



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»

Себряковский филиал



УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ ВолгГТУ

С.Е. Карпушова

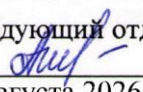
«31» августа 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.11 Основы применения искусственного интеллекта и
нейронных сетей в профессиональной деятельности

Специальность среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профиль подготовки	социально- экономический
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очно-заочная

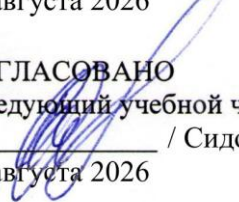
СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением СПО

 / Ашмарина У.В. /
31 августа 2026

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебной частью

 / Сидорова Н.Ю. /
31 августа 2026

Рассмотрено

Протокол заседания ПЦК № 13 от 31.08.2026.

Председатель ПЦК  / Михайлова С.А. /

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы применения искусственного интеллекта и нейронных сетей в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024г. №437 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024г. №78944) и примерной образовательной программы

Разработчик(и) программы:

Преподаватель, Сидорова Наталья Юрьевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Все часы на освоение рабочей программы дисциплины взяты из вариативной части учебных циклов ООП, что дает возможность углубления подготовки в рамках компетенций, реализуемых в данной дисциплине.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- 3.2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- 3.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- 3.4 методы работы в профессиональной и смежных сферах
- 3.5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Результаты обучения (умения):

- У.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
- У.2 определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
- У.3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- У.4 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- 3.2 приемы структурирования информации
- 3.3 формат оформления результатов поиска информации
- 3.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

Результаты обучения (умения):

- У.1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- У.2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
- У.3 оценивать практическую значимость результатов поиска
- У.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- У.5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
- У.6 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации
- 3.2 современная научная и профессиональная терминология
- 3.3 возможные траектории профессионального развития и самообразования
- 3.4 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
- 3.5 правила разработки презентации
- 3.6 основные этапы разработки и реализации проекта

Результаты обучения (умения):

- У.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- У.2 применять современную научную профессиональную терминологию
- У.3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- У.4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- У.5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
- У.6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
- У.7 определять источники достоверной правовой информации
- У.8 составлять различные правовые документы
- У.9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
- У.10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 психологические основы деятельности коллектива
- 3.2 психологические особенности личности

Результаты обучения (умения):

- У.1 организовывать работу коллектива и команды
- У.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

ПК 1.1.: Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
- 3.2 практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
- 3.3 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
- 3.4 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

Результаты обучения (умения):

- У.1 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
- У.2 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
- У.3 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
- У.4 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

ПК 1.4.: Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
- 3.2 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
- 3.3 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
- 3.4 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре

Результаты обучения (умения):

- У.1 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
- У.2 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
- 3.2 практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
- 3.3 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
- 3.4 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

Результаты обучения (умения):

- У.1 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
- У.2 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
- У.3 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
- У.4 готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
- У.5 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
- У.6 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

ПК 1.6.: Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
- 3.2 современные технологии автоматизированной обработки информации
- 3.3 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
- 3.4 правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

Результаты обучения (умения):

У.1 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

<i>ПК 2.2.: Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.</i>
--

Результаты обучения (знания):

3.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении

3.2 о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

3.3 о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации

3.4 законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

3.5 практика применения законодательства Российской Федерации

3.6 международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)

3.7 порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

3.8 судебная практика по налогообложению

Результаты обучения (умения):

У.1 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта

У.2 определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

У.3 оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

У.4 разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота

У.5 планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

У.6 распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы

У.7 формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

У.8 составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица

У.9 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

У.10 использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций

У.11 обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы

ПК 2.4.: Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
- 3.2 законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации
- 3.3 законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Результаты обучения (умения):

- У.1 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
- У.2 использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
- У.3 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
- У.4 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
- У.5 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
- У.6 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
- У.7 формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
- У.8 применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности
- У.9 устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски

ПК 3.1.: Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций
- 3.2 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
- 3.3 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе
- 3.4 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
- 3.5 группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков

Результаты обучения (умения):

- У.1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям
- У.2 составлять кассовую отчетность
- У.3 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе
- У.4 составлять кассовую отчетность
- У.5 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
в том числе практическая подготовка	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лекции	4
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Консультации	16
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

3.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Содержание учебного материала	Семестр	Часов	Практическая подготовка	Формируемые компетенции
Тема 1 Графические редакторы: общий обзор сервисов и приложений на рынке РФ		7	4	ОК 01. - ОК 04., ПК 1.1., ПК 1.4. - ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.4., ПК 3.1.
Содержание лекционного материала: Обзор графических редакторов и приложений для редактирования цифрового визуального контента, которые разработаны и/или доступны для использования на территории РФ. Supa. Flyvi. Movavi Photo Editor. Visme. Эй, тизер! Функциональность. Доступные форматы редактирования. Внутренний интерфейс.	4	1	0	
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: Использование онлайн-переводчиков и возможностей Интернет-браузеров для работы с англоязычными платформами	4	2	0	
Содержание практических занятий: Установка приложений и регистрация аккаунтов для работы с графическими редакторами. Вопросы регистрации и авторизации	4	4	4	
Тема 2 Основные приемы работы с изображениями в структуре графического редактора		11	8	ОК 01. - ОК 04., ПК 1.1., ПК 1.4. - ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.4., ПК 3.1.
Содержание лекционного материала: Основные способы редактирования изображений в инструментарии графического редактора. Цветокоррекция. Кадрирование и изменение размера изображения. Удаление фона изображения. Экспозиция. Контрастность. Резкость. Зернистость. Создание коллажа. Добавление текста. Слои редактирования изображений	4	1	0	
Содержание практических занятий:				
1 Первичное редактирование изображений в графическом редакторе	4	2	2	
2 Отработка на практике цветокоррекции, кадрирования и других способов начального редактирования изображений	4	2	2	

3	Создание произвольного макета, предполагающего редактирование и встраивание в него изображения	4	4	4	
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: Основные типы шаблонов в структуре графических редакторов – информационная брошюра, плакат, флаер, инфографика, презентация, изображения и карточки для социальных сетей и пр.		4	2	0	
Тема 3 Создание и дизайн презентаций при помощи графических редакторов			10	8	ОК 01. - ОК 04., ПК 1.1., ПК 1.4. - ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.4., ПК 3.1.
Содержание практических занятий:					
1	Отработка приемов создания эффективных презентаций на практике	4	4	4	
2	Создание презентации по избранной теме в рамках решения индивидуальных образовательных и профессиональных задач	4	4	4	
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: Основные принципы создания эффективных презентаций. Приемы и последовательность действий для создания презентации в графическом редакторе. Дизайн презентаций. Цветовые схемы презентаций. Шрифты для презентаций. Встраивание диаграмм и инфографики в презентацию		4	2	0	
Тема 4 Создание и дизайн печатных материалов (брошюра, информационный постер, буклет) при помощи графических редакторов			12	8	ОК 01. - ОК 04., ПК 1.1., ПК 1.4. - ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.4., ПК 3.1.
Содержание практических занятий:					
1	Создание печатных материалов и полиграфии в графическом редакторе	4	4	4	
2	Создания печатных материалов и/или полиграфии в рамках конкретных рабочих задач	4	4	4	
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: Создание листовок, флаеров, брошюр, инструкций, информационных постеров, визиток, бланков и других материалов при помощи графических редакторов.		4	4	0	
Тема 5 Создание и дизайн цифрового контента для социальных сетей и медиа при помощи графических редакторов			11	8	ОК 01. - ОК 04., ПК 1.1., ПК 1.4. - ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.4., ПК 3.1.
Содержание лекционного материала: Основные принципы создания цифрового контента для социальных сетей и медиа. Приемы и последовательность действий для создания цифрового контента в графическом редакторе. Виды эффективного цифрового контента. Информационные посты в социальных сетях		4	1	0	
Содержание практических занятий:					
1	Создание цифрового контента в графическом редакторе	4	4	4	
2	Отработка на практике процесса создания цифрового контента в рамках конкретных рабочих задач по специальности обучающегося	4	4	4	
Самостоятельная работа. Примерная тематика		4	2	0	

самостоятельной работы: Информационные карточки. Инфографика. Баннеры. Рекламные материалы. Правила и тренды цифрового дизайна для социальных сетей и медиа. Взаимодействие с целевой аудиторией социальных сетей и медиа с помощью цифрового контента. Привлечение целевой аудитории потребителей товаров и услуг при помощи цифрового контента				
Тема 6 Направления интеграции профессионального авторского контента в экономику: печатные материалы и полиграфия		2	0	ОК 01. - ОК 04., ПК 1.1., ПК 1.4. - ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.4., ПК 3.1.
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: Обзор вариантов интеграции новых профессиональных навыков владения функционалом графических редакторов и видеозаписей в процессы современной цифровой экономики. Обзор возможностей использования графических редакторов и редакторов видео в предпринимательстве и рекламе. Примеры применения графических редакторов и редакторов видео в предпринимательстве и рекламе – изготовление для потребителей и клиентов раздаточных материалов, инструкций, рекламных материалов, деловой полиграфии и пр.	4	2	0	
Тема 7 Направления интеграции профессионального авторского контента в экономику: SMM и реклама		2	0	ОК 01. - ОК 04., ПК 1.1., ПК 1.4. - ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.4., ПК 3.1.
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: Обзор вариантов интеграции новых профессиональных навыков создания цифрового контента в процессы современной цифровой экономики. Обзор возможностей использования цифрового контента в предпринимательстве и рекламе. Примеры применения цифрового контента в предпринимательстве и рекламе. Ведение социальных сетей. Продвижение товаров и услуг в медиа.	4	2	0	
Тема 8 Видео редакторы: общий обзор сервисов и приложений на рынке РФ		6	4	ОК 01. - ОК 04., ПК 1.1., ПК 1.4. - ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.4., ПК 3.1.
Содержание практических занятий: Установка приложений и регистрация аккаунтов для работы с редакторами видео	4	4	4	
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: Обзор редакторов видео, которые разработаны и/или доступны для использования на территории РФ. Clipchamp. Clideo. VSDC. Shotcut. ВидеоМОНТАЖ. Функциональность. Доступные форматы редактирования. Внутренний интерфейс. Использование онлайн-переводчиков и возможностей Интернет-браузеров для работы с англоязычными платформами	4	2	0	

Тема 9 Основные приемы работы с видеозаписями в структуре видео редактора		33	12	ОК 01. - ОК 04., ПК 1.1., ПК 1.4. - ПК 1.6., ПК 2.2., ПК 2.4., ПК 3.1.
Содержание лекционного материала: Обзор алгоритмов работы с редактированием видеозаписей – редактирование длительности видео, кадрирование, обрезка и извлечение частей видео, замена и наложение звука, цветокоррекция		4	1	0
Содержание практических занятий:				
1	Редактирование видеозаписей в редакторе видео. Отработка приемов изменения характеристик видеозаписей на практике	4	4	4
2	Отработка на практике выделения (нарезки) фрагментов видеозаписи, изменения звуковой дорожки, цветокоррекции и других способов начального редактирования видеозаписи	4	6	6
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: Работа с лекционным материалом, нормативной литературой. Подготовка к защите практических работ. Изучение теоретического материала для подготовки к дифференцированному зачету.		4	4	0
Консультация		4	16	0
Дифференцированный зачет		4	2	2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины необходимы следующие помещения:

1. Б-2 Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности - учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель на 34 посадочных мест: парта 4-х местная – 4 шт.; стол компьютерный – 10 шт.; стул офисный -10 шт; стол преподавателя с ящиками для хранения – 1 шт.; стул преподавателя – 1 шт.; доска классная – 1 шт, шкаф для хранения учебных пособий. Компьютерная техника: Компьютер iRU Home 310H5SE, Intel Core i3 10105, DDR4 16ГБ, 240ГБ(SSD), Intel UHD Graphics 630 Монитор Digma Progress 24P503F 23.8"- 10 шт Клавиатура Oklick 180V2 – 10 шт Мышь A4 TECHOP-760 -10 шт Мультимедийная техника: экран для проектора автоматический Cactus; проектор Benq.
2. В-6 Кабинет информатики - учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель на 26 посадочных мест: парта 2-х местная – 8 шт.; стол компьютерный – 10 шт.; стул офисный -10 шт; стол преподавателя с ящиками для хранения – 1 шт.; стул преподавателя – 1 шт.; доска классная – 1 шт, шкаф для хранения учебных пособий. Компьютерная техника: Компьютер iRU Home 310H5SE, Intel Core i3 10105, DDR4 16ГБ, 240ГБ(SSD), Intel UHD Graphics 630, Монитор Digma Progress 24P503F 23.8"- 10 шт Клавиатура Oklick 180V2 – 10 шт Мышь A4TECHOP-760 -10 шт Многофункциональное устройство (МФУ) формата А4 – 1 шт. Мультимедийная техника: экран Elite Screens M119WS1; проектор Epson EB-X18 Маркерная доска – 1 шт.

4.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Mozilla Firefox - браузер
2. МойОфис - офисный пакет
3. Foxit Reader - программа для просмотра документов в формате PDF
4. Google Chrome - браузер
5. Blender 3D – программа для создания и редактирования трехмерной графики
6. Компас 3D Учебная версия - система автоматизированного проектирования
7. NanoCAD - система автоматизированного проектирования

4.3 Информационное обеспечение обучения

4.3.1 Основная литература

1. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2026. — 482 с. — ISBN 978-5-406-15488-5. — URL: <https://book.ru/book/959997>

4.3.2 Дополнительная литература (включая периодические издания)

1. Япарова, Ю. А., Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Ю. А. Япарова. — Москва : КноРус, 2026. — 226 с. — ISBN 978-5-406-15171-6. — URL: <https://book.ru/book/959056>
2. Прохорский, Г. В., Информационные технологии в архитектуре и строительстве : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2026. — 247 с. — ISBN 978-5-406-14983-6. — URL: <https://book.ru/book/958699>
3. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для студ. учреждений сред.проф. образования / Е. В. Михеева. - 9-е изд., стер. - М. : Издательский центр Академия, 2011. - 384с. - ISBN 978-5-7695-8164-9 : 412-00. 2 экз.

4.3.3 Перечень информационных справочных систем

1. Стандарты Интернета, <https://www.ietf.org/rfc/> или <https://rfc.com.ru/>
2. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru/>
3. ЭБС «Лань», <https://e.lanbook.com/>
4. Электронная библиотека «Grebennikon», <https://grebennikon.ru/>

4.3.4 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт компании Autodesk [Электронный ресурс]. URL: <http://www.autodesk.ru/>
2. Официальный сайт компании Graphisoft [Электронный ресурс]. URL: <http://www.graphisoft.ru/archicad/>
3. Сайт поддержки пользователей САПР [Электронный ресурс]: портал. URL: <http://cad.dp.ua/>
4. Самоучитель AUTOCAD [Электронный ресурс]. URL: <http://autocad-specialist.ru/>
5. САПР – журнал. Статьи, уроки и материалы для специалистов в области САПР [Электронный ресурс. URL: <http://sapr-journal.ru/>
6. САПР и графика: журнал [Электронный ресурс]. URL: <http://sapr.ru/>
7. Федотов Н.Н. Защита информации [Электронный ресурс]: Учебный курс. URL: <http://www.college.ru/UDP/texts>
8. Официальный сайт компании Allplan. [Электронный ресурс]- Режим доступа: <https://www.allplan.com/en/>
9. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Каталог сайтов - Мир информатики [Электронный ресурс].. Режим доступа: <http://jgk.ucoz.ru/dir/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Формы и методы оценки
ОК 01.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 03.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 04.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.1.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.4.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.5.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.6.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос;

	Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 2.2.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 2.4.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 3.1.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита отчета по выполнению лабораторных и/или практических работ; Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Критерии оценивания знаний студентов умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

- знания обучающегося проверяются, по индивидуальной оценке, качества подготовки – рейтинга студента.

- все виды учебной деятельности оцениваются по 100-балльной шкале:

«отлично» - от 90 до 100 баллов;

«хорошо» - от 76 до 89 баллов;

«удовлетворительно» - от 61 до 75 баллов;

«неудовлетворительно» - 60 баллов и менее.

Текущий контроль успеваемости (текущая аттестация по дисциплине) по дисциплине осуществляется путем оценивания работы студента на лабораторных, практических занятиях, семинарах и пр. Оцениваются также результаты сдачи коллоквиумов, семестровых работ, курсовых проектов и работ, контрольных работ и других заданий по организуемой самостоятельной работе и т.д.

Промежуточная аттестация (итоговая аттестация по дисциплине). К итоговой аттестации по дисциплине допускаются студенты, набравшие по дисциплине 40-60 баллов в течение семестра. В исключительных случаях, с разрешения заведующего учебной частью, возможен допуск к аттестации студентов, набравших по итогам семестра менее 40 баллов (при условии выполнения всех установленных видов учебных поручений), с обязательным включением при аттестации дополнительных вопросов

Положительная оценка на итоговой аттестации по дисциплине определена в интервале от 15 до 40 баллов, однако, чтобы получить по дисциплине удовлетворительную оценку, в сумме (в семестре и на экзамене или зачете) необходимо набрать не менее 61 балла

Примечание:

- если студентом в семестре набрано 46 или более баллов, то на итоговой аттестации достаточно набрать 15 баллов, чтобы получить удовлетворительную оценку (61 балл). В случае, когда студент в течении семестра набрал 40-45 баллов, минимальное количество баллов на итоговой аттестации по дисциплине будет 21-16 баллов (чтобы в итоге получить 61 балл);
- допускается возможность оценки знаний студентов по дисциплинам без промежуточной аттестации. Для этого 40 аттестационных баллов могут быть использованы преподавателем как дополнительные баллы в течение семестра;
- дополнительные баллы учитываются по окончании семестра и не включаются в текущую аттестацию по дисциплине и в контрольные листы текущей успеваемости.