

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.07.2025 20:35:22
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине Адаптивные информационные технологии
(наименование дисциплины)

в профессиональной деятельности

38.02.06 Финансы
(код и наименование специальности)

1. Перечень компетенций, индикаторов компетенций и дескрипторов:

ОК 02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Знать: -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

-приемы структурирования информации;

-формат оформления результатов поиска информации;

-современные средства и устройства информатизации, порядок их применения.

Уметь: -определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

-выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

-оценивать практическую значимость результатов поиска;

-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.

ОК 09: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Знать: -содержание актуальной нормативно-правовой документации;

-современную научную и профессиональную терминологию;

-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

-структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

-основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

-методы работы в профессиональной и смежных сферах;

-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Уметь: -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

-применять современную научную профессиональную терминологию;

-определять источники достоверной правовой информации;

-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;

-определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;

-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

ПК 2.1: Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов.

Знать: возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации.

Уметь: применять информационные технологии для обработки экономических данных.

ПК 2.3: Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

Знать: возможности современного программного обеспечения для преобразования к формату, который используется в специальном программном обеспечении.

Уметь: использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя; - преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков.

ПК 3.1: Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.

Знать: возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы, знать информационные технологии и сервисы проверки контрагентов

Уметь: использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы. Применение информационных технологий и сервисов проверки контрагентов налогоплательщика

ПК 3.4: Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

ПК 3.5: Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенности составления закупочной документации; основы информатики в части применения к закупкам.

Уметь: использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе.

ПК 4.1: Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур.

Знать: возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов позволяющих производить аналитические контрольные процедуры.

Уметь: применять современные аналитические методы и программные продукты.

2. Описание показателей (типов заданий) и критериев оценки (указания по оцениванию и результат оценивания) индикаторов компетенций для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Тип заданий	Указания по оцениванию для каждого типа заданий	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	Задание закрытого типа с выбором правильного ответа считается верным, если правильно установлен ответ	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/

		«неверно»
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление последовательности	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно».
Задание открытого типа с развернутым ответом	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/ «неверно».

3. Уровни сложности оценочных материалов

Наименование	Характеристика	Время выполнения
Базовый	Воспроизведение, терминология, факты, параметры, теории, принципы. Тип задания: задания с выбором ответа, комбинированные задания	1-3 мин.
Повышенный	Применение знаний в типичной ситуации, решение типовых задач, сопоставление, последовательность. Тип задания: комбинированные задания, задания с развернутым ответом	3-5 мин.
Высокий	Применение знаний в нестандартной ситуации, решение нетиповых задач, алгоритмы, доказательства, обоснования. Тип задания: задания на установление последовательности и соответствия, задания с развернутым ответом	5-10 мин.

4. Сценарии выполнения тестовых заданий.

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Внимательно прочитать список предполагаемых ответов. 3. Записать ответ.
Задание закрытого типа на установление соответствия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)
Задание закрытого типа на установление последовательности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в

	нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)
Задание открытого типа с развернутым ответом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации закрытого типа

1 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов / последовательность ответов	Правильный ответ (ключ)	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа						
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ						
1.	Информационно-поисковые системы позволяют:	<ol style="list-style-type: none"> 1. осуществлять поиск, вывод и сортировку данных 2. осуществлять поиск и сортировку данных 3. редактировать данные и осуществлять их поиск 4. редактировать и сортировать данные 		ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	1-3 мин.
2.	Способы защиты информации в информационных технологиях	<ol style="list-style-type: none"> 1. информационные программы 2. внесистемные программы 3. технические, законодательные и программные средства 4. нет правильного ответа 		ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	1-3 мин.
3.	Электронные таблицы позволяют обрабатывать ...	<ol style="list-style-type: none"> 1. цифровую информацию 2. текстовую информацию 3. аудио информацию 4. схемы данных 5. видео информацию 		ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	1-3 мин.
4.	В системе КонсультантПлюс имеются следующие основные виды поиска...	<ol style="list-style-type: none"> 1. экспресс-поиск, умный поиск, быстрый поиск 2. правовой навигатор, карточка поиска, 		ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК	3, У	1-3 мин.

		интернет-навигатор 3. быстрый поиск, карточка поиска, правовой навигатор 4. быстрый доступ, креативный поиск, интернет-поиск		3.5.; ПК 4.1		
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности						
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность						
5.	Установите последовательность установления нестандартных значений полей для нового документа в редакторе MS Word	1. Выбрать вкладку «Разметка страницы» 2. Выбрать группу команд, команду «Параметры страницы» 3. Выбрать команду «Настраиваемые поля» 4. Выбрать функцию «Поля»		ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	5-10 мин.
6.	Укажите последовательность действий при построении диаграммы в MS Excel	1. выделить данные, необходимые для построения диаграммы 2. ввести данные 3. зайти на вкладку Вставка/ Диаграммы/ выбрать желаемый тип диаграммы 4. произвести все необходимые расчёты		ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	5-10 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия						
Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие						
7.	Укажите соответствие между текстовым редактором и стандартным для него расширением текстового файла	Название текстового редактора: 1. Microsoft Word 2. Блокнот 3. WordPad Расширение: А. *.rtf Б. *.doc В. *.txt		ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	5-10 мин
8.	Установите соответствие между функцией, используемой в системе электронных таблиц Microsoft Excel, и возвращаемым ею значением	Функция 1. МАКС 2. МИН 3. СУММ 4. СРЗНАЧ Возвращаемое значение А. Наименьшее значение Б. Сумма значений В. Наибольшее значение Г. Среднее арифметическое значение		ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	5-10 мин

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации открытого типа

1 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Ответ	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом						
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ						
1.	Визуальное представление данных из ячеек в виде графиков, круговых диаграмм, столбчатых и других типов называется ...	-		ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	3-5 мин.
2.	Четкая последовательность действий, выполнение которой даёт какой-то заранее известный результат	-		ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	3-5 мин.
3.	Наборы параметров форматирования, которые можно применять к тексту в MS Word называется ...	-		ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	3-5 мин.
4.	Образец документа с предустановленным форматированием и структурой в MS Word называется ...	-		ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.; ПК 4.1	3, У	3-5 мин.

7. Иные оценочные материалы (практикоориентированные задачи и другое)

Задача 1. Создать таблицу в MS Word, содержащую основные характеристики одного из видов банковских информационных систем, указать их преимущества и недостатки, а также примеры ИБТ, относящихся к данному виду.

Задача 2. Оформить с помощью программы MS Word приглашение: Уважаемые господа! Приглашаем вас на юбилейную презентацию компьютерной фирмы «Маклер-Инвест». Мы работаем на российском рынке много лет. Программные продукты нашей фирмы знают и любят многие пользователи страны. Наши компьютеры работают без рекламаций! Будем рады видеть вас. Запомните адрес и время нашей презентации – Весенняя улица, д.5, 18-00. Справки по телефону 8 (383) 123-45-67.

Задание: Оформить в тексте обращение «Уважаемые господа!» полужирным шрифтом Times New Roman, размером 16 пт, вразрядку 1,6. Выравнивание: по центру. Отступы: слева и справа – 0. Интервал: перед - 6 пт; после - 12 пт. Первая строка: нет. Межстрочный интервал: полуторный. Для остального текста: шрифт Times New Roman, размером 14 пт, выравнивание по ширине, межстрочный интервал – полуторный.

Задача 3. В электронных таблицах с использованием в формулах абсолютных ссылок вычислить цены отдельных устройств компьютера и компьютера целиком в рублях, если заданы цены отдельных устройств компьютера в условных единицах и курс доллара к рублю.

	A	B	C	D	E
1	Устройство	Цена в у.е.	Цена в рублях	Курс доллара к рублю	
2	Системная плата	80		1 у.е.=	
3	Процессор	70			
4	Оперативная память	15			
5	Жесткий диск	100			
6	Монитор	200			
7	Дисковод 3,5	12			
8	Дисковод CD-ROM	30			
9	Корпус	25			
10	Клавиатура	10			
11	Мышь	5			
12	ИТОГО:				

Задача 4. Задание: создать и оформить презентацию в соответствии с правилами ее оформления. Тема: Состав и характеристика пакета электронного офиса. Должно быть:

- около 6-7 слайдов;
- текст выровнен по ширине или по центру;
- заголовки должны быть видны;
- фон должен быть контрастен с цветом текста;
- картинки должны быть оформлены;
- титульный слайд оформлен (название темы и Ф.И.О. автора проекта).

Задача 5. Используя СПС определить норму рабочего времени (часов) в 2025 г. в целом, в полугодиях и в месяце, имеющем минимальное количество рабочих дней при 40-, 36- и 24-часовой рабочей неделе.

Рабочая неделя	1 полугодие	2 полугодие	В целом 2025 год	Месяц
40-часовая				
36-часовая				
24-часовая				