|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 40  к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей  Республики Казахстан «Атамекен»  от 24.12.2019г. № 259 | | | | | | |
| Профессиональный стандарт **«Создание и управление информационными технологиями»** | | | | | | |
| **Глоссарий**  В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:  **Информационная система (ИС)** – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач.  **Информационная технология (ИТ, IT)** – это процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления. Информационные технологии (ИТ, от англ. Information technology, IT) — это класс областей деятельности, относящихся к технологиям управления и обработкой огромного потока информации с применением вычислительной техники.  **IT-инфраструктура** – это комплексная структура, объединяющая все информационные технологии и ресурсы, используемые конкретной организацией либо компанией. Информационно-технологическая инфраструктура включает все компьютеры, установленное ПО, системы связи, информационные центры, сети и базы данных.  **Сопровождение ИС** – обеспечение использования введенной в промышленную эксплуатацию ИС в соответствии с ее назначением, включающее мероприятия по проведению корректировки, модификации и устранению дефектов программного обеспечения, без проведения модернизации и реализации дополнительных функциональных требований и при условии сохранения ее целостности.  **Архитектура информационной системы** - концепция, определяющая модель, структуру, выполняемые функции и взаимосвязь компонентов информационной системы.  **База данных (БД)** – совокупность данных, организованных согласно концептуальной структуре, описывающей характеристики этих данных, а также взаимосвязей между их объектами.  **Программное обеспечение -** совокупность программ, программных кодов, а также программных продуктов с технической документацией, необходимой для их эксплуатации**.**  **Программный интерфейс -** система унифицированных связей, предназначенных для обмена информацией между компонентами вычислительной системы, задающих набор необходимых процедур, их параметров и способов обращения**.**  **Программный продукт -** самостоятельная программа или часть программного обеспечения, являющаяся товаром, которая независимо от ее разработчиков может использоваться в предусмотренных целях в соответствии с системными требованиями, установленными технической документацией.  **ИКТ**– Информационно-коммуникационные технологии;  **ПО** – Программное обеспечение; | | | | | | |
| 1. **Паспорт Профессионального стандарта** | | | | | | |
| Название ПС: | Создание и управление информационными технологиями | | | | | |
| Номер ПС: |  | | | | | |
| Названия секции, раздела, группы, класса, и подкласса согласно ОКЭД: | J Информация и связь  62 Компьютерное программирование, консультации и другие сопутствующие услуги  62.0 Компьютерное программирование, консультации и другие сопутствующие услуги  62.01 Деятельность в области компьютерного программирования  62.01.1. Разработка программного обеспечения | | | | | |
| Краткое описание ПС: | Разработка технической документации и методического обеспечения продукции в сфере информационных технологий (ИТ), создание и управление информационными ресурсами в сети Интернет, менеджмент проектов в области информационных технологий (ИТ) | | | | | |
| 1. **Карточки профессий** | | | | | | |
| Перечень карточек профессий | Специалист по разработке технической документации (технический писатель) | | | | 6-7-й уровни ОРК | |
| Специалист по созданию и управлению информационными ресурсами (контент-менеджер) | | | | 6-7-й уровни ОРК | |
| Руководитель проектов в области информационных технологий | | | | 7-8-й уровни ОРК | |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ**  **«СПЕЦИАЛИСТ ПО РАЗРАБОТКЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**  **(ТЕХНИЧЕСКИЙ ПИСАТЕЛЬ)»** | | | | | | |
| Код: | | | 2529-0-002 | | | |
| Код группы: | | | 2529-0 | | | |
| Профессия: | | | Специалист по разработке технической документации (технический писатель) | | | |
| Другие возможные названия профессии: | | | Инженер по технической документации  Начальник отдела технической документации | | | |
| Квалификационный  уровень по ОРК: | | | 6 | | | |
| Основная цель деятельности | | | Разработка технической документации на продукцию в сфере ИТ, разработка технических документов информационно-методического назначения, управление технической информацией | | | |
| Трудовые функции: | | Обязательные трудовые функции: | 1. Разработка пользовательских документов, а также стандартных технических документов на основе предоставленного материала | | | |
| 1. Разработка технических документов, адресованных специалисту по информационным технологиям | | | |
| Дополнительные трудовые функции: | - | | | |
| **Трудовая функция 1:**  Разработка пользовательских документов, а также стандартных технических документов на основе предоставленного материала | | **Задача 1:**  Разработка эксплуатационного документа, адресованного конечному пользователю компьютерной системы | **Умения:** | | | |
| 1. Составлять требования к эксплуатационному документу 2. Оценивать количество рабочих часов, необходимых для выполнения полученного задания 3. Составлять календарный план выполнения полученного задания 4. Разрабатывать руководство по эксплуатации бытового прибора 5. Разрабатывать руководство по установке прикладного программного средства 6. Разрабатывать руководство пользователя прикладного программного средства 7. Разрабатывать учебное пособие по прикладному программному средству 8. Разрабатывать технологическую инструкцию для персонала автоматизированной системы 9. Составлять текст, адаптированный для автоматизированного перевода 10. Анализировать замечания экспертов и вносить исправления в документ 11. Преобразовывать документ в различные выходные форматы (PDF, HTML, формат электронной справки) | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Понятия «техническое средство», «программное средство», «комплекс», «система», содержание этих понятий, различия между ними 2. Основные типы эксплуатационных документов, адресованных пользователям, их особенности 3. Основные стандарты на эксплуатационную документацию, в том числе на документацию пользователя 4. Общие требования к структуре разделов технического документа 5. Терминология, применяемая для описания интерфейса пользователя компьютерных систем 6. Методика и стиль изложения документации пользователя (технических средств, программных средств) 7. Информационно-справочный и поисковый аппарат документа 8. Основные виды авторской разметки текста технической документации 9. Основные стандарты оформления технической документации 10. Основные форматы электронных документов и особенности их использования 11. Инструменты: средства для набора текста (текстовый процессор, XML-редактор), средства подготовки снимков экрана, средства преобразования документов в выходные форматы, тестовый стенд | | | |
| **Задача 2:**  Разработка технического документа в соответствии с заданным стандартом на основе предоставленного материала | **Умения:** | | | |
| 1. Опрашивать экспертов и анализировать полученные сведения 2. Применять требования стандарта с учетом особенностей конкретного проекта 3. Подготавливать графические схемы 4. Компоновать документ на основе заданных источников | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Современное состояние индустрии информационных технологий, основные подходы и тенденции 2. Методы системной и программной инженерии 3. Нормативно-правовая база применения стандартов 4. Стандарты документирования промышленной продукции, программных средств, систем (в том числе автоматизированных) | | | |
| **Задача 3:**  Создание электронной справки в заданном стандартном формате | **Умения:** | | | |
| 1. Проводить опрос экспертов и анализировать полученные сведения 2. Составлять информативные и лаконичные разделы электронной справки, понятные представителям целевой аудитории в отрыве от других разделов 3. Расставлять в гипертексте полезные для читателей гипертекстовые ссылки 4. Размечать текст в соответствии с правилами заданного языка разметки 5. Отлаживать программы и настраивать системы 6. Создавать простые элементы веб-дизайна 7. Пользоваться системой управления версиями 8. Пользоваться системой трекинга ошибок | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Основные возможности и технические характеристики наиболее распространенных в настоящее время форматов электронной справки 2. Способы интеграции электронной справки в программные средства и системы 3. Перечень лидирующих средств разработки электронной справки, их основные функциональные возможности и технические характеристики 4. Владение средствами разработки электронной справки 5. Гипертекст, его методические и стилистические особенности 6. Инструменты: текстовые редакторы с поддержкой набора исходного кода, HTML-редакторы, XML-редакторы, средства разработки электронной справки заданного формата, тестовый стенд, средства управления версиями и трекинга ошибок | | | |
| **Трудовая функция 2:**  Разработка технических документов, адресованных специалисту по информационным технологиям | | **Задача 1:**  Описание информационных и математических моделей | **Умения:** | | | |
| 1. Анализировать научно-техническую литературу, извлекать из нее сведения, необходимые для решения поставленной задачи 2. Составлять обобщенные описания явлений, процессов, объектов управления без использования математического аппарата и специальной терминологии 3. Использовать математический аппарат для описания явлений, процессов, объектов управления 4. Описывать бизнес-процессы с помощью графических нотаций | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Основы высшей математики в объеме программы технического вуза 2. Основы теории систем и системного анализа 3. Перечень наиболее распространенных в настоящее время методологий описания бизнес-процессов, основные принципы, на которых основаны эти методологии 4. Инструменты: средства для набора текста (текстовый процессор, XML-редактор), средства подготовки графических схем, средства визуального описания бизнес-процессов | | | |
| **Задача 2:**  Описание технических решений с точки зрения специалиста по информационным технологиям | **Умения:** | | | |
| 1. Анализировать техническую документацию, извлекать из нее сведения, необходимые для решения поставленной задачи 2. Составлять и отлаживать несложные программы и тестовые примеры 3. Разрабатывать технические задания и спецификации требований 4. Разрабатывать описание системной или программной архитектуры 5. Разрабатывать руководства программиста, справочники по интерфейсам прикладного программирования 6. Разрабатывать описание структуры набора данных 7. Разрабатывать руководство по языку программирования 8. Разрабатывать инструкцию по монтажу, пуску, регулированию и обкатке технического средства или аппаратно-программного комплекса 9. Разрабатывать руководство системного администратора | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Перечень наиболее распространенных в настоящее время аппаратных платформ, сферы их применения, основные технические характеристики 2. Перечень наиболее распространенных в настоящее время операционных систем, сферы их применения, основные технические характеристики 3. Принципы функционирования современных телекоммуникационных сетей 4. Наиболее распространенные в настоящее время архитектурные решения, применяемые при проектировании программных средств и компьютерных систем различного назначения 5. Перечень наиболее часто применяемых в настоящее время стандартов в области системной и программной инженерии, основные принципы, заложенные в эти стандарты 6. Перечень наиболее распространенных в настоящее время методологий разработки программ и систем, основные принципы, заложенные в основу этих методологий 7. Программирование в объеме программы технического вуза 8. Основные типы документов, адресованных разработчикам продукции в сфере информационных технологий, особенности этих документов 9. Способы изложения материала, наиболее распространенные в современной документации разработчика 10. Информационно-справочный и информационно-поисковый аппарат документа 11. Примеры документации разработчика, которые в профессиональной среде специалистов по информационным технологиям принято считать наиболее удачными 12. Инструменты: средства для набора текста (текстовый процессор, XML-редактор), средства автоматизированного документирования исходного кода, текстовые редакторы с поддержкой набора исходного кода, средства подготовки снимков экрана, средства преобразования документов в выходные форматы, тестовый стенд | | | |
| **Задача 3:**  Создание и ведение справочного ресурса для специалистов по информационным технологиям | **Умения:** | | | |
| 1. Описывать технические решения с точки зрения разработчиков продукции в сфере информационных технологий 2. Применять тиражируемые системы управления контентом веб-сайтов 3. Применять тиражируемые программные средства для создания и поддержки вики-систем 4. Взаимодействовать со службами поддержки хостинговых компаний 5. Поддерживать на веб-ресурсе атмосферу конструктивной профессиональной дискуссии | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Лучшие образцы справочных ресурсов по информационным технологиям 2. Основные архитектурные решения, применяемые в настоящее время при проектировании веб-приложений 3. Перечень наиболее распространенных в настоящее время систем управления контентом веб-сайтов, их основные функциональные возможности и технические характеристики 4. Понятие вики-системы, основные принципы функционирования вики-систем; перечень наиболее распространенных в настоящее время программных средств для создания и поддержки вики-систем, их основные функциональные возможности и технические характеристики 5. Потребности пользователей справочного ресурса по информационным технологиям 6. Услуги хостинга, услуги “software as a service” (SaaS) и услуги “platform as a service” (PaaS) 7. Инструменты: системы управления контентом веб-сайтов, программные средства для создания и поддержки вики-систем | | | |
| **Задача 4:**  Подготовка технической статьи о продукции или технологии для размещения на веб-сайте или в профильных средствах массовой информации | **Умения:** | | | |
| 1. Раскрывать заданную тему с заданной точки зрения, соблюдая требования к объему и к стилю изложения 2. Работать в средствах массовой информации в качестве автора или редактора 3. Осуществлять литературное редактирование текста | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Жанровые особенности и стилистика технических текстов 2. Основы редакционной работы в периодическом издании 3. Основные характеристики аудитории и редакционной политики целевого средства массовой информации 4. Основные сведения о ситуации на целевом рынке 5. Инструменты: текстовые процессоры, средства подготовки графических схем, средства подготовки снимков экрана | | | |
| Требования к личностным компетенциям | | Аналитическое мышление, Ответственность, Организованность, Обучаемость, Умение работать в команде, Системное мышление | | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | | - | | - | | |
| Связь с ЕТКС или КС | | Не представлен | | - | | |
| Связь с системой образования и квалификации | | Уровень образования:  Высшее (5В код по МСКО) | | Направление подготовки: Информационно-коммуникационные технологии | | Квалификация:  Бакалавр в области ИКТ |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ**  **«СПЕЦИАЛИСТ ПО РАЗРАБОТКЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**  **(ТЕХНИЧЕСКИЙ ПИСАТЕЛЬ)»** | | | | | | |
| Код: | | | 2529-0-002 | | | |
| Код группы: | | | 2529-0 | | | |
| Профессия: | | | Специалист по разработке технической документации (технический писатель) | | | |
| Другие возможные названия профессии: | | | Инженер по технической документации  Начальник отдела технической документации | | | |
| Квалификационный  уровень по ОРК: | | | 7 | | | |
| Основная цель деятельности | | | Разработка технической документации на продукцию в сфере ИТ, разработка технических документов информационно-методического назначения, управление технической информацией | | | |
| Трудовые функции: | | Обязательные трудовые функции: | 1. Руководство рабочей группой специалистов по технической документации в ИТ (технических писателей) | | | |
| 1. Технологическая поддержка подготовки технических публикаций | | | |
| Дополнительные трудовые функции: | - | | | |
| **Трудовая функция 3:**  Руководство рабочей группой специалистов по технической документации в ИТ (технических писателей) | | **Задача 1:**  Проектирование комплекта технической документации | **Умения:** | | | |
| 1. Проводить опросы экспертов и анализировать полученные сведения 2. Анализировать целевую аудиторию комплекта технической документации 3. Разрабатывать требования к комплекту технической документации 4. Разрабатывать требования к техническому документу 5. Опыт работы в системах управления требованиями | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Основные типы технических документов и их особенности 2. Практика документирования технических средств, программных средств, комплексов, систем 3. Стандарты, содержащие требования к технической документации 4. Основы управления требованиями 5. Типовой состав требований к комплекту технической документации 6. Типовой состав требований к техническому документу 7. Общие требования к структуре технического документа 8. Основные форматы электронных документов и их особенности 9. Стандартные форматы электронной справки и их особенности 10. Перечень наиболее распространенных в настоящее время средств разработки технической документации, их основные функциональные возможности и технические характеристики 11. Инструменты: текстовые процессоры, тестовый стенд, средства управления требованиями | | | |
| **Задача 2:**  Оценка затрат на разработку комплекта технической документации | **Умения:** | | | |
| 1. Раскладывать процесс разработки технического документа на отдельные задачи 2. Оценивать трудозатраты на разработку технического документа 3. Оценивать срок разработки технического документа 4. Читать и понимать сетевые графики и диаграммы Ганта 5. Составлять сетевые графики с помощью электронных таблиц 6. Составлять сетевые графики с помощью специализированных программных средств | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Основы управления проектами 2. Смысл сетевых графиков и диаграмм Ганта, сфера их применения 3. Владение понятиями «метрика», «трудозатраты», «трудоемкость» «нормирование» 4. Перечень наиболее часто применяемых в настоящее время стандартов, содержащих требования к процессам разработки и сопровождения технической документации 5. Методы оценки трудозатрат на разработку технической документации 6. Влияние используемых средств разработки технической документации на трудоемкость документирования 7. Типичные риски по качеству и срокам при разработке технической документации | | | |
| **Задача 3:**  Управление разработкой комплекта технической документации | **Умения:** | | | |
| 1. Оценивать затраты (в том числе трудозатраты) на создание комплекта технической документации 2. Ставить исполнителям задачи с четкими критериями решения 3. Составлять рабочие инструкции, правила, памятки 4. Проверять и оценивать работу исполнителей 5. Вести словарь терминологии на уровне проекта 6. Составлять руководство по стилю на уровне проекта 7. Налаживать продуктивное сотрудничество с авторами текстов и выполнять литературное редактирование последних 8. Осуществлять деловые коммуникации, в том числе вести переписку | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Практика выполнения проектов в сфере информационных технологий 2. Основные факторы, влияющие на сроки выполнения проектов в сфере информационных технологий 3. Наиболее распространенные в настоящее время методы мотивации разработчиков в проектах 4. Порядок работы технического писателя, регламент его взаимодействия с другими специалистами организации, факторы, оказывающие влияние на возможность выполнения техническим писателем его должностных обязанностей, характерные для большинства организаций 5. Методика работы над текстом, основы литературного редактирования 6. Основы управления терминологией 7. Основы делового этикета 8. Инструменты: текстовые процессоры, электронные таблицы, средства управления проектами | | | |
| **Задача 4:**  Управление функционированием отдела технического документирования | **Умения:** | | | |
| 1. Обосновывать бюджет и управленческие решения 2. Составлять организационно-распорядительную документацию, в том числе положения и регламенты 3. Участвовать в корпоративном документообороте 4. Осуществлять деловые коммуникации, в том числе переписку 5. Управлять проектами (применительно к проектам в сфере информационных технологий) 6. Выполнять проекты в сфере информационных технологий 7. Формулировать требования к продукции в сфере информационных технологий 8. Описывать бизнес-процессы и требования к порядку их выполнения | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Основные подходы, методы, технологии, технические и программные средства, используемые в настоящее время в сфере информационных технологий 2. Современное состояние отрасли технической коммуникации 3. Подходы, методы, технологии, программные средства, используемые в настоящее время при разработке технической документации 4. Практика технического документирования на других предприятиях и в других организациях 5. Основы менеджмента 6. Трудовое законодательство республики Казахстан 7. Инструменты: текстовые процессоры, средства подготовки слайд-шоу 8. Оценка затрат (в том числе трудозатрат) на создание комплекта технической документации 9. Понимание практики работы технического писателя 10. Представление о факторах, влияющих на сроки разработки в сфере информационных технологий. 11. Нормативно-правовая база стандартизации в тех странах, где предприятие или организация осуществляет свою деятельность 12. Стандарты в области системной и программной инженерии 13. Стандарты на техническую документацию и процессы документирования | | | |
| **Трудовая функция 1:**  Технологическая поддержка подготовки технических публикаций | | **Задача 1:**  Поиск путей повышения качества выпускаемой технической документации | **Умения:** | | | |
| 1. Исследовать программные средства на тестовом стенде 2. Собирать, анализировать и систематизировать доступную информацию 3. Подготавливать слайд-шоу и раздаточные материалы 4. Подготавливать технические статьи 5. Создавать демонстрационные или обучающие ролики 6. Осуществлять деловые коммуникации, в том числе на английском языке | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Основные методы, технологии, технические и программные средства, используемые в настоящее время в сфере информационных технологи 2. Основы технической коммуникации 3. Основные профильные издания, ресурсы 4. Основные типы средств разработки технической документации, перечень лидирующих программных продуктов и технологических платформ для разработки технической документации, способы их применения, функциональные возможности и технические характеристики, достоинства и недостатки 5. Основные задачи, решаемые при разработке, сопровождении, публикации и распространении технической документации, подходы к автоматизации их решения, перечень программных средств, применяемых для автоматизации документирования, примеры успешной автоматизации документирования 6. Основы системной и программной инженерии 7. Основы методологий разработки программ и систем 8. Основы управления качеством 9. Методы оценки качества технической документации 10. Подходы к оценке процессов разработки в сфере информационных технологий 11. Знакомство с классическими образцами технической документации | | | |
| **Задача 2:**  Внедрение на предприятии или в организации средств автоматизации документиро-вания | **Умения:** | | | |
| 1. Формулировать требования к программным средствам и автоматизированным системам 2. Планировать и организовывать свою работу, составлять сетевые графики 3. Разрабатывать рабочие инструкции, правила, памятки 4. Описывать технические решения с точки зрения специалистов в области информационных технологий 5. Работать в системах управления требованиями 6. Работать в системах управления версиями | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Наиболее важные подходы, методы, технологии, технические и программные средства, используемые в настоящее время в сфере информационных технологий 2. Стандарты на автоматизированные системы, стандарты на процессы создания и эксплуатации автоматизированных систем 3. Порядок проектирования, производства, поставки и внедрения, применения, эксплуатации, утилизации документируемой продукции 4. Основные типы технических документов, их особенности 5. Стандарты оформления текстовых документов 6. Основы типографики и полиграфической культуры 7. Стандартные форматы справок и их особенности 8. Основные форматы графических файлов и их особенности 9. Наиболее распространенные в настоящее время способы лицензирования программных средств | | | |
| **Задача 3:**  Техническая поддержка разработчиков технической документации | **Умения:** | | | |
| 1. Находить, изучать, сравнивать и выбирать программные средства 2. Размечать документы по правилам заданного языка разметки 3. Составлять стили на языке CSS и отлаживать их 4. Составлять стили на языке extensible stylesheet language transformations (XSLT) и отлаживать их 5. Составлять программы на языках описания сценариев и отлаживать их | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Функциональные возможности основных текстовых процессоров 2. Назначение и основные принципы объектной модели документа (Document Object Model – DOM), варианты реализации этой модели в различных средствах разработки и средах времени выполнения 3. Используемые средства разработки технической документации 4. Программирование в объеме профильного вузовского курса 5. Основы клиентских веб-технологий, языки HTML, CSS, JavaScript 6. Основы XML-технологий, языки DTD, XML Schema, XSLT, XPath 7. Стандартные форматы электронной справки и особенности их использования 8. Основные форматы графических файлов и особенности их использования | | | |
| Требования к личностным компетенциям | | Аналитическое мышление, Ответственность, Организованность, Обучаемость, Умение работать в команде, Системное мышление | | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | | - | | - | | |
| Связь с ЕТКС или КС | | Не представлен | | - | | |
| Связь с системой образования и квалификации | | Уровень образования:  Послевузовское (6М код по МСКО) | | Направление подготовки: Информационно-коммуникационные технологии | | Квалификация:  Магистр в области ИКТ |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ**  **«СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЗДАНИЮ И УПРАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ (КОНТЕНТ-МЕНЕДЖЕР)»** | | | | | | |
| Код: | | | 2529-0-003 | | | |
| Код группы: | | | 2529-0 | | | |
| Профессия: | | | Специалист по созданию и управлению информационными ресурсами (контент-менеджер) | | | |
| Другие возможные названия профессии: | | | Контент-редактор  Менеджер информационных ресурсов | | | |
| Квалификационный  уровень по ОРК: | | | 6 | | | |
| Основная цель деятельности | | | Распространение информации, реклама товаров и услуг, информационная поддержка бизнес-процессов организаций, повышение эффективности коммуникаций с потребителями продукции и развитие электронной коммерции | | | |
| Трудовые функции: | | Обязательные трудовые функции: | 1. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте | | | |
| 1. Создание и редактирование информационных ресурсов | | | |
| Дополнительные трудовые функции: | - | | | |
| **Трудовая функция 1:**  Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте | | **Задача 1:**  Ввод и обработка текстовых и графических данных, работа с базами данных | **Умения:** | | | |
| 1. Владеть компьютерной техникой и средствами ввода 2. Владеть текстовым редактором и навыками работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования 3. Работать с оборудованием для сканирования изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой 4. Работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования 5. Работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения 6. Владеть методами работы с формами, электронными таблицами, множеством текстовых документов 7. Владеть методами работы с информационными базами данных | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации 2. Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных 3. Правила форматирования документов 4. Основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров 5. Основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации в компьютере 6. Характеристики и распространенные форматы графических файлов 7. Требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах 8. Законодательство республики Казахстан в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет 9. Принципы организации информационных баз данных | | | |
| **Задача 2:**  Размещение информации на сайте | **Умения:** | | | |
| 1. Заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами 2. Владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет/интранет 3. Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах 4. Форматировать и настраивать отображения веб-страниц 5. Заполнять служебной информацией (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов) сайт 6. Настраивать внутренние связи между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги HTML, фреймы, слои, куки-файлы) 2. Общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах 3. Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте 4. Общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности | | | |
| **Трудовая функция 2:**  Создание и редактирование информационных ресурсов | | **Задача 1:**  Поиск, написание и редактирование информационных материалов для сайта | **Умения:** | | | |
| 1. Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах. 2. Владеть различными методами поиска информации в Интернет (по ключевым словам, с помощью каталогов) 3. Писать тексты литературным, техническим и рекламным языком 4. Реферировать, аннотировать и модифицировать тексты 5. Работать с большими объемами информации 6. Выявлять потенциальные источники информации (среди сайтов производителей и основных дистрибьюторов товаров, конкурентов, тематических сообществ и форумов, электронных и печатных каталогов и справочников, информационных систем и баз данных организации) 7. Редактировать тексты и корректировать отображения веб-страниц 8. Адаптировать текстовые материалы для внутренней поисковой оптимизации | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска 2. Законодательство республики в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет 3. Принципы копирайтинга и рерайта 4. Большой словарный запас. 5. Основы внутренней поисковой оптимизации (в том числе рекомендации по использованию ключевых слов, фраз и ссылок) | | | |
| **Задача 2:**  Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях | **Умения:** | | | |
| 1. Писать аннотации к событиям и новостям 2. Подбирать иллюстрации для веб-страниц и статей 3. Работать с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами 4. Осуществлять поиск и мониторинг тематических сайтов для выявления новой, значимой и интересной информации 5. Размещать новости на сайте и в социальных сетях, осуществлять контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга 6. Настраивать отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок, рассылок по электронной почте 2. Высокий уровень знания общеупотребительных языков (орфография, пунктуация, стилистика) 3. Основные новостные агрегаторы, социальные сети, тематические форумы 4. Тематические RSS-каналы | | | |
| **Задача 3:**  Модерирование обсуждений на сайте, в форуме и социальных сетях | **Умения:** | | | |
| 1. Вести диалоги и управлять дискуссиями с участием большого числа активных пользователей 2. Владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей 3. Работать в интенсивном режиме, с большими объемами информации 4. Администрировать базы данных и отчеты по обращениям, вопросам, жалобам 5. Настраивать параметры форумов и управлять характеристиками постоянных пользователей | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Экспертные знания в одной или нескольких профессиональных областях 2. Знание специальной терминологии и веб-этикета 3. Виды спама и нежелательного контента, методы и средства борьбы с ними 4. Основы работы с базами данных 5. Правила оформления отчетов 6. Параметры администрирования форумов | | | |
| **Задача 4:**  Нормативный контроль содержания сайта | **Умения:** | | | |
| 1. Владеть специализированным программным обеспечением для работы с нормативными и законодательными документами 2. Использовать стандартные способы поиска информации 3. Использовать специализированное ПО для анализа информационных ресурсов 4. Осуществлять анализ материалов сайта на соответствие возрастным ограничениям 5. Осуществлять контроль нарушения прав интеллектуальной собственности на веб-сайтах, где контент формируется пользователями 6. Осуществлять контроль размещения персональных данных | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Законодательство, регулирующее средства массовой информации, размещение материалов в Интернете, защиту персональных данных и интеллектуальной собственности 2. Отраслевые стандарты и нормы 3. Стандарты доступности Интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями | | | |
| Требования к личностным компетенциям | | Аналитическое мышление, Критический анализ  Ответственность, Организованность, Обучаемость, Умение работать в команде, Системное мышление, Умение решать нестандартные задачи | | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | | 6 | | Разработчик Web-страниц | | |
| 7 | | Web-мастер | | |
| Связь с ЕТКС или КС | | КС | | 157. Программист (веб - мастер, веб - дизайнер) | | |
| Связь с системой образования и квалификации | | Уровень образования:  Высшее (5В код по МСКО) | | Направление подготовки: Информационно-коммуникационные технологии | | Квалификация:  Бакалавр в области ИКТ |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ**  **«СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЗДАНИЮ И УПРАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ (КОНТЕНТ-МЕНЕДЖЕР)»** | | | | | | |
| Код: | | | 2529-0-003 | | | |
| Код группы: | | | 2529-0 | | | |
| Профессия: | | | Специалист по созданию и управлению информационными ресурсами (контент-менеджер) | | | |
| Другие возможные названия профессии: | | | Контент-редактор  Менеджер информационных ресурсов | | | |
| Квалификационный  уровень по ОРК: | | | 7 | | | |
| Основная цель деятельности | | | Распространение информации, реклама товаров и услуг, информационная поддержка бизнес-процессов организаций, повышение эффективности коммуникаций с потребителями продукции и развитие электронной коммерции | | | |
| Трудовые функции: | | Обязательные трудовые функции: | 1. Управление (менеджмент) информационными ресурсами | | | |
| Дополнительные трудовые функции: | - | | | |
| **Трудовая функция 1:**  Управление (менеджмент) информационными ресурсами | | **Задача 1:**  Организация работ по созданию, редактированию контента | **Умения:** | | | |
| 1. Составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации 2. Вести документацию по проектам и работам 3. Эффективно работать с системой управления контентом (CMS) 4. Осуществлять реструктуризацию сайта и перемещение веб-страниц, информационных блоков базы данных 5. Документировать сведения о процессах и результатах выполнения работ различными исполнителями | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Основные принципы и технологии управления проектами 2. Содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента 3. Принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков | | | |
| **Задача 2:**  Управление информацией из различных источников и контроль за наполнением сайта | **Умения:** | | | |
| 1. Владеть программным обеспечением и техническими средствами для регулярной коммуникации, мониторинга информации в Интернет 2. Анализировать и резюмировать информацию, полученную из различных источников 3. Осуществлять формирование запросов и получение информации от сотрудников организации 4. Осуществлять общую оценку значимости и приоритетности получаемой информации | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Структура организации, зоны ответственности и функции подразделений 2. Внутренние правила согласования и утверждения документов 3. Работа с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами 4. Знания в предметной области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов | | | |
| **Задача 1**  Анализ информационных потребностей посетителей сайта | **Умения:** | | | |
| 1. Анализировать структурированную и неструктурированную информацию 2. Владеть популярными сервисами для оценки посещаемости и характеристик аудитории сайта 3. Владеть функциями CMS и социальных сетей для оценки посещаемости 4. Определять обобщенные характеристики аудитории сайта 5. Осуществлять анализ оценки, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта 6. Вырабатывать решения (рекомендации) по наполнению сайта контентом | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Терминология и ключевые параметры веб-статистики 2. Основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-сайтов 3. Популярные сервисы для сбора веб-статистики | | | |
| **Задача 2**  Подготовка отчетности по сайту | **Умения:** | | | |
| 1. Осуществлять документирование работ по управлению (менеджменту) информационными ресурсами сайта 2. Владеть текстовым редактором для составления отчетов 3. Анализировать и обобщать информацию 4. Осуществлять сбор дополнительных материалов | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Требования к оформлению документации, отчетов 2. Высокий уровень знания языков (орфография, пунктуация, стилистика) 3. Текстовые редакторы | | | |
| **Задача 3**  Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта | **Умения:** | | | |
| 1. Формулировать требования к структуре и сервисам веб-сайта 2. Моделировать (описывать) бизнес-процессы 3. Тестировать функциональность сайта 4. Осуществлять опытную эксплуатацию веб-сайта | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Основные процессы и методы разработки веб-сайтов 2. Основные понятия и методы поисковой оптимизации | | | |
| Требования к личностным компетенциям | | Аналитическое мышление, Критический анализ  Ответственность, Организованность, Обучаемость, Умение работать в команде, Системное мышление, Умение решать нестандартные задачи | | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | | 6 | | Разработчик Web-страниц | | |
| 7 | | Web-мастер | | |
| Связь с ЕТКС или КС | | КС | | 157. Программист (веб - мастер, веб - дизайнер) | | |
| Связь с системой образования и квалификации | | Уровень образования:  Послевузовское (6М код по МСКО) | | Направление подготовки: Информационно-коммуникационные технологии | | Квалификация:  Магистр в области ИКТ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ6**  **«РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»** | | | | | | |
| Код: | | | 2529-0-004 | | | |
| Код группы: | | | 2529-0 | | | |
| Профессия: | | | Руководитель проектов в области информационных технологий | | | |
| Другие возможные названия профессии: | | | Помощник руководителя проектов  Руководитель проектов | | | |
| Квалификационный  уровень по ОРК: | | | 7 | | | |
| Основная цель деятельности | | | Менеджмент проектов в области ИТ (планирование, организация исполнения, контроль и анализ отклонений) для эффективного достижения целей проекта в рамках утвержденных заказчиком требований, бюджета и сроков | | | |
| Трудовые функции: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация работ по проектам в области ИТ | | | |
| 1. Координация работ по проектам в области ИТ | | | |
| Дополнительные трудовые функции: | - | | | |
| **Трудовая функция 1:**  Организация работ по проектам в области ИТ | **Задача 1:**  Руководство проектами ИТ | **Умения:** | | | |
| 1. Оценивать необходимые ресурсы для выполнения работ 2. Рационально распределять ресурсы в ходе проекта 3. Разрабатывать план-график работ по этапам 4. Разрабатывать перечень работ по этапам 5. Разрабатывать устав проекта 6. Формировать команду исполнителей проекта 7. Распределять работы в команде исполнителей проекта 8. Проводить обучение исполнителей проекта 9. Участвовать в составлении проектной документации на разработку информационной системы 10. Обеспечивать условия труда в соответствии с выполняемыми задачами 11. Владеть практическими методологиями для управления проектной и процессной деятельностью 12. Анализировать эффективность бизнес-процессов 13. Формировать рекомендации по повышению эффективности бизнес-процессов 14. Оптимизировать бизнес-процессы 15. Моделировать бизнес-процессы 16. Управлять ресурсами проекта 17. Управлять расписанием проекта 18. Управлять содержанием проекта 19. Управлять качеством проекта 20. Управлять интеграцией проекта 21. Управлять контрактами проекта 22. Управлять рисками проекта 23. Управлять бюджетом проекта 24. Применять специализированное программное обеспечение по управлению разработкой проекта | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Современные подходы к построению и совершенствованию систем управления организацией 2. Принципы организации инфраструктуры информационных технологий 3. Методология управления организацией 4. Методология и стандарты автоматизации организации 5. Теория организационных систем 6. Теория системного анализа 7. Теория управления 8. Методика описания и моделирования бизнес-процессов 9. Средства моделирования бизнес-процессов 10. Операционные системы 11. Технологии управления проектами в области информационных технологий 12. Управление интеграцией проекта в области информационных технологий 13. Управление проектами 14. Стандарты в управлении проектами 15. Фазы жизненного цикла проекта 16. Процессы управления проектами 17. Принципы управления бюджетом проекта 18. Принципы управления персоналом проекта 19. Принципы управление временем проекта 20. Принципы управления рисками проекта 21. Принципы управления ресурсами проекта 22. Принципы управления качеством проекта 23. Принципы управления интеграцией проекта 24. Документация проектной деятельности 25. Технология формирования и управления командой исполнителей проекта 26. Программные средства планирования 27. Программные средства управления проектами 28. Требования охраны труда | | | |
| **Задача 2:**  Взаимодействие с заказчиками/поставщиками продуктов и услуг | **Умения:** | | | |
| 1. Разрабатывать методики анализа потребностей заказчика в сфере информатизации 2. Работать с различными видами исходных данных в предметной области 3. Распределять работы по направлениям между смежными подразделениями 4. Разрабатывать технические задания на выполнение работ 5. Согласовывать техническую документацию 6. Организовывать проведение работ по интеграции систем 7. Составлять заключения на документацию смежных организаций 8. Организовывать и подготавливать технические совещания 9. Анализировать потребности пользователей | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Возможности внешних организаций 2. Методология оценки потребностей автоматизации организации 3. Принципы финансового управления 4. Методы расчета экономической эффективности информационных систем 5. Методы принятия решений 6. Системный анализ 7. Правила оформления тендерной/конкурсной документации 8. Правила разработки технических заданий на выполнение работ 9. Тенденции развития информационных технологий 10. Деловое общение, этика 11. Основы психологии и конфликтологии 12. Иностранный язык | | | |
| **Задача 3:**  Согласование работы системных аналитиков, программистов и других специалистов | **Умения:** | | | |
| 1. Ставить задачи системным аналитикам, программистам и другим специалистам 2. Объяснять алгоритм взаимодействия системных аналитиков, программистов и других специалистов 3. Анализировать проблемы взаимодействия системных аналитиков, программистов и других специалистов 4. Оценивать и обосновывать трудоемкость и сроки проведения аналитических работ 5. Разрабатывать рекомендации по коррективам компьютерных систем в процессе разработки тестирования и внедрения 6. Анализировать риски проекта 7. Планировать, организовывать и контролировать работу системных аналитиков, программистов и других специалистов 8. Вести переговоры 9. Владеть практическими методиками для управления проектной и процессной деятельностью 10. Анализировать технологические и архитектурные решения в области информатизации 11. Организовывать проведение экспертизы | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Принципы построения и управления организациями 2. Должностные инструкции системных аналитиков, программистов и других специалистов 3. Принципы планирования 4. Основы управления персоналом организации 5. Принципы управления ресурсами организации 6. Основы педагогики 7. Методология моделирования процессов, взаимосвязи данных, систем, объектов 8. Основы системного анализа 9. Стандарты в области информационных технологий 10. Отечественный и международный опыт в профессиональной деятельности 11. Классификация архитектуры информационных технологий 12. Структура, состав, задачи и значение ИТ-инфраструктуры организации 13. Основные процессы ИТ-инфраструктуры 14. Методология построения и методика управления ИТ-инфраструктурой организации 15. Классификация и характеристики аппаратных и программных средств 16. Стандарты в области применения информационных технологий 17. Факторы, определяющие надежность и эффективность функционирования информационных систем 18. Методы организации технического обслуживания и эксплуатации информационных систем 19. Принципы и методы аудита информационных систем 20. Методы и системы управления ИТ-инфраструктурой организации | | | |
| **Трудовая функция 2:**  Координация работ по проектам в области ИТ | **Задача 1**  Контроль выполнения проектов | **Умения:** | | | |
| 1. Планировать, организовывать и контролировать работу в соответствие с план-графиком 2. Контролировать выполнение работ согласно техническому заданию 3. Обеспечивать необходимые ресурсы для выполнения работ 4. Анализировать результаты проведения работ 5. Контролировать распределение ресурсов в ходе проекта 6. Проводить совещания и переговоры 7. Контролировать работу поставщиков и смежников 8. Контролировать соблюдение требований охраны труда 9. Контролировать соблюдение требования пожарной безопасности 10. Анализировать и формировать показатели эффективности деятельности организации для стратегического и оперативного управления | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Принципы и подходы контроля деятельности проектной команды 2. Принципы управления стоимостью проекта 3. Принципы управления временем проекта 4. Области знаний управления проектами 5. Принципы управленческого контроля 6. Основные бизнес-процессы организации 7. Методы формирования и анализа показателей деятельности организации 8. Требования по охране труда 9. Требования пожарной безопасности | | | |
| **Задача 2**  Контроль заполнения необходимой документации | **Умения:** | | | |
| 1. Поверять правильность и своевременность заполнения необходимой документации 2. Проверять разработанную документацию на соответствие стандартов организации 3. Согласовывать регламенты и процедуры ведения и обновления документации 4. Контролировать графики проверок технической документации, регламентов, инструкций 5. Обосновывать решения по корректировке и внесению изменений в нормативные эксплуатационные документы, инструкции и техническую документацию 6. Проверять знания персонала по заполнению необходимой документации | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Стандарты организации по оформлению документации 2. Государственные и отраслевые стандарты 3. Положения, инструкции по разработке и оформлению документации 4. Условия эксплуатации оборудования и информационных систем 5. Принципы делопроизводства | | | |
| Требования к личностным компетенциям | Аналитическое мышление, Критический анализ, Стрессоустойчивость,  Ответственность, Организованность, Обучаемость, Умение работать в команде | | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | - | | | - | |
| Связь с ЕТКС или КС | КС | | | 96. Руководитель проекта | |
| Связь с системой образования и квалификации | Уровень образования:  Послевузовское (6М код по МСКО) | | | Направление подготовки: Информационно-коммуникационные технологии | Академическая степень:  Магистр техники и технологии по специальности:  «Вычислительная техника и программное обеспечение»,  «Информационные системы»  «Информатика» |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ6**  **«РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»** | | | | | | |
| Код: | | | 2529-0-004 | | | |
| Код группы: | | | 2529-0 | | | |
| Профессия: | | | Руководитель проектов в области информационных технологий | | | |
| Другие возможные названия профессии: | | | Помощник руководителя проектов  Руководитель проектов | | | |
| Квалификационный  уровень по ОРК: | | | 8 | | | |
| Основная цель деятельности | | | Менеджмент проектов в области ИТ (планирование, организация исполнения, контроль и анализ отклонений) для эффективного достижения целей проекта в рамках утвержденных заказчиком требований, бюджета и сроков | | | |
| Трудовые функции: | Обязательные трудовые функции: | 1. Координация работ по проектам в области ИТ | | | |
| 1. Управление информационной средой | | | |
| Дополнительные трудовые функции: | - | | | |
| **Трудовая функция 2:**  Координация работ по проектам в области ИТ | **Задача 1**  Анализ текущего состояния проекта и подготовка отчетов | **Умения:** | | | |
| 1. Контролировать качество поставляемых продуктов и услуг 2. Контролировать графики поставок оборудования и выполнения работ 3. Анализировать содержание документации 4. Анализировать требования пользователей 5. Разрабатывать проектные документы 6. Анализировать причины проблем, инцидентов 7. Осуществлять взаимодействие с заказчиками услуг внутри и вне организации 8. Проводить анализ существующих подходов, методик и инструментальных средств решения выбранного класса задач 9. Выполнять анализ основных показателей деятельности ИТ-подразделения в соответствии с корпоративной бизнес-стратегией | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Нормативно-техническая документация 2. Должностные инструкции 3. Технические характеристики оборудования и информационных систем 4. Принципы построения и управления организацией | | | |
| **Трудовая функция 3:**  Управление информационной средой | **Задача 1**  Управление стратегией ИТ | **Умения:** | | | |
| 1. Организовывать создание и реализацию стратегии ИТ 2. Определять цели и задачи ИТ 3. Презентовать идеи и принципы стратегии ИТ 4. Управлять бюджетом ИТ | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Методики стратегического управления и планирования 2. Методики стратегического управления ИТ 3. Методы инвестиционного анализа | | | |
| **Задача 2**  Управление программами и портфелями ИТ-проектов | **Умения:** | | | |
| 1. Управлять проектами, программами и портфелями ИТ-проектов 2. Взаимодействовать с заказчиками ИТ-проектов 3. Организовывать и оптимизировать проектную деятельность | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Стандарты и методики управления проектами и ИТ-проектами 2. Стандарты и методики управления программами и портфелями ИТ-проектов 3. Принципы управления инвестициями | | | |
| **Задача 3**  Управление формированием и внедрением системы показателей оценки эффективности ИТ | **Умения:** | | | |
| 1. Управлять финансами 2. Анализировать эффективность ИТ 3. Формировать систему показателей оценки эффективности ИТ 4. Проводить презентации для топ-менеджеров | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Принципы управления финансами 2. Принципы экономики ИТ 3. Методы оценки эффективности 4. Методы и модели оценки эффективности ИТ | | | |
| **Задача 4**  Управление изменениями информационной среды | **Умения:** | | | |
| 1. Выявлять потребности в изменениях информационной среды и работать с заказчиками и пользователями для их выявления 2. Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления изменениями информационной среды 3. Моделировать и оптимизировать архитектуру организации 4. Оптимизировать процесс управления изменениями информационной среды | | | |
| **Знания:** | | | |
| 1. Стандарты и методики управления изменениями информационной среды 2. Стандарты и методики управления архитектурой организации 3. Методики управления процессами ИТ, в частности управления изменениями информационной среды | | | |
| Требования к личностным компетенциям | Аналитическое мышление, Критический анализ, Стрессоустойчивость,  Ответственность, Организованность, Обучаемость, Умение работать в команде | | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | - | | | - | |
| Связь с ЕТКС или КС | КС | | | 96. Руководитель проекта | |
| Связь с системой образования и квалификации | Уровень образования:  Послевузовское (6D код по МСКО) | | | Направление подготовки: Информационно-коммуникационные технологии | Академическая степень: Phd специальности: «Вычислительная техника и программное обеспечение»,  «Информационные системы»  «Информатика» |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Технические данные Профессионального стандарта** | |
| Разработано: | Товарищество с ограниченной ответственностью «Компания системных исследований «Фактор»  Руководитель проекта: Габбасов М.Б.  Контактные данные руководителя:  [Mars0@mail.ru](mailto:Mars0@mail.ru)  +7 701 908 25 11  Исполнители проекта и контактные данные исполнителей:  Абдешов Х.У.  [habdeshov@rambler.ru](mailto:habdeshov@rambler.ru)  +7 777 2505831  Увалеев Ж.Е.  [zh\_uali@mail.ru](mailto:zh_uali@mail.ru)  87015228028  Байдельдинов М.У.  [Make3508@gmail.com](mailto:Make3508@gmail.com)  +77013918037 |
| Экспертиза предоставлена: | Организация: ТОО «DataBox»  Эксперты и контактные данные экспертов:  Генеральный директор Киц И.И.  87786408888 |
| Номер версии и год выпуска: | Версия 1, 2019 год |
| Дата ориентировочного пересмотра: | 30.12.2022 |