Приложение 1

к объявлению

ЗНАНИЯ И УМЕНИЯ

В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ

ТЕХНОЛОГИЙ "РАСШИРЕННЫЙ УРОВЕНЬ"

(КАТЕГОРИЯ «РУКОВОДИТЕЛИ» ВЫСШЕЙ И ГЛАВНОЙ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ)

|  |  |
| --- | --- |
| Умения | Знания |
| 1. Правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий | |
|  | 1.1. Основные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы использования информационно-коммуникационных технологий.  1.2. Программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий.  1.3. Основные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий |
| 2. Планирование и управление персональной и групповой деятельностью | |
| 2.1. Использование календаря для организации групповой деятельности.  2.2. Назначение задач другому пользователю.  2.3. Организация собраний:  планирование времени, составление списка приглашенных, согласование времени.  2.4. Управление периодически повторяющимися элементами расписания.  2.5. Отчеты о ходе выполнения задач | 2.1. Основы проектного управления.  2.2. Понятие тайм-менеджмента |
| 3. Программное и аппаратное обеспечение | |
| 3.1. Включение/выключение персонального компьютера (далее - ПК) и периферийных устройств (монитор, колонки, принтер, сканер, модем).  3.2. Использование внешних запоминающих устройств для хранения данных | 3.1. Характеристики быстродействия и памяти ПК.  3.2. Основные компоненты системного блока (материнская плата, процессор, оперативная память, жесткий диск, устройства CD- и DVD-ROM). Назначение периферийных устройств (монитор, клавиатура, мышь, колонки, принтер, сканер, сетевой фильтр, модем).  3.3. Назначение и виды внешних запоминающих устройств данных.  3.4. Виды программного обеспечения (системное, прикладное) |
| 4. Локальные и глобальные компьютерные сети | |
| 4.1. Работа с сетевыми дисками и принтерами: сохранение файла на доступный сетевой диск, отправка документа на печать на подключенный сетевой принтер.  4.2. Поиск информации в сети Интернет при помощи поисковых систем и программных средств просмотра веб-страниц | 4.1. Локальная вычислительная сеть (ЛВС), функции сервера в ЛВС.  4.2. Глобальная компьютерная сеть и ее назначение |
| 5. Информационная безопасность, техника безопасности при работе с ПК | |
| 5.1. Создание резервных копий данных на жестких дисках и внешних запоминающих устройствах.  5.2. Работа с программным обеспечением для архивации данных (создание, добавление, удаление, извлечение данных).  5.3. Соблюдение техники безопасности при работе с электроприборами | 5.1. Способы и методы защиты информации от утраты вследствие технической неисправности ПК или воздействия компьютерных вирусов.  5.2. Программное обеспечение для архивации данных.  5.3. Понятие электронной подписи (ЭП) |
| 6. Работа с операционной системой | |
| 6.1. Запуск и завершение работы приложений, работа с окнами.  6.2. Установка параметров рабочего стола, изменение языка клавиатуры.  6.3. Работа с файлами и каталогами: поиск, создание, копирование, перемещение, переименование, удаление | 6.1. Структура хранения файлов, понятие каталога, пути к файлу.  6.2. Типы файлов (текстовые, командные, графические, видео-, аудиоархивы, образы дисков), прикладные программы, позволяющие с ними работать |
| 7. Работа с текстами и таблицами | |
| 7.1. Работа с электронными документами: создание, открытие, редактирование, форматирование, вставка таблиц, списков, рисунков и графических объектов, вывод на печать, установка настроек печати, сохранение документа в нужном каталоге.  7.2. Проведение вычислений с помощью редактора электронных таблиц.  7.3. Работа одновременно с несколькими электронными документами:  копирование, перенос информации из документа в документ | 7.1. Прикладные программы, позволяющие работать с текстом и таблицами, основные элементы их интерфейса.  7.2. Основные структурные элементы электронного текстового документа (раздел, страница, абзац, колонтитул).  7.3. Основные элементы электронных таблиц (рабочий лист, ячейка, адрес ячейки) |
| 8. Работа с электронной почтой | |
| 8.1. Создание электронного сообщения, вложение файла, отправка адресату.  8.2. Просмотр входящих сообщений, пересылка сообщений, создание ответа | 8.1. Прикладные почтовые программы, основные элементы их интерфейса, адрес электронной почты |
| 9. Работа с базами данных | |
| 9.1. Создание и редактирование таблиц. Импорт данных из других источников.  9.2. Конструирование запросов к базе данных. Создание и редактирование отчетов.  9.3. Создание и настройка форм | 9.1. Назначение и основные функции баз данных при хранении информации.  9.2. Основные объекты базы данных.  9.3. Понятие связанных записей и целостность данных.  9.4. Работа с существующей базой данных: ввод, редактирование и удаление информации |
| 10. Работа в автоматизированных системах, применяемых в органах исполнительной государственной власти области, структурных подразделениях Правительства области | |
| 10.1. Работа с входящим документом.  10.2. Создание и согласование проекта исходящего документа.  10.3. Поиск документов в хранилище документов | 10.1. Возможности автоматизированных систем межведомственного электронного документооборота |

ЗНАНИЯ И УМЕНИЯ

В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ

ТЕХНОЛОГИЙ "БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ"

(КАТЕГОРИЯ «СПЕЦИАЛИСТЫ» ГЛАВНОЙ, ВЕДУЩЕЙ И СТАРШЕЙ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ)

|  |  |
| --- | --- |
| Умения | Знания |
| 1. Программное и аппаратное обеспечение | |
| 1.1. Включение/выключение персонального компьютера (далее - ПК) и периферийных устройств (монитор, колонки, принтер, сканер, модем).  1.2. Использование внешних запоминающих устройств для хранения данных | 1.1. Характеристики быстродействия и памяти ПК.  1.2. Основные компоненты системного блока (материнская плата, процессор, оперативная память, жесткий диск, устройства CD- и DVD-ROM).  Назначение периферийных устройств (монитор, клавиатура, мышь, колонки, принтер, сканер, сетевой фильтр, модем).  1.3. Назначение и виды внешних запоминающих устройств данных.  1.4. Виды программного обеспечения (системное, прикладное) |
| 2. Локальные и глобальные компьютерные сети | |
| 2.1. Работа с сетевыми дисками и принтерами: сохранение файла на доступный сетевой диск, отправка документа на печать на подключенный сетевой принтер.  2.2. Поиск информации в сети Интернет при помощи поисковых систем и программных средств просмотра веб-страниц | 2.1. Локальная вычислительная сеть (ЛВС), функции сервера в ЛВС.  2.2. Глобальная компьютерная сеть и ее назначение |
| 3. Информационная безопасность, техника безопасности при работе с ПК | |
| 3.1. Создание резервных копий данных на жестких дисках и внешних запоминающих устройствах.  3.2. Работа с программным обеспечением для архивации данных (создание, добавление, удаление, извлечение данных).  3.3. Соблюдение техники безопасности при работе с электроприборами | 3.1. Способы и методы защиты информации от утраты вследствие технической неисправности ПК или воздействия компьютерных вирусов.  3.2. Программное обеспечение для архивации данных.  3.3. Понятие электронной подписи (ЭП) |
| 4. Работа с операционной системой | |
| 4.1. Запуск и завершение работы приложений, работа с окнами.  4.2. Установка параметров рабочего стола, изменение языка клавиатуры.  4.3. Работа с файлами и каталогами: поиск, создание, копирование, перемещение, переименование, удаление | 4.1. Структура хранения файлов, понятие каталога, пути к файлу.  4.2. Типы файлов (текстовые, командные, графические, видео-, аудиоархивы, образы дисков), прикладные программы, позволяющие с ними работать |
| 5. Работа с текстами и таблицами | |
| 5.1. Работа с электронными документами: создание, открытие, редактирование, форматирование, вставка таблиц, списков, рисунков и графических объектов, вывод на печать, установка настроек печати, сохранение документа в нужном каталоге.  5.2. Проведение вычислений с помощью редактора электронных таблиц.  5.3. Работа одновременно с несколькими электронными документами: копирование, перенос информации из документа в документ | 5.1. Прикладные программы, позволяющие работать с текстом и таблицами, основные элементы их интерфейса.  5.2. Основные структурные элементы электронного текстового документа (раздел, страница, абзац, колонтитул).  5.3. Основные элементы электронных таблиц (рабочий лист, ячейка, адрес ячейки) |
| 6. Использование графических объектов в электронных документах | |
| 6.1. Вставка, редактирование объекта | 6.1. Типы графических объектов.  6.2. Размещение графических объектов в документе |
| 7. Работа с презентациями | |
| 7.1. Оформление слайдов. Создание шаблона для презентаций. Включение в слайд иллюстраций, диаграмм, звуков и других объектов. Добавление эффектов анимации и смены слайдов.  7.2. Управление демонстрацией. Презентация в автоматическом режиме. Печать слайдов | 7.1. Назначение и основные функции программы для подготовки слайдов презентаций.  7.2. Создание презентаций на основе стандартных шаблонов.  7.3. Управление показом слайдов |
| 8. Работа с электронной почтой | |
| 8.1. Создание электронного сообщения, вложение файла, отправка адресату.  8.2. Просмотр входящих сообщений, пересылка сообщений, создание ответа | 8.1. Прикладные почтовые программы, основные элементы их интерфейса, адрес электронной почты |
| 9. Работа с базами данных | |
| 9.1. Создание и редактирование таблиц. Импорт данных из других источников.  9.2. Конструирование запросов к базе данных. Создание и редактирование отчетов.  9.3. Создание и настройка форм | 9.1. Назначение и основные функции баз данных при хранении информации.  9.2. Основные объекты базы данных.  9.3. Понятие связанных записей и целостность данных.  9.4. Работа с существующей базой данных: ввод, редактирование и удаление информации |
| 10. Работа в автоматизированных системах межведомственного документооборота | |
| 10.1. Работа с входящим документом.  10.2. Создание и согласование проекта исходящего документа.  10.3. Поиск документов в хранилище документов | 10.1. Возможности автоматизированных систем межведомственного электронного документооборота |