

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ
по дисциплине
«ТЕХНОЛОГИИ РАЗРАБОТКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ
И ПРИЛОЖЕНИЙ»
по специальности переподготовки 1-08 01 77
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ
с присвоением квалификации «специалист по дистанционному обучению»
в соответствии с типовым учебным планом переподготовки,
утвержденным 02.08.2019, регистрационный номер № 25-13/41

1. Использование MS Word для разработки учебно-программной документации.
2. Возможностей текстового процессора MS Word для автоматизации деятельности преподавателя
3. Работа с большими документами MS Word
4. Текст, гипертекст и гипермедиа в мультимедийных проектах.
5. Создание презентации в PowerPoint.
6. Использование презентаций для проверки знаний
7. Создание интерактивных презентаций
8. Программы создания презентаций
9. Использование табличных процессоров при выполнении расчетов, обработке данных, построении графиков и диаграмм
10. Возможности Excel для использования в педагогической деятельности
11. Организация архива электронных документов
12. Электронно-цифровая подпись как инструмент для придания юридической силы электронным документам
13. Виды и типы программного обеспечения ЭВМ
14. История развития прикладного программного обеспечения
15. Анализ характеристик поколений ЭВМ
16. Электронный документ, электронный документооборот
17. Понятия базы данных и системы управления базой данных. Модели организации данных
18. Этапы проектирования баз данных
19. Построение нестандартных диаграмм в Excel
20. Внешние устройства персонального компьютера. Их назначение и основные характеристики
21. Использование SQL для работы с базами данных

22. Дизайн-эргономические требования при разработке презентаций
23. Использование форм в MS Office
24. Тренды дизайна презентаций в 2021 году
25. Тенденции развития вычислительной техники
26. Работа с графикой в MS Office
27. Макросы как средство автоматизации операций в приложениях Microsoft Office
28. Возможности PowerPoint для создания креативных презентаций
29. Создание средств контроля с помощью MS Excel
30. Новые возможности MS Office 2019