммы в MS Excel. Создание, редактирование, форматирование диаграмм.
22. Средство создания презентаций MS PowerPoint: назначение, окно программы, основные понятия.
23. Создание презентации: добавление на слайд объектов.
24. Добавление анимации к объектам на слайдах.
25. Создание гиперссылок, управляющих кнопок в презентации.
26. Настройка времени показа, демонстрации презентации.
27. Понятие базы данных, структура базы данных.
28. Системы управления базами данных.

29. Сканирование и распознавание документов.
30. Конвертирование файлов.
31. Архиваторы.
32. Резервное копирование
33. Получение информации от внешних источников

**Практические задания:**

1. Создание и форматирование документа в MS Word.
2. Создание таблицы, вставка математических и статистических формул в MS Excel.
3. Создание презентации в MS PowerPoint.
4. Создание базы данных.
5. Сканирование документов