

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 01.04.2024 19:25:04  
Уникальный идентификационный ключ:  
cba47a214b11a612546ef5354c4938c4a04716d




МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА  
имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

**КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, УЧЕТА И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ

**УТВЕРЖДАЮ:**  
И.о. зам. директора по учебной работе  
Т.Н. Пимкина  
«29» марта 2024 г.



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.02 Информационные технологии в  
профессиональной  
деятельности/Адаптивные информационные  
технологии в профессиональной  
деятельности

для подготовки специалистов среднего звена

ФГОС СПО

специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

Форма обучения: очная  
Год начала подготовки: 2024

Калуга, 2024

Оценочные материалы дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Оценочные материалы обсуждены на заседании кафедры информационных технологий, учета и экономической безопасности протокол № 7 от «21» марта 2024 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки

«Экономика» \_\_\_\_\_



к.э.н., доцент Федотова Е.В.

Протокол № 7 от «26» марта 2024 г.

## Содержание

1. Паспорт оценочных материалов... ..	4
2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины... ..	4
3. Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины... ..	5
4. Система оценивания комплекта Омд текущего контроля и промежуточной аттестации .....	10
5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине .....	10
6. Информационное обеспечение обучения... ..	10

# 1. Паспорт оценочных материалов

## 1.1. Область применения

Оценочные материалы (ОМд) предназначены для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, освоивших программу дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности».

ОМд включают контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля и разработан на основании программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02.2 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности».

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина ЕН.02.2 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл.

## 2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и рабочей программой учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»:

### **уметь:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; **иметь практический опыт:**

использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее - сеть Интернет);

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

основные понятия автоматизированной обработки информации;

направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) способствует формированию у обучающихся профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
- ДПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность, оформлять соответствующие документы.
- ДПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую Книгу, составлять кассовую отчетность.

### **3. Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности».

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), рабочей программой учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1 Формы текущего контроля**

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» происходит при использовании предусмотренных рабочей программой форм контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение и защита лабораторных работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов,

### ***3.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме выполнения и защиты практических и лабораторных работ***

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины ОП.08.«Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности».

## **Раздел 1. Основы информационных технологий**

### **Тема 1.1. Основные понятия и определения**

#### **Практические занятия**

1. Измерение количества информации. Решение задач

### **Тема 1.2. Техническое обеспечение адаптивных информационных технологий**

#### **Практические занятия**

1. Выбор комплектации компьютера для решения различных задач - подготовка презентации

### **Тема 1.3. Программное обеспечение адаптивных информационных технологий**

#### **Практические занятия**

1. Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление. Создание архива. Извлечение из архива».

## **Раздел 2. Сетевые технологии обработки информации**

### **Тема 2.1. Адаптивные информационные технологии в локальных и глобальных сетях.**

#### **Практические занятия**

1. Изучение способов обмена информацией в локальной сети. Подключение к сетевому принтеру».

## **Раздел 3. Офисные информационные технологии**

### **Тема 3.1. Обработка текстовой информации**

1. Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.
2. Оформление формул и диаграмм в текстовом редакторе. Создание текстовых документов на основе шаблонов.

### **Тема 3.2. Работа с электронными таблицами**

#### **Практические занятия**

1. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация.
2. Связанные таблицы. Расчёт промежуточных итогов.
3. Подбор параметра. Организация обратного расчёта.

#### **Лабораторные работы**

1. Формировании таблицы, ввод, редактирование и форматирование текстовых и числовых данных, а также формул.

## **Раздел 4. Информационные системы в экономике**

### **Тема 4.1. Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера**

#### **Практические занятия**

1. Основы работы в СПС «Консультант Плюс».

### **Тема 4.2. Бухгалтерские системы учёта**

#### **Практические занятия**

1. Организация первоначальной работы в «1С: Бухгалтерия». Формирование аналитического учёта и заполнение справочников.
2. Ввод начальных остатков по счетам. Отражение хозяйственных операций.
3. Расчёт заработной платы. Кассовые и банковские операции.
4. Формирование финансовых результатов, отчётов и получение итогового баланса.

#### **Лабораторные работы**

1. Автоматизированная обработка информации

### **3.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме тестового задания.**

**1. Назначение тестовых заданий.** Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы. **2. Содержание тестовых заданий.**

По учебной дисциплине «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» разработаны тестовые задания по основным темам, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

#### **Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:**

*Укажите правильный вариант ответа*

#### **1. Назначение программного обеспечения:**

- а) обеспечивает автоматическую проверку функционирования отдельных устройств;
- б) совокупность программ, позволяющая организовать решение задач на ЭВМ;
- в) организует процесс обработки информации в соответствии с программой;



г) комплекс программ, обеспечивающий перевод на язык машинных кодов.

**2. Система программирования позволяет:**

- а) непосредственно решать пользовательские задачи;
- б) записывать программы на языках программирования;
- в) использовать инструментальные программные средства;
- г) организовать общение человека и компьютера на формальном языке.

**3. Экспертные системы относятся к:**

- а) системам программирования;
- б) системному программному обеспечению;
- в) пакетам прикладных программ общего назначения;
- г) прикладным программам специального назначения.

**4. Средства контроля и диагностики относятся к:**

- а) операционным системам;
- б) системам программирования;
- в) пакетам прикладных программ;
- г) сервисному программному обеспечению.

**5. Драйвер – это:**

- а) специальный разъем для связи с внешними устройствами;
- б) программа для управления внешними устройствами компьютера;
- в) устройство для управления работой периферийным оборудованием;
- г) программа для высокоскоростного подключения нескольких устройств.

**6. Программное обеспечение это...**

- а) совокупность устройств установленных на компьютере;
- б) совокупность программ установленных на компьютере;
- в) все программы, которые у вас есть на диске;
- г) все устройства, которые существуют в мире.

**7. Программное обеспечение делится на... (В этом вопросе несколько вариантов ответа):**

- а) прикладное;
- б) системное;
- в) инструментальное;
- г) компьютерное;
- д) процессорное.

**8. Операционная система:**

- а) система программ, которая обеспечивает совместную работу всех устройств компьютера по обработке информации;
- б) система математических операций для решения отдельных задач;
- в) система планового ремонта и технического обслуживания компьютерной техники.

**9. Система программирования – это:**

- а) комплекс любимых программ программиста;
- б) комплекс программ, облегчающий работу программиста;
- в) комплекс программ, обучающих начальным шагам программиста.

**10. Системное программное обеспечение:**

- а) программы для организации совместной работы устройств компьютера как единой системы;
- б) программы для организации удобной системы размещения программ на диске;
- в) набор программ для работы устройства системного блока компьютера.

### **11. Операционные системы входят в состав:**

- а) системы управления базами данных;
- б) систем программирования;
- в) прикладного программного обеспечения;
- г) системного программного обеспечения;
- д) уникального программного обеспечения.

### **12. Прикладное программное обеспечение - это:**

- а) справочное приложение к программам;
- б) текстовый и графический редакторы, обучающие и тестирующие программы, игры;
- в) набор игровых программ.

### **13. Какая программа обязательна для установки на компьютер:**

- а) система программирования;
- б) прикладные программы общего назначения;
- в) прикладные программы специального назначения;
- г) сервисные программы;
- д) операционная система;

### ***3.1.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов***

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

#### **Тематика самостоятельной работы**

«Цифровые технологии в быту» (цифровые фотоаппараты, цифровые видеокамеры. Виды, характеристики, подключение) – написание сообщения.

«Файловая и каталоговая структура диска» - написание реферата.

«Системная оболочка Total Commander. Назначение и состав. Работа с файлами и каталогами» - написание реферата.

«Операционная система Linux» - написание сообщения. «Устройства для создания локальной сети» - конспект Задачи оптимизации (поиск решения).

Связи между файлами и консолидация данных.

Подготовка реферата по теме «Использование компьютерных коммуникаций в профессиональной деятельности».

«Сравнительный анализ бухгалтерских программ» - реферат

«Основные возможности программы автоматизации бухгалтерского учёта «Инфо-бухгалтер» - реферат

«Основные возможности программ анализа финансового состояния предприятия: «Финансовый анализ», «ИНЭК-Аналитик», «Альт-Финансы», «Инталев», «БЭСТ» - реферат

#### **4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации**

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее: качество выполнения практической части работы; качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Выполнение тестовых заданий оцениваются по 5-тибальной шкале Оценка

«5» (отлично) выставляется за 90-100% правильных ответов.

Оценка «4» (хорошо) выставляется за 70-89% правильных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-69% правильных ответов.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если правильных ответов меньше 50%.

## **5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП 08. «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» предусмотрена в виде дифференцированного зачета**

1. Системное программное обеспечение персонального компьютера.
2. Формы представления и способы передачи информации.
3. Программного обеспечения персонального компьютера: состав, характеристика.
4. Прикладное программное обеспечение, состав, характеристика.
5. Основные этапы технологии автоматизированного проектирования и изготовления зубных протезов.
6. Технология сбора данных для автоматизированного проектирования зубных протезов.
7. Технология создания презентаций средствами MS Office.
8. Перечислить устройства ввода вывода информации, пояснить их назначение
9. Каковы четыре основных типа принтеров?
10. Системы счисления и области их использования. Представление информации в компьютере.
11. Информационные процессы.
12. Способы представления информации.
13. Единицы измерения информации.
14. Аппаратное обеспечение вычислительной техники, состав, характеристика основных устройств.

15. Современные способы создания презентаций.
16. Операционная система Windows, назначение, характеристика, загрузка.
17. Использование компьютерного моделирования в эстетической стоматологии.
18. Системы управления базами данных, назначение, технология использования.
19. Технология создания растрового изображения, основные элементы окна программы Paint

## **6. Информационное обеспечение обучения**

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература:**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. Власенко, А. Ю. Операционные системы : учебное пособие / А. Ю. Власенко, С.

Н. Карабцев, Т. С. Рейн. — Кемерово: КемГУ, 2019. — 161 с. — ISBN 978-5-8353-2424-8.

—  
Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.

4. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

#### **Дополнительная литература:**

1. Волк, В. К. Информатика: учебное пособие для вузов / В. К. Волк. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14093-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
2. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08140-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. Староверова, Н. А. Операционные системы: учебник для СПО / Н. А. Староверова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 412 с. — ISBN 978-5-8114-8984-8. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
4. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538543>

5. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545321>

### **Справочно-правовые системы**

1. Консультант Плюс

### **Электронные ресурсы:**

Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (далее ЭБС)  
сайт [www.library.timacad.ru](http://www.library.timacad.ru)

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

Сетевая электронная библиотека аграрных вузов - <https://e.lanbook.com/books>

### **Периодические издания:**

#### **Вузовский вестник;**

Дагестанская правда;

Молодежь Дагестана;

Российская газета;

Вестник образования;

Охрана труда и право;

Бухгалтерский учет и налогообложение.