

Программу составил(и):

к.т.н., доцент, Сорокина Виктория Владимировна

Рецензент(ы):

дтн, профессор, Видовский Л.А.; Директор, Суриков А.И.

Рабочая программа дисциплины

Информационные системы в управлении занятостью населения

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 25.12.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра математики и вычислительной техники

Протокол от 11.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Исикова Наталья Павловна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 4 от 25.12.2023.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | сформировать у студентов понимание роли и значения информационных систем в управлении занятостью населения, а также научить их использовать эти системы для эффективного управления трудовыми ресурсами |
|-----|---|

Задачи: - научиться использовать поисковые системы и информационные ресурсы для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации,
 - оценивать эффективность использования информационных систем в управлении занятостью населения,
 - применять знания и навыки, полученные в рамках дисциплины, для решения практических задач в области управления занятостью населения

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Кадровый менеджмент
2.1.2	Государственная кадровая политика
2.1.3	Системный анализ и моделирование в кадровом менеджменте
2.1.4	Документальное обеспечение управления персоналом
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Кадровый менеджмент
2.2.2	Аудит человеческих ресурсов
2.2.3	Кадровый менеджмент средствами ИС

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

и планируемые результаты обучения

ПК-1: Способен выполнять информационно-аналитическую работу по оценке и сбору данных о потребностях организации в трудовых ресурсах**ПК-1.6: Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации**

Знать	
Уровень 1	Минимально допустимый уровень знаний поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации
Уровень 2	Средний уровень знаний поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации
Уровень 3	Высокий уровень знаний поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации
Уметь	
Уровень 1	Продемонстрированы основные умения использования поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме
Уровень 2	Продемонстрированы основные умения использования поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочётами
Уровень 3	Продемонстрированы основные умения использования поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочётами, выполнены все задания в полном объеме
Владеть	
Уровень 1	Имеется минимальный набор навыков использования поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации, для решения стандартных задач с негрубыми ошибками и некоторыми недочётами
Уровень 2	Продемонстрированы базовые использования поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации, для решения стандартных задач с некоторыми недочётами
Уровень 3	Продемонстрированы навыки использования поисковых систем и информационных ресурсов для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации, при решении нестандартных задач без ошибок и недочётов

ПК-5: Способен организовывать работу и проводить мероприятия по аттестации персонала**ПК-5.6: Пользуется информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации**

Знать	
Уровень 1	Минимально допустимый уровень знаний использования информационных ресурсов и баз данных по

	проведению аттестации
Уровень 2	Средний уровень знаний использования информационных ресурсов и баз данных по проведению аттестации
Уровень 3	Высокий уровень знаний использования информационных ресурсов и баз данных по проведению аттестации
Уметь	
Уровень 1	Продемонстрированы основные умения использования информационных ресурсов и баз данных по проведению аттестации, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме
Уровень 2	Продемонстрированы основные умения использования информационных ресурсов и баз данных по проведению аттестации, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочётами
Уровень 3	Продемонстрированы основные умения использования информационных ресурсов и баз данных по проведению аттестации, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочётами, выполнены все задания в полном объеме
Владеть	
Уровень 1	Имеется минимальный набор навыков использования информационных ресурсов и баз данных по проведению аттестации, для решения стандартных задач с негрубыми ошибками и некоторыми недочётами
Уровень 2	Продемонстрированы базовые навыки использования информационных ресурсов и баз данных по проведению аттестации, для решения стандартных задач с некоторыми недочётами
Уровень 3	Продемонстрированы навыки использования информационных ресурсов и баз данных по проведению аттестации, при решении нестандартных задач без ошибок и недочётов
ПК-5.7: Ведёт учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях	
Знать	
Уровень 1	Минимально допустимый уровень знаний ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях
Уровень 2	Средний уровень знаний ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях
Уровень 3	Высокий уровень знаний ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях
Уметь	
Уровень 1	Продемонстрированы основные умения ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме
Уровень 2	Продемонстрированы основные умения ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях), решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочётами
Уровень 3	Продемонстрированы основные умения ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочётами, выполнены все задания в полном объеме
Владеть	
Уровень 1	Имеется минимальный набор навыков ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях, для решения стандартных задач с негрубыми ошибками и некоторыми недочётами
Уровень 2	Продемонстрированы базовые навыки ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях, для решения стандартных задач с некоторыми недочётами
Уровень 3	Продемонстрированы навыки ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях, при решении нестандартных задач без ошибок и недочётов
ПК-6: Способен организовать работу по информационно-аналитическому и документальному сопровождению мероприятий по оценки и аттестации персонала	
ПК-6.4: Ведёт учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях	
Знать	
Уровень 1	Минимально допустимый уровень знаний ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях
Уровень 2	Средний уровень знаний ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях
Уровень 3	Высокий уровень знаний ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях
Уметь	
Уровень 1	Продемонстрированы основные умения ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме

Уровень 3	Продемонстрированы основные умения анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочётами, выполнены все задания в полном объёме
Владеть	
Уровень 1	Имеется минимальный набор навыков анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных, для решения стандартных задач с негрубыми ошибками и некоторыми недочётами
Уровень 2	Продемонстрированы базовые навыки анализа документов и переноса информации в информационные системы и базы данных, для решения стандартных задач с некоторыми недочётами
Уровень 3	Продемонстрированы навыки анализа деятельности организаций, формирования требований к информационной системе, выявления информационных потребностей пользователей, при решении нестандартных задач без ошибок и недочётов

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. Виды информационных систем в управлении занятостью населения					
1.1	Системы управления персоналом (HRM) /Лек/	6	4		Л1.1 Л1.2	
1.2	Системы управления персоналом (HRM) /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.3	Системы автоматизации процессов найма и увольнения сотрудников /Лек/	6	4		Л1.1 Л1.2	
1.4	Системы автоматизации процессов найма и увольнения /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.5	Информационная система "Катарсис" в управлении занятости населения /Лек/	6	4		Л1.1 Л1.2	
1.6	Функции ИС "Катарсис" в управлении занятостью населения /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.7	Виды информационных систем в управлении занятостью населения /Ср/	6	20		Л1.1 Л1.2	
1.8	1С:ЗУП /Лек/	6	4		Л1.1 Л1.2	
1.9	Регистрация в сервисе 1С:Frech.com /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.10	Первоначальная настройка функциональности кадрового учета /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 2. Автоматизация процессов управления персоналом					
2.1	Управление персоналом /Лек/	6	4		Л1.1 Л1.2	
2.2	Расчет заработной платы /Лек/	6	4		Л1.1 Л1.2	
2.3	Учет кадров /Лек/	6	4		Л1.1 Л1.2	
2.4	Учет налогов и отчислений /Лек/	6	4		Л1.1 Л1.2	
2.5	Создание и ведение базы данных сотрудников, учет рабочего времени /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.6	Расчет заработной платы, налогов, отчислений в социальные фонды, учет премий, надбавок /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.7	Создание и ведение базы данных кадровых документов, учет приказов, заявлений, договоров /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.8	Учет налогов и отчислений в социальные фонды, расчет налоговых вычетов, учет льгот /Пр/	6	4		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.9	Расчет заработной платы /Ср/	6	12		Л1.1 Л1.2	
2.10	Учет налогов и отчислений /Ср/	6	12		Л1.1 Л1.2	
	Раздел 3. Промежуточная аттестация					

3.1	Аттестация /КАЭ/	6	0,3		Л1.1 Л1.2
3.2	/Консл/	6	1		Л1.1 Л1.2

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Роль современных информационных технологий в управлении персоналом и кадровой работе

- 2 Задачи управления персоналом на базе информационных технологий
- 3 Понятие системы управления экономическим объектом
- 4 Этапы развития информационных систем
- 5 Понятие АИС. Принципы создания и функционирования АИС
- 6 Роль структуры управления в информационной системе
- 7 Информационное обеспечение ИС
- 8 Техническое обеспечение ИС
- 9 Математическое и программное обеспечение ИС
- 10 Организационное обеспечение ИС
- 11 Правовое обеспечение ИС
- 12 Классификация информационных систем по функциональному признаку и уровням управления
- 13 Функции информационных систем занятости населения
- 14 Классификация информационных систем по функциональному признаку с учетом уровней управления и уровней квалификации персонала
- 15 Информационные системы оперативного (операционного) уровня
- 16 Информационные системы специалистов кадрового отдела
- 17 Информационные системы офисной автоматизации
- 18 Информационные системы обработки знаний
- 19 Информационные системы для менеджеров среднего звена
- 20 Система поддержки управленческих решений (DSS)
- 21 Назначение стратегических информационных систем
- 22 Фактографические ИС
- 23 Документальные ИС
- 24 Геоинформационные системы
- 25 Справочные ИС. Расчетные ИС
- 26 Технологические ИС
- 27 Задачи ИС в организации. Структура управления организацией
- 28 Уровни управления в организациях
- 29 Информационные системы оперативного уровня. Информационные системы для менеджеров среднего звена («1С:Зарплата и управление персоналом 3.1»),
- 30 Возможности использования экспертных систем в деятельности по управлению персоналом
- 31 Экспертные системы. Общая характеристика
- 32 Возможности и особенности российских справочных информационных правовых систем
- 33 Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- 34 Справочно-правовая система Гарант
- 35 Юридическая система «Кодекс»
- 36 Ресурсы сети Интернет в деятельности по управлению персоналом
- 37 Проверка достоверности информации о претендентах на вакантные рабочие места
- 38 Информационное взаимодействие кадровой службы предприятия с внешним рынком труда. Автоматизированная система «Мониторинг рынка труда»
- 39 Программные продукты, используемые по управлению персоналом или автоматизации функций кадровой работы («1С:Зарплата и управление персоналом 3.1»),
- 40 Системы обработки информации службы занятости населения.

Государственная информационная система "Катарсис"

5.2. Темы письменных работ

5.3. Фонд оценочных средств

- 1 Какие возможности существуют при работе с разделом "Кадры" программы «1С:Зарплата и управление персоналом 3.1»
 1. Вести кадровый учет сотрудников, учет штатного расписания, воинский учет
 2. Вести кадровый учет сотрудников
 3. Вести кадровый учет сотрудников и учет штатного расписания
 4. Вести кадровый учет и расчет зарплаты
- 2 Какие возможности существуют при работе с разделом "Зарплата" программы «1С:Зарплата и управление персоналом 3.1»

1. Проводить различные виды начислений и удержаний, а также регистрировать выплату зарплаты
2. Проводить различные виды начислений и удержаний, а также регистрировать отражение зарплаты в бухучете
3. Проводить различные виды начислений и удержаний, а также регистрировать выплату зарплаты и отражение зарплаты в бухучете
4. Проводить различные виды начислений и удержаний, вводить документы по учету времени, а также регистрировать отражение зарплаты в бухучете
- 3 Какие возможности существуют при работе с разделом "Выплаты" программы «1С:Зарплата и управление персоналом 3.1»
 1. Вводить ведомости на выплату зарплаты
 2. Вводить ведомости на выплату зарплаты, а также регистрировать незарплатные доходы
 3. Вводить ведомости на выплату зарплаты, а также регистрировать отражение зарплаты в бухучете
 4. Вводить ведомости на выплату зарплаты, а также регистрировать уплату страховых взносов
- 4 Какие возможности существуют при работе с разделом "Налоги и взносы" программы «1С:Зарплата и управление персоналом 3.1»
 1. Проводить ежемесячный расчет налогов и взносов с выплат в пользу работников
 2. Вводить заявления на вычеты, формировать справки 2-НДФЛ, отражать возврат и перерасчет НДФЛ
 3. Регистрировать суммы перечисленного НДФЛ и взносов в ФСС
 4. Верны все вышеперечисленные варианты
 5. Верны варианты 2 и 3
- 5 Какие возможности существуют при работе с разделом "Отчетность, справки" программы «1С:Зарплата и управление персоналом»
 1. Формировать регламентированную отчетность по налогам и взносам с выплат в пользу работников
 2. Формировать справки 2-НДФЛ и справки для расчета пособий для выдачи сотрудникам
 3. Получать аналитическую отчетность по кадровому учету и расчету зарплаты
 4. Верны все вышеперечисленные варианты
 5. Верны варианты 1 и 2
- 6 Какие возможности существуют при работе с разделом "Настройка" программы «1С:Зарплата и управление персоналом 3.1»
 1. Просматривать и изменять настройки кадрового учета и расчета зарплаты
 2. Просматривать и изменять списки начислений и удержаний, показателей расчета зарплаты, шаблонов ввода исходных данных
 3. Просматривать и изменять наполнение основных справочников и классификаторов программы
 4. Верны все вышеперечисленные варианты
 5. Верны варианты 1 и 2
- 7 Какие возможности существуют при работе с разделом "Администрирование" программы «1С:Зарплата и управление персоналом 3.1»
 1. Настраивать список пользователей и права доступа пользователей
 2. Настраивать печатные формы, подключать дополнительные отчеты и обработки
 3. Работать с журналом регистрации, удалять помеченные объекты, устанавливать дату запрета изменения данных, загружать классификаторы
 4. Выполнять резервное копирование информационной базы, обновлять версию программы
 5. Верны все вышеперечисленные варианты ответов
 6. Верны варианты 1, 2, 3
- 8 В программе «1С:Зарплата и управление персоналом 3.1» есть ли возможность менять состав команд в панели разделов?
 1. Нет, так как состав панели разделов жестко задан при конфигурировании системы
 2. Нет, так как состав панели разделов автоматически формируется на основании сведений о правах пользователя
 3. Да, можно скрыть неиспользуемые разделы или изменить порядок разделов, передвинув их мышью
 4. Да можно, для этого нужно из главного меню вызвать команду "Настройки – Настройка панели разделов"
- 9 В программе «1С:Зарплата и управление персоналом 3.1» есть ли возможность настраивать состав команд в панели навигации и панели действий?
 1. Нет, так как состав команд панели навигации и панели действий жестко задан при конфигурировании системы.
 2. Нет, так как состав команд панели навигации и панели действий автоматически формируется на основании сведений о правах пользователя
 3. Да, можно выбрать используемые команды или изменить порядок команд, передвинув их мышью.
 4. Да можно, для этого нужно воспользоваться ссылками "Настройка навигации", "Настройка действий", вызываемых с помощью кнопки с изображением шестеренок
- 10 В версии ПРОФ можно вести учет в одной информационной базе программы «1С:Зарплата и управление персоналом 3.1»:
 1. Для нескольких организаций – юридических лиц или индивидуальных предпринимателей
 2. Для нескольких организаций, но только юридических лиц.
 3. Только для одной организации – юридического лица или индивидуального предпринимателя
 4. Только для одной организации и ее филиалов, и представительств
- 11 Расширять состав хранимых в программе реквизитов и сведений:
 1. Нельзя
 2. Можно только в режиме конфигурирования
 3. Можно в пользовательском режиме, но для ограниченного числа справочников
 4. Можно в пользовательском режиме для любых справочников

- 12 В каком режиме необходимо запустить программу для ввода учетных операций по кадровому учету и расчету зарплаты:
1. В режиме "1С:Предприятие"
 2. В режиме «1С:Зарплата и управление персоналом 3.1»
 3. В режиме «Конфигуратор»
 4. В любом из режимов, указанных в ответах 1 и 2
- 13 Какие шаги необходимо выполнить, для того чтобы отредактировать элемент справочника:
1. Нажать на клавишу <Enter>.
 2. Дважды щелкнуть мышью.
 3. Вызвать команду "Изменить" (F2).
 4. Воспользоваться любым из выше перечисленных способов
- 14 Какие шаги необходимо выполнить, для того чтобы отредактировать наименование группы справочника:
1. Нажать на клавишу <Enter>
 2. Дважды щелкнуть мышью
 3. Выполнить команду "Изменить"
 4. Воспользоваться любым из выше перечисленных способов
- 15 Содержимое справочника можно вывести:
1. В программе не предусмотрен вывод содержимого справочника
 2. В табличный документ
 3. В текстовый документ
 4. Как в табличный документ, так и в текстовый документ
- 16 Для вывода содержимого справочника в табличный документ необходимо:
1. Обратиться к разработчикам для создания специальной обработки.
 2. Находясь в форме списка, вызвать команду Файл > Печать.
 3. В форме списка справочника вызвать команду "Скопировать".
 4. В форме списка справочника вызвать команду "Вывести список"
- 17 Для переноса элемента из одной группы в другую необходимо:
1. Пометить перемещаемый элемент на удаление, после чего ввести аналогичный новый элемент, но в нужной группе.
 2. Выделить переносимый элемент мышью и перетащить в нужную группу в дереве групп
 3. Выделить переносимый элемент мышью и вызвать команду "Переместить в группу"
 4. Верны варианты 2 и 3
- 18 Для пометки на удаление в справочнике группы и всех входящих в нее элементов:
1. Достаточно пометить на удаление строку с наименованием группы.
 2. Необходимо пометить на удаление саму группу и все входящие в нее элементы.
 3. Необходимо пометить на удаление саму группу, а также первый и последний входящий в группу элемент.
 4. Необходимо открыть в справочнике группу "Удаленные объекты" и перенести в нее группу со всеми входящими в нее элементами.
- 19 При попытке пометить на удаление группу физических лиц в справочнике "Физические лица"
1. Программа пометит на удаление группу и все входящие в нее элементы.
 2. Программа пометит на удаление группу, но не пометит на удаление все входящие в нее элементы.
 3. Программа удаляет группу, а также все входящие в нее элементы без предварительной пометки на удаление.
 4. Программа пометит на удаление группу и все входящие в нее элементы после получения подтверждения пользователя.
- 20 В объекте конфигурации «1С:ЗУП 3.1» в одном журнале документов:
1. Не может содержаться информация о нескольких различных видах документов, так как один журнал документов строго соответствует одному виду документов.
 2. Может содержаться информация не более чем о трех видах документов, определенных при конфигурировании системы.
 3. Может содержаться информация о нескольких различных видах документов, так как вид журнала, в котором регистрируется документ, определяется пользователем в момент ввода документа.
 4. Может содержаться информация о различных видах документов, определяемых при конфигурировании системы, без ограничения на количество типов.

5.4. Перечень видов оценочных средств

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Данелян Т. Я., Бакай И. А.	Информационные системы и информационные технологии в бизнес-процессах: Учебно-практическое пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/941891
Л1.2	Голицына О. Л., Максимов Н. В.	Информационные системы и технологии: Учебное пособие	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=362893
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Селищев Н. В., под ред.	1С:Зарплата и управление персоналом 8.2. Практическое пособие: Практическое пособие	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/936835
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	7-Zip	Архиватор 7-Zip	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Яндекс Браузер	Браузер Яндекс Браузер	Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/
6.3.1.4	LibreOffice	Офисный пакет LibreOffice	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	1С:Предприятие 8. Комплект	1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)	
6.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.7	MS Access 2016	СУБД Microsoft Access 2016	Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.8	Adobe Reader DC	Adobe Acrobat — пакет программ, предназначенный для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF	Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017
6.3.1.9	MS Office Standart 2007	Офисный пакет Microsoft Office	Microsoft Open License 42921331 от 26.10.2007
6.3.1.1	MS Office Standart 2010	Офисный пакет Microsoft Office	Microsoft Open License 48587685 от 02.06.2011
6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы		https://kodeks.ru
6.3.2.2	Консультант Плюс		http://www.consultant.ru
6.3.2.3	РОССТАНДАРТ	Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии	https://www.gost.ru/portal/gost/

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
113	Лаборатория «Автоматизированное проектирование микропроцессорных систем». Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер 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 Community Edition Visual Studio Code Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox PostgreSQL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров P55-UD3/INTEL-i5-750/DDR3-1333-8Гб/SSD Flexis 120Gb /WD3200AAKS/Radeon HD-4600/DWL-G520 Wireles 20 мониторов Acer V193W-19” 20 комплектов клавиатура+мышь 1 коммутатор неуправляемый DES-1024D 1 беспроводная точка доступа DWL-3200AP 3 Комплект оборудования Arduino 5 учебных комплектов SDK 1.1s 1 МФУ HP LJ M1212nf MFP 12 Инструмент для сборки ПК (отвертка ph-1, плоскогубцы 150 мм, термопаста 2гр., Антистатический браслет, стяжки 150 мм)

		IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Diptrace Ramus Educational Micro-Cap Evaluation	
113	Лаборатория технической защиты информации	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD 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 Community Edition Visual Studio Code Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Traffic inspector Special Unlimited Ramus Educational Micro-Cap Evaluation vGate Secren Net Studio Secren Net LSP	Стол - 20 шт., стул - 21 шт., рабочее место преподавателя - 1 шт., доска учебная – 1 шт., персональный компьютер с выходом в интернет – 21 шт., интерактивная доска с проектором - 1 шт., многофункциональное устройство– 1 шт., комплект презентаций, лабораторные учебные макеты, аппаратные средства аутентификации пользователя, средства защиты информации от утечки по акустическому (виброакустическому) каналу и каналу побочных электромагнитных излучений и наводок, средства измерения параметров физических полей (электромагнитных излучений и наводок, акустических (виброакустических) колебаний и тд.), стенды физической защиты объектов информатизации оснащенными средствами контроля доступа системами видеонаблюдения и охраны объектов, соответствующее программное обеспечение, учебно-наглядные методические пособия, комплект оборудования Arduino - 3 шт., учебный комплект SDK 1.1s - 5 шт., комплект инструментов для сборки ПК - 12 шт., средства защиты информации от утечки по акустическому каналу, каналу побочных электромагнитных излучений и наводок, акустовибрационному и акустоэлектрическому каналам, техническими средствами контроля эффективности защиты информации от утечки по указанным каналам, антивирусные программные комплексы, аппаратные средства аутентификации пользователя, программно-аппаратные комплексы защиты информации, включающие в том числе средства криптографической защиты информации (средства анализа защищенности компьютерных сетей, аппаратно-программные средства управления доступом к данным, стенды, Сигурд-М19 (автоматизированная система оценки защищенности технических средств от утечки информации по каналу побочных электромагнитных излучений и наводок) – 1 шт., Шепот-М1 (автоматизированная система оценки защищенности выделенных помещений по виброакустическому каналу) – 1 шт.
114a	Компьютерный класс	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер 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 Community Edition Visual Studio Code Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox PostgreSQL	Стол - 20 шт., стул - 22 шт., рабочее место преподавателя – 1 шт., персональный компьютер с выходом в интернет - 21 шт., доска учебная – 1 шт., многофункциональное устройство – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт., интерактивная доска WR-84A10 с проектором ViewSonic PS501X - 1 шт., соответствующее программное обеспечение

		IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC NetBeans IDE ZEAL Klite Mega Codec Pack MS Office Standart 2010	
114а	Кабинет информатики. Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер 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 Community Edition Visual Studio Code Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL Klite Mega Codec Pack Ramus Educational Micro-Cap Evaluation	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя 16 компьютеров GA-870A-USB3/AMD-Phenom(tm)-II-X4-945/ DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/WD5000AAKX/Radeon HD-5800/Realtek PCIe GBE 16 мониторов AOC e2243Fw 21,5” 16 комплектов клавиатура+мышь 1 Коммутатор LincSys SR224G 1 Проектор ViewSonic PJD5232 1 Проекторный экран Luma 1 Шкаф телекоммуникационный 1 ИБП SMART UPS 2000 3 Коммутатор Cisco Catalist 2960 1 Концентратор AlterPath 16 port 4 Маршрутизатор Cisco-2800 2 Маршрутизатор Cisco-2811 6 Модуль 2-port 2 Панель коммутационная 12 Шнур V.35 Cable Витая пара, Коннектор RJ-45 2 Инструмент для зачистки кабеля UTP 1 Протяжка кабельная, d=3,5 мм 10 м 1 Тестер МЕГЕОН 40060/Шт. 5 Инструмент для обжима витой пары 5 Тестер кабельный 3 Инструмент для заделки кабеля витая пара тип Krone с крючками 3 Р телефон GrandStream GXP1610 2 Комплект для монтажа СКС (патч-панель 1U kat.5e UTP 24 порта-1 шт., инструмент обжимной для RJ-45 1 шт., инструмент для зачистки кабеля 1 шт., инструмент для разделки контактов - 1 шт., LAN тестер 1 шт.) 2 Роутер Wi-Fi роутер Keenetic 1 Сервер GA-870A-USB3/AMD-Phenom(tm)-II-X4-945/DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/WD5000AAKX/Radeon HD-5800/Realtek PCIe GBE

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного 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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного 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 завершённые 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.