

[ВВЕДЕНИЕ]

ЛЕКЦИЯ 1. ПЛАН ЗАНЯТИЙ:

- **СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
 - Объем дисциплины.
 - Содержание курса.
- **ВОПРОС 1: ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**
 - Понятие информационной системы.
 - Структура информационной системы.
 - Содержание профессионального стандарта «Специалист по информационным системам».
 - Задачи и цели администрирования.

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР 5:

Вид занятий	Количество занятий	Количество часов	Форма отчета
1. Лекционные занятия	17	34	Групповые тесты
2. Лабораторные работы	8,5 (по 4 часа)	34	Индивидуальная защита лабораторной работы
3. Итоговое тестирование	-	-	Результаты теста (не менее 50%)
4. Экзамен			Ответ на билет: 2 устных вопроса; 1 практическая задача.
5. Самостоятельная работа	-	36	Без отчета

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР 6:

Вид занятий	Количество занятий	Количество часов	Форма отчета
1. Лекционные занятия	17	34	Групповые тесты
2. Лабораторные работы	25,5 (4 часа)	68	Индивидуальная защита лабораторной работы
3. Итоговое тестирование	-	-	Результаты теста (не менее 50%)
4. Диф. зачет			Оценка по рейтингу
5. Самостоятельная работа	-	50	Без отчета

СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

СЕМЕСТР

[РАЗДЕЛ 1] ОСНОВЫ ТЕОРИИ ОПЕРАЦИОННЫХ

СИСТЕМ
[РАЗДЕЛ 2] СЕТЕВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИОННЫХ

СИСТЕМ
[РАЗДЕЛ 3] АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ СИСТЕМ

СЕМЕСТР

[РАЗДЕЛ 4] АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СЕТЕЙ

[РАЗДЕЛ 5] АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СУДОВЫХ СИСТЕМ И СЕТЕЙ

[РАЗДЕЛ 6] АДМИНИСТРИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ

[РАЗДЕЛ 7] МЕТОДОЛОГИИ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ИС

ДИСЦИПЛИНЫ:

- Информатика.
- Информационные технологии.
- Инфокоммуникационные сети.
- Управление данными.
- Архитектура ЭВМ.
- Основы алгоритмизации и программирования.

 **ВОПРОС 1: ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

-  **Информационная система** — система обработки информации, работающая совместно с организационными ресурсами, такими как люди, технические средства и финансовые ресурсы, которые обеспечивают и распределяют информацию [Стандарт ISO/IEC 2382-1].
-  **Информационная система** — автоматизированная система, результатом функционирования которой является представление выходной информации для последующего использования [ГОСТ РВ 51987].
-  **Информационная система** — совокупность технического, программного и организационного обеспечения, а также персонала, предназначенная для того, чтобы своевременно обеспечивать надлежащих людей надлежащей информацией.

Администрирование — управление, руководство, распоряжение.

**АДМИНИСТРИРОВА
НИЕ**

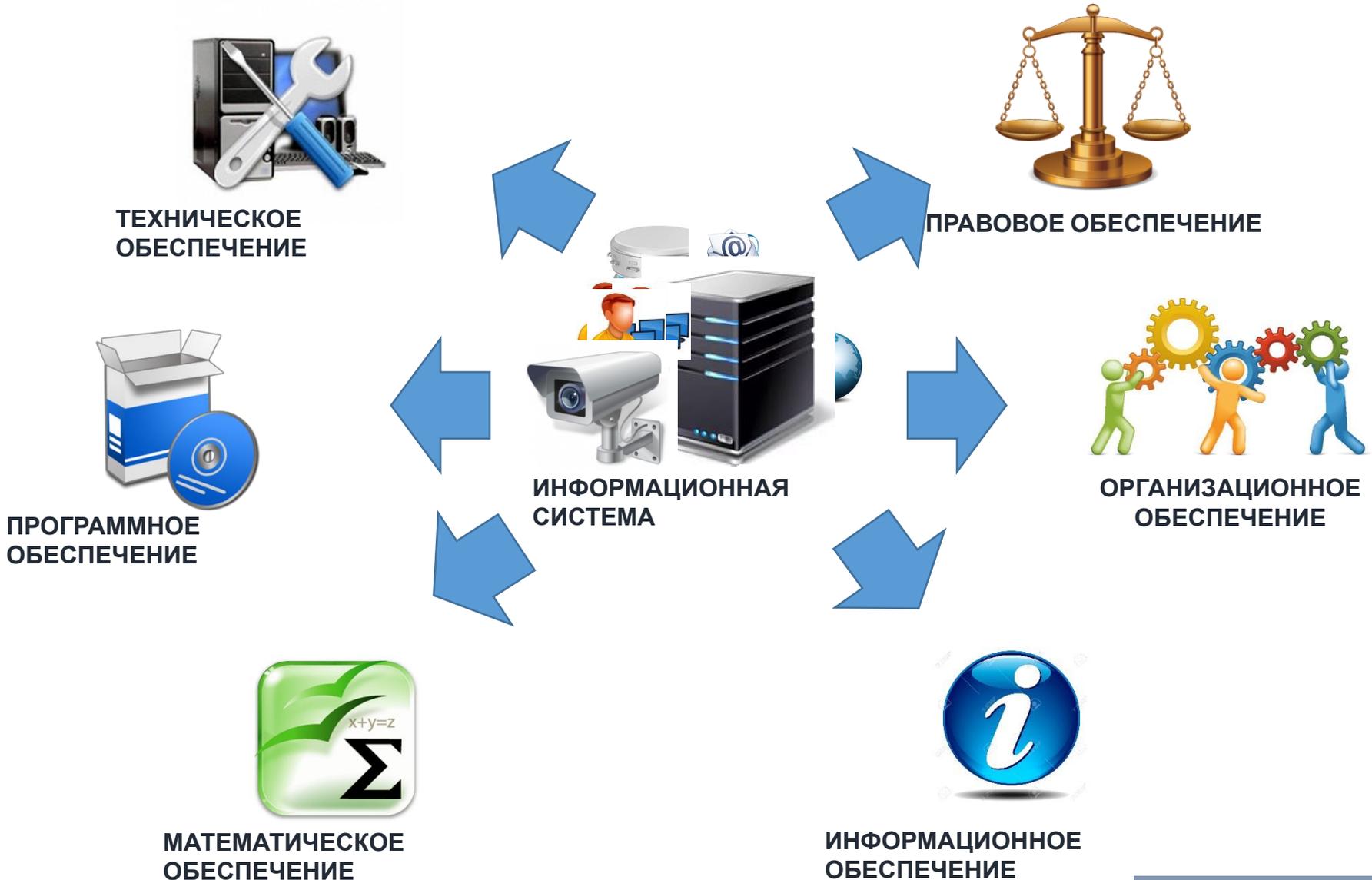
≠ ЭКСПЛУАТАЦИЯ



ВОПРОС 1: ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ

АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

Структура информационной системы





**ВОПРОС 1: ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**



**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
«СПЕЦИАЛИСТ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ
СИСТЕМАМ»**

утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 18 ноября 2014 г. N 896н

ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- Создание (модификация) и сопровождение информационных систем (далее - ИС), автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы в организациях различных форм собственности с целью повышения эффективности деятельности организаций - пользователей ИС

ГРУППА ЗАНЯТИЙ:

- Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения.
- Разработчики и аналитики компьютерных систем.
- Программисты.
- Специалисты по компьютерам, не вошедшие в другие группы.

**ВОПРОС 1: ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

Обобщенные трудовые функции	Требования к образованию и обучению	Возможные наименования должностей
Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	Среднее профессиональное образование	Технический специалист по ИС Кодировщик ИС Техник сервисной службы по ИС
Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	Высшее образование - программы бакалавриата	Специалист по внедрению ИС Программист ИС Консультант по ИС
Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	Высшее образование - программы бакалавриата	Ведущий специалист по внедрению ИС Программист-проектировщик ИС Ведущий консультант по ИС Бизнес-аналитик Руководитель сервисной службы по ИС
Управление работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	Высшее образование - специалитет, магистратура	Руководитель группы (отдела) внедрения ИС Руководитель группы (отдела) сопровождения ИС




**ВОПРОС 1: ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**
НЕОБХОДИМЫЕ ЗНАНИЯ:

Возможности типовой ИС	Устройство и функционирование современных ИС
Предметная область автоматизации	Современные стандарты информационного взаимодействия систем
Методы выявления требований	Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций
Основы информационной безопасности организации	Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP..., ITIL, ITSM)
Основы теории систем и системного анализа	Основы программирования
Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем	Современные объектно-ориентированные языки программирования
Коммуникационное оборудование	Современные структурные языки программирования
Сетевые протоколы	Языки современных бизнес-приложений
Основы современных операционных систем	Современные методики тестирования разрабатываемых ИС
Основы современных систем управления базами	Инструменты и методы модульного тестирования



ВОПРОС 1: ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

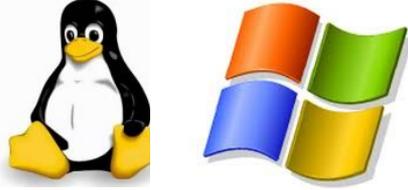
НЕОБХОДИМЫЕ ЗНАНИЯ:

Отраслевая нормативная техническая документация	Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности	Основы управления торговлей, поставками и запасами
Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности	Основы организации производства
Системы классификации и кодирования информации.	Основы управленческого учета. Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций	Культура речи
Основы налогового законодательства Российской Федерации	Правила деловой переписки
Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии	Технологии подготовки и проведения презентаций



ВОПРОС 1: ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИОННЫХ СИСТЕМ



АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ СИСТЕМ



АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СЕТЕЙ



МЕТОДЫ

АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ИС



АДМИНИСТРИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ



УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И

