

Программу составил(и):

к.т.н., доцент, Нестерова Нонна Семеновна

Рецензент(ы):

д.н.т., профессор кафедры информационных систем и программирования КубГТУ, Видовский Л.А.; директор АО «ЮГ-СИСТЕМА ПЛЮС», Глебов О.В.

Рабочая программа дисциплины

Основы стандартизации и технического регулирования в системе управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра математики и вычислительной техники

Протокол от 14.03.2022 г. № 8

Зав. кафедрой Аникина Ольга Владимировна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель преподавания дисциплины «Основы стандартизации и технического регулирования в системе управления персоналом» - приобретение необходимых знаний и навыков, позволяющих успешно разбираться в правовых основах метрологического обеспечения, в правовой и научной основе стандартизации и сертификации
Задачи: - формирование и углубление знаний теоретических, нормативно-правовых и организационных основ технического регулирования, стандартизации и сертификации; - формирование умений использовать нормативную правовую документацию в деятельности по техническому регулированию, стандартизации и сертификации; - получение навыков работы с техническими регламентами, стандартами, техническими условиями, методиками выполнения измерений и др. нормативными документами по стандартизации, метрологии и сертификации (декларации, сертификаты)	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	ОБЖ школьный курс
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	
2.2.2	
2.2.3	
2.2.4	
2.2.5	Основы организации труда
2.2.6	Налоги и налогообложение организаций
2.2.7	Информационные системы в управлении занятостью населения

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения	
ПК-3: Способен организовывать систему документооборота локальных актов по сопровождению персонала	
ПК-3.1: Обеспечивает документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала	
Знать	
Уровень 1	Минимально допустимый уровень знаний обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала
Уровень 2	Уровень знаний обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок
Уровень 3	Уровень знаний обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала в объеме, соответствующем программе подготовки без ошибок
Уметь	
Уровень 1	Продемонстрированы основные умения обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме
Уровень 2	Продемонстрированы все основные умения обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала, решены все типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами
Уровень 3	Продемонстрированы все основные умения обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Владеть	
Уровень 1	Имеется минимальный набор навыков обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала с негрубыми ошибками и некоторыми недочетами
Уровень 2	Продемонстрированы базовые навыки обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала с некоторыми недочетами
Уровень 3	Продемонстрированы базовые навыки обеспечения документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала без ошибок и недочетов
ПК-3.2: Оформляет документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников	
Знать	
Уровень 1	Минимально допустимый уровень знаний оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие

	представительные органы работников
Уровень 2	Уровень знаний оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок
Уровень 3	Уровень знаний оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников в объеме, соответствующем программе подготовки без ошибок
Уметь	
Уровень 1	Продемонстрированы основные умения оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме
Уровень 2	Продемонстрированы все основные умения оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, решены все типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами
Уровень 3	Продемонстрированы все основные умения оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Владеть	
Уровень 1	Имеется минимальный набор навыков умения оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников с негрубыми ошибками и некоторыми недочетами
Уровень 2	Продемонстрированы базовые навыки умения оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников с некоторыми недочетами
Уровень 3	Продемонстрированы базовые навыки оформления документов по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников без ошибок и недочетов
ПК-3.3: Организовывает хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации	
Знать	
Уровень 1	Минимально допустимый уровень знаний организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации
Уровень 2	Уровень знаний организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок
Уровень 3	Уровень знаний организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации в объеме, соответствующем программе подготовки без ошибок
Уметь	
Уровень 1	Продемонстрированы основные умения организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме
Уровень 2	Продемонстрированы все основные умения организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации, решены все типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами
Уровень 3	Продемонстрированы все основные умения организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Владеть	
Уровень 1	Имеется минимальный набор навыков организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации с негрубыми ошибками и некоторыми недочетами
Уровень 2	Продемонстрированы базовые навыки организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации с некоторыми недочетами
Уровень 3	Продемонстрированы базовые навыки организации хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации без ошибок и недочетов
ПК-3.4: Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах	

Знать	
Уровень 1	Минимально допустимый уровень знаний анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах
Уровень 2	Уровень знаний анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок
Уровень 3	Уровень знаний анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах в объеме, соответствующем программе подготовки без ошибок
Уметь	
Уровень 1	Продемонстрированы основные умения анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме
Уровень 2	Продемонстрированы все основные умения анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах, решены все типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами
Уровень 3	Продемонстрированы все основные умения анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Владеть	
Уровень 1	Имеется минимальный набор навыков анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах с негрубыми ошибками и некоторыми недочетами
Уровень 2	Продемонстрированы базовые навыки анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах с некоторыми недочетами
Уровень 3	Продемонстрированы базовые навыки анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных о кандидатах без ошибок и недочетов
ПК-3.5: Работает с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)	
Знать	
Уровень 1	Минимально допустимый уровень знаний работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
Уровень 2	Уровень знаний работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок
Уровень 3	Уровень знаний работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в объеме, соответствующем программе подготовки без ошибок
Уметь	
Уровень 1	Продемонстрированы основные умения работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности), решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме
Уровень 2	Продемонстрированы все основные умения работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности), решены все типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами
Уровень 3	Продемонстрированы все основные умения работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности), решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Владеть	
Уровень 1	Имеется минимальный набор навыков работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) с негрубыми ошибками и некоторыми недочетами
Уровень 2	Продемонстрированы базовые навыки работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) с некоторыми недочетами
Уровень 3	Продемонстрированы базовые навыки работы с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) без ошибок и недочетов
ПК-3.6: Производит предварительные закупочные процедуры и оформляет сопутствующую документацию по заключению договоров	
Знать	

	отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Владеть	
Уровень 1	Имеется минимальный набор навыков ведения деловой переписки с негрубыми ошибками и некоторыми недочетами
Уровень 2	Продemonстрированы базовые навыки ведения деловой переписки с некоторыми недочетами
Уровень 3	Продemonстрированы базовые навыки ведения деловой переписки без ошибок и недочетов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
Раздел 1. Модуль 1						
1.1	Основы метрологии /Лек/	3	8	ПК-3.1 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.2	Основы метрологии /Пр/	3	8	ПК-3.1 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.3	Основы метрологии /Ср/	3	23	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
Раздел 2. Модуль 2						
2.1	Стандартизация и техническое регулирование как элементы системы обеспечения качества и безопасности товаров и услуг /Лек/	3	4	ПК-3.4 ПК-3.5 ПК-3.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.2	Стандартизация и техническое регулирование как элементы системы обеспечения качества и безопасности товаров и услуг /Пр/	3	8	ПК-3.5 ПК-3.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.3	Стандартизация и техническое регулирование как элементы системы обеспечения качества и безопасности товаров и услуг /Ср/	3	22	ПК-3.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
Раздел 3. Модуль 3						
3.1	Сертификация как деятельность по подтверждению соответствия объектов требованиям стандартов и регламентов /Лек/	3	4	ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.7 ПК-3.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.2	Сертификация как деятельность по подтверждению соответствия объектов требованиям стандартов и регламентов /Пр/	3	16	ПК-3.2 ПК-3.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.3	Сертификация как деятельность по подтверждению соответствия объектов требованиям стандартов и регламентов /Ср/	3	14,8	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
Раздел 4. Промежуточная аттестация						
4.1	зачет /КА/	3	0,2	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5 ПК-3.6 ПК-3.7 ПК-3.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие и основные разделы метрологии
2. Классификация величин. Основные величины международной системы единиц измерения
3. Методы измерения
4. Метрологическое обеспечение производства
5. Характеристика объектов измерений

6. Абсолютная и относительная составляющие погрешности
 7. Систематическая и случайная составляющие погрешности
 8. Сущность и цели закона « Об обеспечении единства измерений»
 9. Законодательная защита прав потребителей.
 10. История развития метрологии
 11. Сущность ФЗ «О техническом регулировании»
 12. Основные направления развития НСС
 13. Цели принятия технических регламентов
 14. Классы точности СИ
 15. Шкалы физических величин
 16. Понятие и виды поверки средств измерения. Калибровка средств измерения
 17. Виды метрологического надзора
 18. Виды метрологического контроля
 19. Понятие о поверочных схемах
 20. Система воспроизведения единиц величин
 21. Классификация средств измерения
 22. Международные метрологические организации
 23. Региональные метрологические организации
 24. Категории стандартов
 25. Термины и определения в области стандартизации
 26. Основные задачи стандартизации
 27. Основные принципы стандартизации
 28. Параметрическая стандартизация
 29. Упорядочение объектов стандартизации
 30. Организация работ по стандартизации
 31. Применение различных категорий стандартов
 32. Основные этапы разработки стандартов
 33. Методы сертификации услуг
 34. Международная организация по стандартизации и ее роль в международной торговле и научно – техническом сотрудничестве
 35. Основные комитеты ИСО
 36. Термины и определения в области сертификации
 37. Особенности сертификации отдельных видов услуг
 38. Описание сертификата соответствия и порядок его выдачи
 39. Основные цели и принципы сертификации
 40. Формы сертификации
 41. Значение сертификации СМК
 42. Осуществление инспекционного контроля за сертифицированной продукцией
 43. Роль стандартизации в международной торговле.
 44. Процедура аккредитации.
 45. Принципы аккредитации.
 46. Цель, сферы распространения ГМК и Н.
 47. Декларирование соответствия.
 48. Методы контроля качества продукции
 49. Показатели качества ПО в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126. Функциональные возможности. Надежность.
- Практичность.**
50. Показатели качества ПО в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126. Эффективность. Сопровождаемость и мобильность.
 51. Комплексные показатели качества ПО на примере характеристик функциональные возможности и эффективность
 52. Факторы универсальность ПО, сопровождаемость ПО, удобство применения ПО и их критерии в соответствии с ГОСТ 28195
 53. Универсальность, корректность, эффективность ПО в соответствии с ГОСТ 28195
 54. Описание программы: структура и содержание документа
 55. Содержание и структура плана документирования
 56. Состав и краткая характеристика эксплуатационной документации ПС
 57. Описание программы: структура и содержание документа
 58. Описание языка: структура и содержание документа

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов по дисциплине

1. Применение технических регламентов
2. Государственный контроль за соблюдением требований технического регламента
3. Сущность качества
4. Требования к качеству продукции
5. Оценка качества продукции
6. Стандартизация: цели, задачи и уровни стандартизации.
7. Принципы стандартизации.
8. Документы по стандартизации, используемые в РФ

9.	Виды национальных стандартов.
10.	Порядок разработки национальных стандартов.
11.	Стандарты организации.
12.	Международные организации по стандартизации.
13.	Соглашение по техническим барьерам в торговле
14.	Порядок применения зарубежных нормативных документов
15.	Цели, задачи и принципы сертификации.
16.	Формы обязательного подтверждения соответствия.
17.	Добровольная сертификация.
18.	Порядок сертификации продукции.
19.	Обязательное подтверждение соответствия в рамках таможенного союза.
20.	Условия ввоза продукции, подлежащих обязательной сертификации.
21.	Порядок сертификации услуг.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные средства для проведения промежуточной и текущей аттестации обучающихся прилагаются к рабочей программе. Оценочные и методические материалы хранятся на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля), а также размещены в электронной образовательной среде академии в составе соответствующего курса
URL: eios.imsit.ru.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа на теоретический вопрос. Задание с выбором одного варианта ответа (ОВ, в задании данного типа предлагается несколько вариантов ответа, среди которых один верный. Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа, включающего полное решение задачи с пояснениями.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Герасимова Е. Б., Герасимов Б.И.	Метрология, стандартизация и сертификация: Учебное пособие	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2022, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=380013
Л1.2	Иванов А.А., Ефремов В.В.	Метрология, стандартизация и сертификация: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=380098
Л1.3	Аристов А.И., Приходько В. М., Сергеев И.Д., Фатюхин Д.С.	Метрология, стандартизация, сертификация: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=380199
Л1.4	Пелевин В.Ф.	Метрология и средства измерений: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=380288
Л1.5	Эрастов В.Е.	Метрология, стандартизация и сертификация: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=385000

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Байдакова Н. В., Гребенникова Н. Н., Крюков С. А.	Метрология, стандартизация и сертификация. Учебно-терминологический словарь: Словарь	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/940583
Л2.2	Хрусталева З. А.	Метрология, стандартизация и сертификация. Практикум: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/937033
Л2.3	Кишууров В. М., Полякова Т. В., Черников П. П., Юрасова Н. В.	Метрология и технические измерения: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/938060

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.4	Кошечая И.П., Канке А.А.	Метрология, стандартизация, сертификация: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=360306
Л2.5	Шишмарев В.Ю.	Метрология, стандартизация, сертификация, техническое регулирование и документооборот: Учебник	Москва: ООО "КУРС", 2021, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=360382
Л2.6	Боларев Б. П.	Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=370818

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Интернет университет информационных технологий ИНТУИТ. - Режим доступа: https://www.intuit.ru/studies/courses%20		
Э2	Естественно-научный образовательный портал. - Режим доступа: http://www.en.edu.ru/		
Э3	Электронная библиотечная система Znanium. - Режим доступа: http://www.znanium.com/		
Э4	Электронные ресурсы Академии ИМСИТ. - Режим доступа: http://eios.imsit.ru/		
Э5	Электронная библиотечная система iBooks. - Режим доступа: https://ibooks.ru		
Э6	Электронная библиотечная система Book.ru. - Режим доступа: https://book.ru/		

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.2	Google Chrome Браузер Google Chrome Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.3	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.4	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.5	MS Access 2016 СУБД Microsoft Access 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.6	MS Project Pro 2016 Microsoft Project профессиональный 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.7	MS Office Standart 2010 Офисный пакет Microsoft Office Microsoft Open License 48587685 от 02.06.2011		
6.3.1.8	MS Office Standart 2007 Офисный пакет Microsoft Office Microsoft Open License 42921331 от 26.10.2007		

6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru		
6.3.2.2	Global CIO Официальный портал ИТ-директоров http://www.globalcio.ru		
6.3.2.3	ARIS BPM Community https://www.ariscommunity.com		
6.3.2.4	ABOUT THE UNIFIED MODELING LANGUAGE SPECIFICATION https://www.omg.org/spec/UML		
6.3.2.5	ИСО Международная организация по стандартизации https://www.iso.org/ru/home.html		
6.3.2.6	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/		
6.3.2.7	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
208	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++ 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019	19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 10 компьютеров H97-PLU/INTEL i5-4460/DDR3-1333-16Гб/SD7SB6S-128G+ST500DM002/Radeon R7 200/Realtek PCIe GBE 1 компьютер P5P41T-LE/INTEL Core2Duo E-6700/DDR2-667-2Гб/ WD800JD/GF-9500 GT/ Realtek PCIe GBE 10 мониторов Philips 274E5QSB 27” 1 монитор Samsung SyncMaster E1720 11 комплектов клавиатура+мышь 1 принтер HP LaserJet 1018 1 коммутатор неуправляемый DES-1016D 1 Беспроводная точка доступа Apple Air Base Station Междисциплинарная лабораторная станция NI ELVIS II и ПО Circuit Design Suit Лаборатория схемотехники (необходимо наличие лаб. станции ELVIS) Практикум по цифровым элементам вычислительной и информационно-измерительной техники (необходимо наличие

		Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Diptrace Autodesk EAGLE Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL Klite Mega Codec Pack MS Office Standart 2007 NI LabVIEW Full	лабораторной станции ELVIS) Лаборатория проектирование цифровых устройств и программирования ПЛИС (необходимо наличие лабораторной станции ELVIS) Комплект аксессуаров NI myRIO Starter Accessory Kit (опционально) Комплект аксессуаров NI myRIO Mechatronics Accessory Kit Комплект аксессуаров NI myRIO Embedded Systems Accessory Kit Лаборатория программирования встраиваемых систем Локальные вычислительные сети (необходимо наличие лабораторной станции ELVIS) Промышленные интерфейсы и протоколы (программная версия) Академическая лицензия NI LabVIEW. Arduino Robot.
232	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	32 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (epson eb-w7), экран, переносной ноутбук
308	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
303	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	79 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (epson eb-w7), экран, переносной ноутбук
208	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox	19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 10 компьютеров H97-PLU/INTEL i5-4460/DDR3-1333-16Гб/SD7SB6S-128G+ST500DM002/Radeon R7 200/Realtek PCIe GBE 1 компьютер P5P41T-LE/INTEL Core2Duo E-6700/DDR2-667-2Гб/ WD800JD/GF-9500 GT/ Realtek PCIe GBE 10 мониторов Philips 274E5QSB 27” 1 монитор Samsung SyncMaster E1720 11 комплектов клавиатура+мышь 1 принтер HP LaserJet 1018 1 коммутатор неуправляемый DES-1016D 1 Беспроводная точка доступа Apple Air Base Station Междисциплинарная лабораторная станция NI ELVIS II и ПО Circuit Design Suit Лаборатория схемотехники (необходимо наличие лаб. станции ELVIS) Практикум по цифровым элементам вычислительной и информационно-измерительной техники (необходимо наличие лабораторной станции ELVIS) Лаборатория проектирование цифровых устройств и программирования ПЛИС (необходимо наличие лабораторной станции ELVIS) Комплект аксессуаров NI myRIO Starter Accessory Kit

		StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Diptrace Autodesk EAGLE Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL Klite Mega Codec Pack MS Office Standart 2007 NI LabVIEW Full	(опционально) Комплект аксессуаров NI myRIO Mechatronics Accessory Kit Комплект аксессуаров NI myRIO Embedded Systems Accessory Kit Лаборатория программирования встраиваемых систем Локальные вычислительные сети (необходимо наличие лабораторной станции ELVIS) Промышленные интерфейсы и протоколы (программная версия) Академическая лицензия NI LabVIEW. Arduino Robot.
232	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	32 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (epson eb-w7), экран, переносной ноутбук
308	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
303	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	79 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (epson eb-w7), экран, переносной ноутбук
128	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
206	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
115	Помещение для проведения занятий лекционного типа,	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров GA-870A-USB3/AMD-Phenom(tm)-II-X4-945/DDR3-1333-4Гб/ SSD Flexis 120Gb/WD5000AAK/Radeon HD-5800/Atheros AR9287 Wireless

	семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	<p>LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Anaconda3 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL Klite Mega Codec Pack</p>	<p>19 мониторов AOC e2243Fw 21,5” 1 монитор Acer V226HQL 21,5” 20 комплектов клавиатура+мышь 1 беспроводная точка доступа TP-Link TL-WA801ND</p>
122	Лаборатория землеустройства и кадастров. Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	<p>Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Anaconda3 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Achicad Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL Комплекс КРЕДО -</p>	<p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров H310M S2P/Intel(R) Core(TM) i3-8100 CPU @ 3.60GHz/DDR4-2400-16Гб/TS240GMTS820S/ Radeon RX 550 Series/Realtek Gaming GbE Family Controlle 20 мониторов Acer G246HYL 24” 20 комплектов клавиатура+мышь 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D 1 МФУ Brother DCP-1612WR</p>

		Землеустройство и кадастры Klite Mega Codec Pack MS Office Standart 2007	
--	--	--	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных задач, проведение блиц-опросов, исследовательские работы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лекционные занятия дополняются ПЗ и различными формами СРС с учебной и научной литературой. В процессе такой работы студенты приобретают навыки «глубокого чтения» - анализа и интерпретации текстов по методологии и методике дисциплины.

Учебный материал по дисциплине «Высокопроизводительные вычислительные системы», разделен на логически завершенные части (модули), после изучения, которых предусматривается аттестация в форме письменных тестов, контрольных работ.

Работы оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем. Каждый модуль учебной дисциплины включает обязательные виды работ – лекции, ПЗ, различные виды СРС (выполнение домашних заданий по решению задач, подготовка к лекциям и практическим занятиям).

Форма текущего контроля знаний – работа студента на практическом занятии, опрос. Форма промежуточных аттестаций – контрольная работа в аудитории, домашняя работа. Итоговая форма контроля знаний по модулям – контрольная работа с задачами по материалу модуля.

Методические указания по выполнению всех видов учебной работы размещены в электронной образовательной среде академии.

Методические указания и материалы по видам учебных занятий по дисциплине:

Вид учебных занятий, работ - Организация деятельности обучающегося

Лекция - Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические занятия - Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Выполнение практических задач в инструментальных средах. Выполнение проектов. Решение расчётно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

Самостоятельная работа - Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Основными задачами самостоятельной работы студентов, являются: во-первых, продолжение изучения дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем; во-вторых, привитие студентам интереса к технической и математической литературе, инженерному делу. Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.

Практические занятия – наиболее подходящее место для формирования умения применять полученные знания в практической деятельности.

При подготовке к практическим занятиям следует соблюдать систематичность и последовательность в работе. Необходимо сначала внимательно ознакомиться с содержанием плана практических занятий. Затем, найти в учебной литературе соответствующие разделы и прочитать их. Осваивать изучаемый материал следует по частям. После изучения какой-либо темы или ее отдельных разделов необходимо полученные знания привести в систему, связать воедино весь проработанный материал.

При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях