**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»**

**Экономический факультет**

**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и, аудита**

«Утверждаю»
Врио проректора
по учебной работе и ДО
_____О.А. Османов
«22» июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины Б1.О.07 «Введение в информационные технологии»**

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация выпускника - бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная

Махачкала, 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 77A3E6F4FF7FE3B4DC4FBB9C32EAF851
Владелец: Кутаев Шихрагим Кутаевич
Действителен: с 02.11.2026 до 26.01.2028

## ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавриат - 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954.

Разработал: З.А.Оруджева, ст.преподаватель 

*подпись*

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Прикладная информатика» «10» июня 2026 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой: Н.А. Юсуфов, к.э.н, доцент 


Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета протокол № 10 от 17 июня 2026 г.

Председатель методической комиссии
экономического факультета
к.ф.-м.н., доцент А.А.Нурмагомедов 

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины ..... 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ..... 6
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы ..... 8
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся ..... 9
5. Содержание дисциплины ..... 10
5.1 Разделы дисциплин и виды занятий ..... 10
5.2 Тематический план лекций ..... 11
5.3 Тематический план практических занятий ..... 11
5.4 Содержание разделов дисциплины ..... 12
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ..... 13
7. Фонды оценочных средств (приложение 1) ..... 17
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины ..... 17
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины ..... 19
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ..... 19
11. Информационные технологии и программное обеспечение ..... 23
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине ..... 23
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ..... 25

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** дисциплины «Введение в информационные системы» является сформировать у будущих бухгалтеров целостное представление об информационных системах (ИС) и их роли в профессиональной деятельности, а также дать базовые навыки применения ИТ-инструментов для решения учётных и аналитических задач.

Понимание места ИТ в профессии бухгалтера. Студент должен видеть, как информационные технологии трансформируют учётную работу: от ручного ввода данных до автоматизированных сквозных процессов, электронного документооборота и интеграции с налоговыми и отчётными сервисами.

Освоение концепции автоматизации учёта. Цель — научить студента различать типы ИС (локальные, облачные, корпоративные), понимать, какие задачи они решают в бухгалтерии (учёт основных средств, расчёты с персоналом, формирование отчётности и т. д.) и как выбирать подходящие инструменты.

Формирование цифровой грамотности в предметной области. Сюда входит умение работать с нормативно-справочными системами (КонсультантПлюс, Гарант), понимать принципы хранения и защиты учётных данных, разбираться в базовых понятиях баз данных и интерфейсов учётных программ.

Подготовка к работе в типовых программных средах. Цель — дать стартовый уровень владения распространёнными решениями (например, 1С:Бухгалтерия, облачные сервисы для малого бизнеса), чтобы студент мог сразу включиться в практику без длительного «ввода в должность».

**Задачи** определяются требованиями квалификационной характеристики направления подготовки 38.03.01 и формируют у студента знания в области:

1. Изучения базовых понятий и классификации информационных систем. Студент осваивает термины: ИС, АРМ (автоматизированное рабочее место), база данных, интерфейс, интеграция, API. Разбирается в типах систем: учётные, аналитические, справочно-правовые, системы электронного документооборота (ЭДО).

2.Понимания структуры и жизненного цикла бухгалтерской информационной системы.
Рассматриваются компоненты ИС: техническое, программное, информационное и организационное обеспечение. Изучаются этапы жизненного цикла: анализ потребностей, выбор решения, внедрение, эксплуатация, обновление. На примере бухгалтерии разбираются типичные ошибки при внедрении и как их избежать.

3.Освоения принципов автоматизации типовых бухгалтерских процессов. На практических примерах студент учится видеть, какие операции можно автоматизировать (ввод первичных документов, формирование проводок, закрытие периода, подготовка отчётности) и какие эффекты это даёт: снижение ошибок, ускорение обработки, прозрачность данных.

4.Получения навыков работы с прикладными программами и сервисами. В рамках дисциплины отрабатываются базовые сценарии: создание организации в учётной системе, настройка учётной политики, ввод первичных документов,

формирование оборотно-сальдовой ведомости и регламентированной отчётности. Часто это делается на учебной версии 1С или в облачном сервисе.

5.Умения использовать справочно-правовые и аналитические системы. Студент учится искать нормативные акты, разъяснения Минфина, письма ФНС, судебную практику. Осваивает инструменты фильтрации, сохранения подборок, проверки актуальности документов.

6.Понимания вопросов информационной безопасности и защиты данных. Изучаются базовые принципы: разграничение прав доступа, резервное копирование, использование электронной подписи, требования к хранению персональных данных и бухгалтерской тайны.

7.Умения оценивать эффективность внедрения ИС. Студент знакомится с простыми методами оценки: срок окупаемости, снижение трудозатрат, уменьшение количества ошибок. Учится формулировать требования к системе и критерии выбора (стоимость, масштабируемость, поддержка, интеграция с другими сервисами).

8.Подготовки к дальнейшему изучению специализированных дисциплин. Дисциплина служит фундаментом для курсов «Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия», «Информационные системы в экономике», «Технологии искусственного интеллекта в АПК» и т. п.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине

| Компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции | В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| **ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.** | | | | | |
| **ОПК-5 ИД-1** | **ИД-1** Способен применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач | Информационные системы | Принципы современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач. | Применять прикладное программное обеспечение и современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. | Навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач. |
| **ОПК-5 ИД-2** | **ИД-2** Способен выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач | Информационные системы | Принципы обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач | Выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач | Навыками обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач |
| **ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.** | | | | | |
| **ОПК-6 ИД-1** | **ИД-1** Выбирает современные | Информационные технологии | Принципы работы современных | Применять современные информационные | Навыками использования современных |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности | в системе управления | информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности | технологии и принципы их работы в профессиональной деятельности | информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности |
| **ОПК-6 ИД-2** | **ИД-2** Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности | Информационные технологии в системе управления | Современные информационные цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности | Применять современные информационные цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности | Навыками использования цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности |

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.07 «Введение в информационные технологии» входит в перечень дисциплин блока Б1 обязательной части согласно ФГОС ВО и изучается на 1 курсе. Данная дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин обязательной части: «Информационные технологии и программирование», «Математика».

Дисциплина «Введение в информационные технологии» способствует формированию взаимосвязи между теорией и практикой, выработке навыков практической работы.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: проектно-производственный и научно-исследовательский.

**Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами**

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин | |
|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 |
| 1. | Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия | + | + |
| 2. | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | + | + |
| 3. | Технологии искусственного интеллекта в АПК | + | + |
| 4. | Информационные системы в экономике | + | + |
| | | | |

## 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах).

### Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс 1<br>Семестр 2 |
|---|---|---|
| **Общая трудоемкость: часы<br>зачетные единицы (ЗЕ)** | **72<br>2** | **72<br>2** |
| **Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:** | **36** | **36** |
| Лекции | 12 | 12 |
| Практические занятия (ПЗ) | 24 | 24 |
| **Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.** | **36** | **36** |
| подготовка к практическим занятиям | 12 | 12 |
| самостоятельное изучение тем | 10 | 10 |
| подготовка к текущему контролю знаний | 14 | 14 |
| **Промежуточная аттестация (зачет)** | **36** | **36** |

### Очно-заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс 1<br>Семестр 2 |
|---|---|---|
| **Общая трудоемкость: часы<br>зачетные единицы (ЗЕ)** | **72<br>2** | **72<br>2** |
| **Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:** | **18** | **18** |
| Лекции | 6 | 6 |
| Практические занятия (ПЗ) | 12 | 12 |
| **Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.** | **54** | **54** |
| подготовка к практическим занятиям | 20 | 20 |
| самостоятельное изучение тем | 20 | 20 |
| подготовка к текущему контролю знаний | 14 | 14 |
| **Промежуточная аттестация (зачет)** | **36** | **36** |

## 5. Содержание дисциплины
## 5.1 Разделы дисциплин и виды занятий

### Очная форма обучения

| № п/п | Наименование разделов | Всего (часов) | Аудиторные занятия (час) | | Самостоятельная работа |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Лекции | ПЗ | |
| 1. | Информационные системы | 18 | 4 | 10 | 18 |
| 2. | Информационные технологии в системе управления | 18 | 8 | 14 | 18 |
| 3. | Промежуточная аттестация | 36 | | | 36 |
| | **Всего** | **72** | **12** | **24** | **36** |

### Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование разделов | Всего (часов) | Аудиторные занятия (час) | | Самостоятельная работа |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Лекции | ПЗ | |
| 1. | Информационные системы | 18 | 3 | 6 | 26 |
| 2. | Информационные технологии в системе управления | 18 | 3 | 6 | 28 |
| 3. | Промежуточная аттестация | 36 | | | 36 |
| | **Всего** | **72** | **6** | **12** | **54** |

## 5.2 Тематический план лекций
### Очная форма обучения

| № п/п | Темы лекций | Количество часов |
|---|---|---|
| **Раздел 1. Информационные системы** | | |
| 1. | Информация. Информационные системы | 1 |
| 2 | Компьютеризация и компьютерные технологии | 1 |
| 3. | Системы и технологии управления | 1 |
| 4. | Системы информационного обеспечения предприятия | 2 |
| 5. | Информационное обеспечение и информационная база предприятия | 1 |
| **Раздел 2. Информационные технологии в системе управления** | | |
| 6. | Основы системного анализа. Управление запасами | 2 |
| 7. | Системы массового обслуживания | 1 |
| 8. | Система проектирования и элементы логистики | 2 |
| 9. | Прикладные системы автоматизации учета транспортной работы и диспетчерского управления движением на базе навигационных систем | 1 |
| **Всего часов** | | **12** |

### Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Темы лекций | Количество часов |
|---|---|---|
| **Раздел 1. Информационные системы** | | |
| 1. | Информация. Информационные системы | 1 |
| 2 | Компьютеризация и компьютерные технологии | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Системы и технологии управления | 0,5 |
| 4. | Системы информационного обеспечения предприятия | 0,5 |
| **Раздел 2. Информационные технологии в системе управления** | | |
| 5. | Основы системного анализа. Управление запасами | 1 |
| 6. | Системы массового обслуживания | 1 |
| 7. | Система проектирования и элементы логистики | 0,5 |
| 8. | Прикладные системы автоматизации учета транспортной работы и диспетчерского управления движением на базе навигационных систем | 0,5 |
| **Всего часов** | | **6** |

## 5.3 Тематический план практических занятий

### Очная форма обучения

| № п/п | Темы практических занятий | Количество часов |
|---|---|---|
| **Раздел 1. Информационные системы** | | |
| 1. | Решение задач линейной оптимизации | 2 |
| 2. | Решение транспортной задачи линейного программирования | 2 |
| 3. | Разработка шаблонов для имитационного моделирования в MS Excel | 2 |
| 4. | Проведение имитационного эксперимента | 4 |
| **Раздел 2. Информационные технологии в системе управления** | | |
| 5. | Исследование модели распределения выходного показателя проекта | 4 |
| 6. | Решение транспортной задачи средствами Excel и Mathcad | 4 |
| 7. | Сетевое планирование на автомобильном транспорте | 4 |
| 8 | Планирование эксперимента | 2 |
| **Всего часов** | | **24** |

### Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Темы практических занятий | Количество часов |
|---|---|---|
| **Раздел 1. Информационные системы** | | |
| 1. | Решение задач линейной оптимизации | 2 |
| 2. | Решение транспортной задачи линейного программирования | 2 |
| 3. | Разработка шаблонов для имитационного моделирования в MS Excel | 2 |
| 4. | Проведение имитационного эксперимента | 1 |
| **Раздел 2. Информационные технологии в системе управления** | | |
| 5. | Исследование модели распределения выходного показателя проекта | 1 |
| 6. | Решение транспортной задачи средствами Excel и Mathcad | 1 |
| 7. | Сетевое планирование на автомобильном транспорте | 2 |
| 8 | Планирование эксперимента | 1 |
| **Всего часов** | | **12** |

## 5.4 Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела | Компетенции |
|---|---|---|---|
| 1. | **Информационные системы** | **Информация. Информационные системы**<br>1. Понятие информации. Свойства информации. Информация и управление.<br>2. Информационные ресурсы. Параметры, характеризующие информацию.<br>3. Информационные процессы и информационные технологии.<br>**Компьютеризация и компьютерные технологии.**<br>1. Модель и моделирование.<br>2. Компьютерные технологии.<br>3. Задачи, решаемые на компьютере.<br>4. Что дает компьютеризация.<br>**Системы и технологии управления.**<br>1. Производственная система и информационные технологии управления.<br>2. Оптимальная система управления.<br>3. Технология обработки данных.<br>**Системы информационного обеспечения АТП.**<br>1. Информационное обеспечение АТП.<br>2. Информационная база на АТП.<br>3. Материально – техническое обеспечение (МТО) информационной базы (ИБ) в АТП.<br>4. Дискретность информации.<br>**Информационное обеспечение и информационная база автомобильного транспорта.**<br>1. Характеристика информационного обеспечения и информационные потоки.<br>2. Улучшение информационной базы по использованию грузового автомобильного транспорта. | ОПК-5 (ИД-1,2) |
| 2. | Информационные технологии в системе управления | **Основы системного анализа. Управление запасами.**<br>1. Сущность автоматизации управления в сложных системах.<br>2. Структура системы в управлении.<br>3. Классификация моделей управления.<br>4. Модели управления запасами.<br>**Системы массового обслуживания.**<br>1. Задачи системы массового обслуживания.<br>2. Параметры, характеризующие системы массового обслуживания.<br>**Система проектирования и элементы логистики в АТП.**<br>1. Система автоматизированного проектирования.<br>2. Логистика, элементы логистики в АТП.<br>3. CALS – технологии.<br>**Прикладные системы автоматизации учета транспортной работы и диспетчерского управления движением на базе навигационных систем.**<br>1. Современные методы и средства определения местоположения и движения наземного транспорта.<br>2. Технологические составляющие навигационных систем.<br>3. Область применения автомобильных навигационных систем.<br>4. Назначение и особенности функционирования навигационных систем (на примере пассажирского автотранспорта). | ОПК-6 (ИД-1,2) |

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

### Тематический план самостоятельной работы

| № п/п | Тематика самостоятельной работы | Количество часов | Рекомендуемые источники информации (№ источника) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | основная (из п.8 РПД) | дополнительная (из п.8 РПД) | (интернет-ресурсы) (из п.9 РПД) |
| 1. | Этапы развития информационных систем на. | 2/4 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| 2. | Базовые составляющие современных информационных технологий. | 2/4 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| 3. | Основные составляющие и принципы работы спутниковых навигационных систем. Перспективы развития навигационных систем в России. | 2/4 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| 4. | Прикладные системы автоматизации обработки данных сельскохозяйственных предприятий. | 2/4 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| 5. | Построение комплексных информационных систем регионального уровня. | 2/4 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| 6. | Основы передачи данных. Виды протоколов. Операционные локального и корпоративного назначения. Способы передачи данных по линии связи. | 2/4 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| 7. | Использование службы World Wide Web. www.ati.com.ua, www.webtrans.ru, www.cargo.ru, www.autotransinfo.ru. | 2/4 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| 8. | Прикладные программные продукты в области автоматизации учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия. | 2/6 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| 9. | Подготовка к практическим занятиям | 10/10 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| 10. | Подготовка к текущему контролю знаний | 10/10 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| 11 | Промежуточная аттестация (зачет) | 36/36 | 1-7 | 8-12 | 1-5 |
| | Всего | 36/54 | | | |

### Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Гаврилов М.В. Введение в информационные технологии и информационные технологии [Текст] : учебник, допущ. УМО . - 3-е изд. ,перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 378с. - (Бакалавр. Базовый курс.). - ISBN 978-5-9916-1950-9.

2. Степанов, А. Н.Введение в информационные технологии [Текст]: учебник для вузов, базовый курс для студ. гуманитарных спец, допущ. Мин. образ. РФ. - 6-е изд. ; Стандарт третьего покаления. - СПб: Питер, 2015. - 720с. : ил. - (Учебник для вузов). - ISBN 978-5-496-01813-5.

3. Введение в информационные технологии. Базовый курс [Текст]: учебник для вузов, рек. Мин. образования и науки РФ для студ. высших технических учеб. завед. / Под ред. С. В. Симонович. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2016. - 640с. : ил. - (Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения). - ISBN 978-5-496-00217-2.

4. Введение в информационные технологии. Базовой курс. [Текст]: учебник, реком Мин. образ. и науки РФ / Под ред С. В. Симоновича. - 3-е изд. - СПб : Питер, 2012. - 640с. : ил. - ISBN 978-5-459-00439-7.

5.Андреева, Н.М. Практикум по информатике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Андреева, Н.Н. Василюк, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 248 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/104883.

6.Кудинов, Ю.И. Основы современной информатики [Электронный ресурс] : учебное

пособие / Ю.И. Кудинов, Ф.Ф. Пащенко. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 256 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/107061 .

7.Бурнаева, Э.Г. Обработка и представление данных в MS Excel [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Г. Бурнаева, С.Н. Леора. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 156 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/108304.

8.Кудинов, Ю.И. Практикум по основам современной информатики [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Ю.И. Кудинов, Ф.Ф. Пащенко, А.Ю. Келина. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2011. — 352 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/68471.

9.Методика обучения информатике [Электронный ресурс] : учеб.пособие / М.П. Лапчик [и др.]. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2016. — 392 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/71718 .

## Темы рефератов по дисциплине «Введение в информационные технологии»

Целью написания рефератов является более детальное изучение и рассмотрение студентами отдельных, наиболее интересующих их тем. При написании реферата студент должен полностью раскрыть его тему и осветить все основные вопросы, относящиеся к данной теме. Реферат должен быть написан в определенной форме, соответствующей всем требованиям написания рефератов, со всеми реквизитами и в количестве листов от 10 до 15.

1. История развития информатики как науки
2. История появления информационных технологий
3. Основные этапы информатизации общества
4.«Создание, переработка и хранение информации в технике
5. Особенности функционирования первых ЭВМ
6.Информационный язык как средство представления информации
7. Основные способы представления информации и команд в компьютере
8. Разновидности компьютерных вирусов и методы защиты от них. Основные антивирусные программы
9. Жизненный цикл информационных технологий
10. Основные подходы к процессу программирования: объектный, структурный и модульный.
11. Современные мультимедийные технологии
12. Кейс-технологии как основные средства разработки программных систем
13. Современные технологии и их возможности
14. Сканирование и системы, обеспечивающие распознавание символов
15. Всемирная сеть Интернет: доступы к сети и основные каналы связи
16. Основные принципы функционирования сети Интернет
17. Разновидности поисковых систем в Интернете
18. Программы, разработанные для работы с электронной почтой
19. Беспроводной Интернет: особенности его функционирования
20. Система защиты информации в Интернете
21. Современные программы переводчики

22. Особенности работы с графическими компьютерными программами: PhotoShop и CorelDraw
23. Электронные денежные системы
24. Информатизация общества: основные проблемы на пути к ликвидации компьютерной безграмотности
25. Правонарушения в области информационных технологий
26. Этические нормы поведения в информационной сети
27. Преимущества и недостатки работы с ноутбуком, нетбуком, карманным компьютером.
28. Принтеры и особенности их функционирования
29. Негативное воздействие компьютера на здоровье человека и способы защиты
30. Значение компьютерных технологий в жизни современного человека
31. Информационные технологии в системе современного образования

**Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе**

**Самостоятельная работа студентов**, предусмотренная учебным планом в объеме 100 (очно) и 168 (заочно) общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, заслушивание разделов выполнения курсового проект и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

- наглядные пособия (плакаты);
- глоссарий - словарь терминов по тематике.

**Самостоятельная работа с книгой.** В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них –

какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основной для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

## 7. Фонды оценочных средств (приложение 1)

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### *а) Основная литература:*

1. Гаврилов, М. В. Введение в информационные технологии и информационные технологии [Текст] : учебник, допущ. УМО . - 3-е изд. ,перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 378с. - (Бакалавр. Базовый курс.). - ISBN 978-5-9916-1950-9.

2. Семёнов, А. Г. Введение в информационные технологии. Теоретические основы информационных технологий, базы данных, компьютерная графика : учебно-методическое пособие / А. Г. Семёнов, Е. С. Громов, Т. В. Чаплыгина. — Кемерово : Кем-ГУ, 2025. — 197 с. — ISBN 978-5-8353-3343-1. — Текст : электронный // Лань : электрон-но-библиотечная система. — URL: e.lanbook.com (дата обращения: 00.00.0000).

3. Федотова, Е. Л. Прикладные информационные технологии : учебник для вузов / Е. Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ, 2026. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-00091-384-7.Логунова, О.С. Введение в информационные технологии. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебник / О.С. Логунова. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 148 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/110933 .

4. Орлова, И.В. Введение в информационные технологии. Практические задания [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Орлова. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 140 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/113400 .

5. Кудинов, Ю.И. Основы современной информатики [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.И. Кудинов, Ф.Ф. Пащенко. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 256 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/107061 .

6. Бурнаева, Э.Г. Обработка и представление данных в MS Excel [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Г. Бурнаева, С.Н. Леора. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/108304.

7. Методика обучения информатике [Электронный ресурс] : учеб.пособие / М.П. Лапчик [и др.]. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 392 с. — Режим до-ступа: https://e.lanbook.com/book/71718 .

### *б) Дополнительная литература:*

8. Семенов, А. Г. Введение в информационные технологии. Теоретические основы информационных технологий, базы данных, компьютерная графика : учебно-методическое пособие / А. Г. Семенов, Е. С. Громов, Т. В. Чаплыгина. — Кемерово : Кем-ГУ, 2025. — 197 с. — ISBN 978-5-8353-3343-1. — Текст : электронный // Лань : электрон-но-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/495494 (дата обращения: 00.00.0000). — Режим

доступа: для авториз. пользователей.

9. Катунин, Г.П. Основы мультимедийных технологий [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.П. Катунин. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 784 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/103083 .

10. Введение в информационные технологии [Текст] : учебник, реком. Мин. об-раз.и науки РФ / Под ред. С. В. Симоновича. - 2-е изд. - СПб : Питер, 2024. - 640с. : ил.

11. Введение в информационные технологии [Текст] : практикум по технологии работы на компьютере / Под ред. Н. В. Макаровой . - 3-е изд., перераб. - Москва : "Финан-сы и статистика", 2020. - 256с. : ил. - ISBN 5-279-02280-2.

12. Введение в информационные технологии. Базовый курс. [Текст] : учебник, ре-ком. Мин. образ.и науки РФ / Под ред. С. В. Симоновича. - 2-е изд. - СПб : Питер, 2022. - 640с. : ил.

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. http://elibrary.ru

2. Мировая цифровая библиотека -https://www.wdl.org/ru/country/RU/.

3. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - http://nbmgu.ru/.

4. Российская государственная библиотека -rsl.ru.

5. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru/

### Электронно-библиотечные системы

| № п/п | Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС) | Принадлежность | Адрес сайта | Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО» ЭБС ЛАНЬ | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург<br>Лицензионный договор<br>№ 93, 98 от 19.03.2024 г.<br>с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г. |
| 2. | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К» | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 290 от 13.12.2023<br>с 01.02.2024 г. до 31.01.2025 г |
| 3. | Polpred.com | сторонняя | http://polpred.com | ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени. |
| 4. | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы) | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013 г.<br>без ограничения времени |
| 5. | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек) | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г.<br>без ограничения времени |
| 6. | ЭБС «Юрайт» | сторонняя | http://www.biblio-online.ru/ | ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени |
| 7. | ЭБС «Юрайт» СПО | сторонняя | http://www.biblio-online.ru/ | ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор №290 от 13.12.2023 г<br>С 18.02.2024 по 17.02.2025 г. |
| 8. | ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ | сторонняя | http://e.lanbook.com | Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ<br>Договор № 385 от 12.07.2023 г.<br>с 01.09.2023 до 31.08.2024 г. |
| | | | | |

**Доступ без ограничения числа пользователей.**

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение данной дисциплины осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

**Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).**

**Лекция** является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах проектирования предприятий автомобильного транспорта. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз, или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4. Нумеровать встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . ., или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончанию лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время

самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

**Рекомендации по подготовке к практическим занятиям.** Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному практическому занятию (ПЗ). Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к занятиям заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на ПЗ. Ценность выступления студента на ПЗ возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на ПЗ от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на ПЗ или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

**Доклад** – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от выступлений большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад также посвящен более широкому кругу вопросов, чем

выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

**Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

К экзамену допускаются студенты, аттестованные по всем темам практических занятий. Вопросы, выносимые на экзамен, приведены в рабочей программе курса.

Экзаменационный билет содержит два вопроса. Экзамен проходит в устной форме, но экзаменатор вправе избрать и письменную форму опроса.

Успешная сдача экзамена зависит не только от умственных способностей, памяти, психологической устойчивости, но, прежде всего, от стратегии. По существу, подготовка к экзамену начинается с первого дня лекции и практических занятий (ПЗ). Чем больше знаний, тем стройнее они уложились в систему, тем легче готовиться в последние дни.

Обязательным условием успешной подготовки и сдачи экзаменов является конспектирование и усвоение лекционного материала.

В течение семестра не следует игнорировать такие возможности пополнить запас своих знаний, как консультации, работа в студенческом научном кружке. На экзамен выносят вопросы, которые отражены в программе курса. Поэтому в процессе освоения материала необходимо постоянно сверяться с программой курса, самостоятельно изучать вопросы, которые не выносятся на семинарские занятия, а в случае затруднений обращаться за консультациями на кафедру.

Непосредственно перед экзаменом на подготовку к нему отводится не менее трех дней. В этот период рекомендуется равномерно распределить вопросы программы курса и повторять учебный материал, используя учебник, конспект лекций, план-конспект выступлений на практических занятиях, а в необходимых случаях и научную литературу. Особое внимание следует уделить рекомендованным вопросам для повторений.

## 11. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);
- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);
- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

### Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс в электронной форме.

В учебном процессе для освоения дисциплины «Введение в информационные технологии» используется Программы MicrosoftOffice, Excel,Word, AcrobatReader, Справочная правовая система Консультант Плюс.http://www.consultant.ru/ Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе Дагестанского ГАУ

| | |
|---|---|
| Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет | ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование. |
| Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет | ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование. |
| OfficeStandard 2010 | Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Windows 8 Professional | Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Windows 7 Professional | Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Windows 8 | Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice 4.1.3 released | Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. |
| LibreOffice is Free Software | Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количествомлицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation». |
| Условия предоставления услуг GoogleChrome. | Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google». |
| MozillaFirefox | – бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org. |

| | |
|---|---|
| 7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение]. | Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov. |
| AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf, | Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporated https://www.adobe.com//ru |
| Turbo Pascal School Pak | В свободном доступе :http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/ |
| PascalABC.NET | В свободном доступе :http://mmcs.sfedu.ru/ |
| ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ(2190103807618) | ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г. |
| Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstationsидругиеантивирусныепрограммы | По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости |
| Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования | http://www.wil.ru<br>- рекомендация Министерства образования и науки РФ |
| Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ | http://umcvpo.ru<br>- рекомендация Министерства образования и науки РФ |

## 12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие компьютеров с соответствующими программными обеспечениями телевизора, для проведения практических занятий. Плакаты и стенды. Расположены по адресу г.Махачкала, ул. Магомед- Гаджиева, 180.

| Номер аудитории | Назначение<br><br>(пример, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа) | Имеющееся оборудования включая мебель (пример, Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) компьютер с выходом в «Интернет», проектор, колонки, экран, электронные учебно-наглядные пособия.) | Лицензионное и иное программное обеспечение |
|---|---|---|---|
| 346 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, проектор, колонки, экран, микрофон | Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная<br><br>ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.<br><br>Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru<br><br>Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org. |
| 345 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, учебно-методическое пособие | |
| 341 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, трибуна, интерактивная доска, проектор, колонки, экран, микрофон | Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная<br><br>ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.<br><br>Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru<br><br>Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org. |
| 339 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 337 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 336 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, колонки, микрофон | |
| 335 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 334 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 333 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 330 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 327 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, компьютеры с выходом в «Интернет», интерактивная доска | Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная<br><br>ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | консультаций, самостоятельной работы | | бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.<br><br>Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru<br><br>Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.<br><br>ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618» ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г. |

## 13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

**а) для слабовидящих:**

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

**б) для глухих и слабослышащих:**

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- зачет проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

**в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента зачет проводится в устной форме

**Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

**УТВЕРЖДАЮ:**

*Проректор по учебной работе и ДПО*

_____ *О. А. Османов*

*«___ » _____ 20 г.*

В программу дисциплины (модуля) «Введение в информационные технологии» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» вносятся следующие изменения:

……;
……;
……;

**Программа пересмотрена на заседании кафедры**

Протокол № ___ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Юсуфов Н.А.. доцент _____ _____
(фамилия, имя, отчество, ученое звание) (подпись)

**Одобрено**

Председатель методической комиссии факультета

Нурмагомедов А.А, */доцент* / _____
*(фамилия, имя, отчество)* *(ученое* звание) (подпись)

«____» _____ 20 г.

## Лист регистрации изменений в РПД

| № п/п | Номера разделов, где произведены изменения | Документ, в котором отражены изменения | Подпись | Расшифровка подписи | Дата введения изменений |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| … | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение №1

ПОЛНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферат представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Современные студенты весь текст реферата набирают на компьютере.

Перейдем к составным частям реферата, независимо от темы и дисциплины:

Титульный лист

Введение

Содержание

Основная часть

Практическая часть (при необходимости)

Заключение.

Кроме того, важно понимать в каком порядке следует написание реферата:

Сбор необходимого материала

Тщательная работа с источниками

План реферата

Выводы и заключения по теме.

**Требования по оформлению реферата в 2026-2027 годах**

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины. В противном случае преподаватель может вернуть его на доработку, либо снизить общий балл работы.

Оформление должно быть следующим:

Текст должны быть набран шрифтом TimesNewRoman с размером 12-14. Межстрочный интервал составляет 1,5

Страница должна иметь следующие размеры полей: снизу и сверху по 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см

Максимальный объем работы составляет 20 страниц формата А4

Каждая страница должна иметь свой номер, начиная с содержания. Нумерацию необходимо вести с арабской цифры 2, так как титульный лист считается, но не учитывается

Работа может иметь подразделы, которые нумеруются следующим образом: «1.2», где: 1 - номер главы, 2 - номер подглавы.

Каждый абзац должен иметь отступ («красную строку») - 1 см

Между абзацами нельзя делать дополнительные интервалы.

**Оформление титульного листа реферата**

Титульный лист содержит информацию об инициалах учащегося и преподавателя, название темы и полное название учебного учреждения. Если реферат пишет студент, то титульный лист будет содержать следующую информацию:

Наименование ВУЗа

Название кафедры изучаемой дисциплины

В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «РЕФЕРАТ»

На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки

Тема реферата

По правому краю страницы указываем данные автора работы (номер группы или класса, ФИО)

Следом указываем, кто проверил работу (должность преподавателя и ФИО)

Завершается титульный лист названием города и годом сдачи исследования

**Структура реферата: содержание.** После того, как был собран материал и изучены источники, можно переходить к разработке плана проведения исследования. План можно составлять уже в момент написания реферата. Он представляет собой небольшое изложение того, что рассмотрено в работе по главам, то есть, по сути, является содержанием и структурой реферата.

Содержание включает в себя список глав и параграфов с указанием номеров страниц по каждой из них. Само содержание должно иметь название «Оглавление». Его важность заключается в простоте доступа к нужному разделу работы, а также демонстрации структуры реферата.

**Вводная часть реферата.** Введение является «затравкой» для читателя, и главная задача для студентов кроется в способности заинтересовать рецензента. На вводную часть следует заложить не более 2 страниц формата А4. Она должна включать в себя:

Цель работы

Рассмотрите объект и предмет исследования

Актуальность рассмотренной тематики

Емкий анализ использованных источников и литературы

Постановку задач и методов создания исследовательской работы

**Основная часть реферата**

Основная часть работы заключается в подробном рассмотрении темы реферата, а также указании результатов исследования. Студент может сделать несколько глав или разделов, а также создать подразделы.

Каждая глава реферата должна заканчиваться выводом, основанным на анализе результата исследования. Размер основной части не должен превышать 16 страниц формата А4.

**Практическая часть реферата**

Редко, когда реферат должен включать в себя практическую часть. Обычно практика относится к курсовым работам и диплому. Однако, некоторые дисциплины могут подразумевать закрепление теории на практике. В таком случае потребуются сведения организации.

Автор реферата должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать, на сколько исследуемые методы применимы на практике.

**Заключительная часть в реферате**

На заключение студенту отводится не более 2 страниц формата А4. Сюда необходимо включить выводы по каждой главе и подвести окончательную черту всего исследования.

Завершить реферат можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии автор учебного пособия или книги. Нормативно-правовые акты указываются перед списком литературы, а ссылки на интернет-источники в самом конце.

Скачать их можно по следующим ссылкам:

Информационные системы в экономике

Введение в информационные технологии

По налогообложению

По бухгалтерскому учету

Получить максимальный балл можно только при соблюдении всех требований по содержанию и оформлению работы.

Образец титульного листа реферата:

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет
им. М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет

Кафедра «Информатики и цифровых технологий»

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Введение в информационные технологии»
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
студента 1 курса очного и очно-заочного отделения

на тему:

«_____
_____
»

Работу выполнил(а)
студент, курс, группа

_____
ф.и.о
Работу проверил(а):
Юсуфов Н.А.. к.э.н. доцент

Махачкала, 2026