

Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по информационным ресурсам"

Приказ · № 629н · от 08.09.2014 · Министерство труда и социальной защиты · Утратил силу

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 8 сентября 2014 г. N 629н

Об утверждении профессионального стандарта

"Специалист по информационным ресурсам"

Зарегистрирован Минюстом России 26 сентября 2014 г.

Регистрационный N 34136

В соответствии с пунктом 22 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293), приказываю:

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт "Специалист по информационным ресурсам".

Министр М.А.Топилин

Приложение

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по информационным ресурсам

|-----|

| 148 |

|-----|

Регистрационный

номер

I. Общие сведения

|-----| Создание и управление информационными ресурсами в сети |06.013| Интернет

|-----|

(наименование вида профессиональной деятельности) Код

Основная цель вида профессиональной деятельности: |-----|

|Распространение информации, реклама товаров и услуг, | |информационная поддержка бизнес-процессов организаций, повышение| |эффективности коммуникаций с потребителями продукции и развитие | |электронной коммерции | |-----|

Группа занятий: |-----|-----|-----|-----| | 1234 |Руководители | 2139

|Специалисты по | | |рекламно-информационных| |компьютерам, не | | |подразделений (служб) |

|вошедшие в другие | | | |группы | |-----|-----|-----|-----| | 2451 |Журналисты

и | - | - | | |литературные работники | | | |-----|-----|-----|-----| (код

(наименование) (код ОКЗ) (наименование) ОКЗ)

Отнесение к видам экономической деятельности: |-----|-----|-----|-----| |

72.30 |Обработка данных | |-----|-----|-----|-----| | 72.40 |Деятельность по

созданию и использованию баз данных | | |и информационных ресурсов | |-----|-----|-----|

-----| | 72.60 |Прочая деятельность, связанная с использованием | | |вычислительной

техники и информационных технологий | |-----|-----|-----|-----| (код

(наименование вида экономической деятельности) ОКВЭД)

Общероссийский классификатор занятий.

Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт

(функциональная карта вида профессиональной деятельности) |-----|-----|

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции	
код	наименование	уровень	наименование
A/01.4	4	и размещение	информационных
A/02.4	4	ресурсов на сайте	информации
A/03.4	4	Ведение информационных баз данных	Размещение информации на сайте
A/04.4	4	Создание и	Поиск информации по тематике сайта
B/01.5	5	редактирование	информационных
B/02.5	5	Написание информационных материалов для	ресурсов
B/03.5	5	Редактирование информации на сайте	Ведение новостных лент и
B/04.5	5	представительств в социальных сетях	Модерирование обсуждений на сайте, в
B/05.5	5	форуме и социальных сетях	Нормативный контроль содержания сайта
B/06.5	5	Управление	Организация работ по созданию и
C/01.6	6	(менеджмент)	редактированию контента
C/02.6	6	источников	Управление информацией из различных
C/03.6	6	Контроль за наполнением сайта	Локальные изменения структуры сайта
C/04.6	6	Анализ информационных потребностей	посетителей сайта
C/05.6	6	Подготовка отчетности по сайту	Поддержка процессов модернизации и
C/06.6	6	Продвижения сайта	

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Техническая обработка	Код	A	Уровень	4
и размещение информационных	ресурсов на сайте	качественности	Происхождение	оригинала	заимствовано
Код Регистрационный	оригинала номер	профессионального	стандарта	Возможные	Публикатор
Оператор ввода	должностей	Наборщик текста	Требования к	Среднее профессиональное образование	образованию и
квалифицированных рабочих	обучению	(служащих)	Требования к опыту	практической	работы
Особые условия	допуска к работе	Дополнительные характеристики:	Наименование	Код	Наименование базовой группы, должности
документа	(профессии) или специальности	ОКЗ	2139	Специалисты по компьютерам, не	вошедшие в другие группы
ЕКС	Техник-программист	ОКСО	230101	Вычислительные машины, комплексы,	

|системы и сети || |-----|-----| | 230106 |Техническое обслуживание средств ||
| |вычислительной техники и компьютерных || |сетей | |-----|-----|-----|

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.
Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

3.1.1. Трудовая функция

-----		-----		-----	Наименование	Ввод и обработка	Код	А/01.4	Уровень	4
текстовых данных			(под-							
			уровень)							
			квалифи-							
			кации							
-----		-----		-----						
-----	-----	-----	-----	Происхождение	Оригинал X	Заимствовано			трудовой	
оригинала			функции	-----	-----	-----	-----			
Код Регистрационный										
оригинала номер										
профессионального										
стандарта	-----	-----		Трудовые действия	Набор и					
редактирование текста			-----			Разметка и форматирование документов				
		-----			Сохранение, копирование и резервирование		документов			
-----			Преобразование и переконпоновка данных,			связанные с				
изменениями структуры документов,			форм и требований к оформлению			-----				
-----			Сохранение документов в различных компьютерных		форматах		-----	-----		
-----			Необходимые умения	Владеть компьютерной техникой и средствами			ввода			
		-----			Владеть текстовым редактором и навыками работы			с		
множеством документов, стилями, таблицами,			списками, заголовками и другими элементами							
форматирования		-----	-----		Необходимые знания	Технические				
средства сбора, обработки и			хранения текстовой информации			-----				
Стандарты распространенных форматов текстовых			и табличных данных			-----				
-----			Правила форматирования документов		-----	-----				
Другие	-		характеристики			-----	-----			

3.1.2. Трудовая функция

-----		-----		-----	Наименование	Сканирование и	Код	А/02.4	Уровень	4
обработка графической			(под-							
информации			уровень)							
			квалифи-							
			кации							
-----		-----		-----						
-----	-----	-----	-----	Происхождение	Оригинал X	Заимствовано			трудовой	
оригинала			функции	-----	-----	-----	-----			
Код Регистрационный										
оригинала номер										
профессионального										
стандарта	-----	-----		Трудовые действия	Настройка					
оборудования и программного			обеспечения			-----			Подготовка	
материалов для сканирования			-----			Определение параметров				
сканирования			-----			Сканирование документов, сохранение,				
копирование и резервирование файлов с			изображениями			-----				

Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) | |
 |-----| | Сохранение изображений в различных форматах и | |
 | оптимизирование их для публикации в Интернете | |-----|-----|
 | Необходимые умения | Работать с оборудованием для сканирования | | изображений: сканером,
 многофункциональным | | устройством, фотокамерой | |-----| | Работать
 со специализированным программным | | обеспечением, настраивать параметры | | сканирования | |
 |-----| | Работать в графических редакторах и | | обрабатывать растровые
 и векторные | | изображения: масштабировать, кадрировать, | | изменять разрешение и палитру,
 компоновать | | изображения | |-----|-----| | Необходимые
 знания | Основные характеристики, принципы работы и | | возможности различных типов сканеров | |
 |-----| | Основы компьютерной графики, методы | | представления и
 обработки графической | | информации в компьютере | |-----| |
 | Характеристики и распространенные форматы | | графических файлов | |-----|
 -----| | Требования к характеристикам изображений при | | размещении на веб-сайтах | |-----|
 -----| | Законодательство Российской Федерации в | | области интеллектуальной
 собственности, | | правила использования информационных | | материалов в Интернете | |-----|
 --|-----| | Другие | - | характеристики | |-----|-----|
 -----|

3.1.3. Трудовая функция

-----		-----		----	Наименование	Ведение информационных	Код	А/03.4	Уровень	4
баз данных			(под-							
			уровень)							
			квалифи-							
			кации							
-----		-----		----						
-----	-----	-----	-----	Происхождение	Оригинал X	Заимствовано		трудовой		из
оригинала		функции	-----	-----	-----	-----				
Код Регистрационный										
оригинала номер										
профессионального										
стандарта	-----	-----		Трудовые действия	Наполнение карточек					
объектов (товаров, услуг,		персоналий) информацией		-----			Сверка			
сведений в базе данных с реальной		ситуацией на предприятии и с текущими		документами						
(прайс-листами, каталогами)		-----			Формирование запросов для					
получения		недостающей информации		-----			Регулярное			
обновление (актуализация)		информации в базах данных		-----	-----					
-----		Необходимые умения	Владеть методами работы с формами,		электронными таблицами,					
множеством текстовых		документов		-----			Владеть методами			
работы с информационными		базами данных		-----	-----					
Необходимые знания	Принципы организации информационных баз данных		-----	-----						
 -----| | Другие | - | характеристики | |-----|-----|

3.1.4. Трудовая функция

-----		-----		----	Наименование	Размещение информации	Код	А/04.4	Уровень	4
на сайте			(под-							
			уровень)							
			квалифи-							
			кации							
-----		-----		----						

Происхождение	Оригинал X Заимствовано	трудовой	из оригинала	функции
Код Регистрационный оригинала номер профессионального стандарта				
Трудовые действия				
Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS)				
Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц				
Заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)				
Настройка внутренних связей между информационными блоками / страницами в системе управления контентом				
Установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания				
Проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах				
Необходимые умения				
Заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами				
Владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет/интранет				
Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах				
Необходимые знания				
Общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги HTML, фреймы, слои, куки-файлы)				
Общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах				
Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте				
Общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности				
Другие характеристики				

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Создание и редактирование информационных ресурсов	Код	В	Уровень	5
квалификации					
Происхождение	Оригинал X Заимствовано	трудовой	из оригинала	функции	обобщенной
Код Регистрационный оригинала номер профессионального стандарта					
Возможные наименования					
Веб-писатель					
Контент-редактор					
должностей					
Модератор					
Веб-райтер					
Рерайтер					
Копирайтер					
Автор статей					
Требования к образованию - бакалавриат					
образованию и обучению					
Требования к опыту					
Не менее одного года работы на 4 практической					
квалификационном уровне работы					
Особые условия - допуска к работе					
Дополнительные характеристики:					
Наименование					
Код					

|Наименование базовой группы, должности | | документа | | (профессии) или специальности | |-----
 ----|-----|-----| |ОКЗ | 2139 |Специалисты по компьютерам, не вошедшие| | | в
 другие группы | | |-----|-----| | | 2451 |Журналисты и литературные работники |
 |-----|-----|-----| |ЕКС | - |Инженер-программист (программист) | |-----
 ----|-----|-----| |ОКСО | 010400 |Информационные технологии | | |-----|-----
 -----| | | 010500 |Прикладная математика и информатика | | |-----|-----
 ----| | | 230100 |Информатика и вычислительная техника | | |-----|-----| | |
 230200 |Информационные системы | |-----|-----|-----|

3.2.1. Трудовая функция

|-----| |-----| |----| Наименование |Поиск информации | Код |В/01.5| Уровень | 5 |

|по тематике сайта | | | (под- | |

| | | | уровень) | |

| | | | квалифи- | |

| | | | кации | |

|-----| |-----| |----|

|-----|-----|-----|-----| Происхождение |Оригинал X|Заимствовано| | | трудовой | |из
 оригинала| | | функции |-----|-----|-----|-----|

Код Регистрационный

оригинала номер

профессионального

стандарта |-----|-----|-----| |Трудовые действия |Выявление
 потенциальных источников 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) | | |---
 -----| | |Поиск и извлечение (копирование, сохранение) | | |недостающей
 графической и (или) текстовой | | |информации | | |-----| | |Поиск
 информации о новых товарах и услугах, | | |других материалов для актуализации | | |(пополнения)
 сайта новыми сведениями | | |-----| | |Мониторинг новостных лент,
 форумов, социальных | | |сетей, рассылок | | |-----|-----|
 |Необходимые умения|Осуществлять навигацию по различным | | |веб-ресурсам, регистрироваться на
 сайтах | | |-----| | |Владеть различными методами поиска информации | | |в
 Интернете (по ключевым словам, с помощью | | |каталогов) | | |-----| | |
 |Работать с агрегаторами новостей, электронными | | |подписками, социальными сетями, форумами |
 |-----|-----|-----| |Необходимые знания|Принципы и механизмы работы
 поисковых систем, | | |функциональные возможности популярных сервисов | | |поиска | | |-----
 -----| | |Законодательство Российской Федерации в | | |области интеллектуальной
 собственности, | | |правила использования информационных | | |материалов в Интернете | |-----
 --|-----|-----| |Другие | - | |характеристики | | |-----|-----
 -----|

3.2.2. Трудовая функция

|-----| |-----| |----| Наименование |Написание информацион- | Код |В/02.5| Уровень | 5 |

|ных материалов для | | | (под- | |

|сайта | | | уровень) | |

| | | | квалифи- | |

| | | | кации | |

|-----| |-----| |----|

|-----|-----|-----|-----| Происхождение |Оригинал X|Заимствовано| | | трудовой | |из
 оригинала| | | функции |-----|-----|-----|-----|

Код Регистрационный
оригинала номер
профессионального

стандарта |-----|-----| |Трудовые действия|Переработка текстов
различной тематики | | (реерайт) | |-----| | |Написание статей, обзоров и
других текстов на | | заданную тематику (копирайтинг) | |-----| |
|Поисковая оптимизация и адаптация текстовых | | материалов | |-----| |
|Актуализация и расширение знаний по тематике | | информационных ресурсов |-----|-----
-----| |Необходимые умения|Писать тексты литературным, техническим и | |
|рекламным языком | |-----| | |Реферировать, аннотировать и
модифицировать | | тексты | |-----| | |Владеть текстовым редактором | |---
-----|-----|-----| |Необходимые знания|Принципы копирайтинга и реерайта |
|-----|-----| | |Большой словарный запас. Высокий уровень | | знания русского
языка (орфография, пунктуация, | | стилистика) | |-----| |
|Законодательство Российской Федерации в | | области интеллектуальной собственности, | |
|правила использования информационных | | материалов в Интернете | |-----
-----| | |Экспертные знания в одной или нескольких | | профессиональных областях | |-----
-----| | |Основы внутренней поисковой оптимизации (в том | | числе рекомендации по
использованию ключевых | | слов, фраз и ссылок) | |-----|-----|
|Другие | - | |характеристики | |-----|-----|

3.2.3. Трудовая функция

|-----|-----|-----| Наименование |Редактирование | Код |B/03.5| Уровень | 5 |

|информации на сайте | | (под- | |

| | | | уровень) | |

| | | | квалифи- | |

| | | | кации | |

|-----|-----|-----|

|-----|-----|-----|-----| Происхождение |Оригинал X|Заимствовано| | трудовой | из
оригинала| | функции |-----|-----|-----|-----|

Код Регистрационный

оригинала номер

профессионального

стандарта |-----|-----| |Трудовые действия|Просмотр веб-страниц
сайта, контроль качества | | текстов и их отображения, определение | | необходимости
редакторской и корректорской | | обработки | |-----| | |Редактирование
текстов и корректировка | | отображения веб-страниц | |-----| |
|Формирование заданий для исправления | | веб-писателям, публикаторам, веб-дизайнерам и | | веб-
мастерам | |-----| | |Адаптирование текстовых материалов для | |
|внутренней поисковой оптимизации | |-----| | |Актуализация и
расширение знаний по тематике | | информационных ресурсов |-----|-----
-----| |Необходимые |Работать с большими объемами информации | умения |-----
-----| | |Писать тексты литературным, техническим и | | рекламным языком | |-----
-----| | |Реферировать, аннотировать и модифицировать | | тексты | |-----
-----| | |Владеть текстовым редактором | |-----|-----|
|Необходимые |Принципы копирайтинга и реерайта | знания |-----| |
|Большой словарный запас. Высокий уровень знания | | русского языка (орфография, пунктуация, | |
|стилистика) | |-----| | |Законодательство Российской Федерации в
области| | интеллектуальной собственности, правила | | использования информационных

материалов в | | Интернете | | ----- | | Экспертные знания в одной или
нескольких | | профессиональных областях | ----- | ----- | | Другие | - |
| характеристики | | ----- | ----- |

3.2.4. Трудовая функция

-----	-----	----	Наименование	Ведение новостных	Код	В/04.5	Уровень	5
-------	-------	------	--------------	-------------------	-----	--------	---------	---

|лент и представительств| | | (под- | |

| в социальных сетях | | | уровень) | |

| | | квалифи- | |

| | | | кации | |

-----	-----	-----	-----	Происхождение	Оригинал X	Заимствовано			трудовой	из
-------	-------	-------	-------	---------------	------------	--------------	--	--	----------	----

оригинала | | функции |-----|-----|-----|-----|

Код Регистрационный

оригинала номер

профессионального

стандарта	-----	-----	Трудовые действия	Мониторинг изменений
-----------	-------	-------	-------------------	----------------------

на сайте организации, | | выявление наиболее значимых обновлений | | -----

---| | Поиск и мониторинг тематических сайтов для | | выявления новой, значимой и интересной | |

информации	-----	Составление кратких и развернутых текстов
------------	-------	---

|объявлений для размещения на сайте, в | | социальных сетях, форумах и на тематических | |

| порталах | | ----- | | Подбор графических иллюстраций на веб-страницы | |

|для повышения конверсии| |-----| |Размещение новостей на сайте и в

социальных	сетях, контроль правильности работы	RSS-каналов и механизмов кросспостинга
------------	-------------------------------------	--

-----	Настройка отображения новостей, анонсов	мероприятий и
-------	---	---------------

других элементов на сайтах | | социальных сетей | | ----- | | Сбор и

обработка материалов для электронных | | рассылок | -----|-----|

Необходимые умения | Работать с большими объемами информации | | -----

- | | Писать аннотации к событиям и новостям | | ----- | | Владеть

функциональными особенностями | | популярных социальных сетей | | -----

--| | Подбирать иллюстрации для веб-страниц и статей | |-----| | | Работать

с агрегаторами новостей, электронными | | подписками, социальными сетями, форумами | |-----

---	-----	Необходимые знания	Технологии организации и ведения
-----	-------	--------------------	----------------------------------

новостных | | лент, RSS-каналов, электронных подписок, | | рассылок по электронной почте | | -----

-----| | Высокий уровень знания русского языка | | (орфография, пунктуация,

стилистика) | |-----|-----| |Другие | - | |характеристики | |-----|

3.2.5. Трудовая функция

-----	-----	-----	Наименование	Модерирование	Код	B/05.5	Уровень	5
-------	-------	-------	--------------	---------------	-----	--------	---------	---

|обсуждений на сайте, | | | (под- | |

| в форуме и социальных | | | уровень) | |

сетях			квалифи-		
-------	--	--	----------	--	--

||| кации |||

-----	-----	-----	-----	Происхождение	Оригинал X	Заимствовано			трудовой		из
-------	-------	-------	-------	---------------	------------	--------------	--	--	----------	--	----

оригинала | | функции |-----|-----|-----|-----|

Код Регистрационный

оригинала номер

профессионального

стандарта |-----|-----| Трудовые действия | Обработка комментариев пользователей, | | подготовка оперативных ответов или поручение | | этой задачи сотрудникам организации | | |-----| | Анализ и корректирование ответов, | | подготовленных представителями организации | | |-----| | Ведение базы данных и отчетов по обращениям, | | вопросам, жалобам | | |-----| | Модерирование сообщений и комментариев | | пользователей | | |-----| | Управление несколькими сообществами в | | социальных сетях | | |-----| | Управление дискуссиями с участниками сообществ | | |-----| | Повышение посещаемости, снижение негативных | | реакций, поддержание дружелюбной тональности в | | комментариях к официальным сообщениям | | организации | | |-----| | Настройка параметров форума и управление | | характеристиками постоянных пользователей | | |-----| | Совершенствование процессов модерации | | |-----| | Необходимые умения | Вести диалоги и управлять дискуссиями с | | участием большого числа активных пользователей | | |-----| | Владеть функциональными особенностями | | популярных социальных сетей | | |-----| | Работать в интенсивном режиме, с большими | | объемами информации | | |-----| | Необходимые знания | Экспертные знания в одной или нескольких | | профессиональных областях | | |-----| | Высокий уровень знания русского языка | | (орфография, пунктуация, стилистика) | | |-----| | Знание специальной терминологии и веб-этикета | | |-----| | Виды спама и нежелательного контента, методы и | | средства борьбы с ними | | |-----| | Другие | - | | характеристики | | |-----| |-----|

3.2.6. Трудовая функция

-----		----		----	Наименование	Нормативный контроль	Код	В/06.5	Уровень	5													
содержания сайта		(под-																					
		уровень)																					
		квалифи-																					
		кации																					
-----		----		----																			
-----		-----		-----		-----	Происхождение	Оригинал X	Заимствовано		трудовой		из оригинала		функции		-----		-----		-----		-----
Код Регистрационный
оригинала номер
профессионального

стандарта |-----|-----| Трудовые действия | Анализ материалов сайта на соответствие | | возрастным ограничениям | | |-----| | Контроль нарушения прав интеллектуальной | | собственности на веб-сайтах, где контент | | формируется пользователями | | |-----| | Контроль соблюдения стандартов отрасли для | | специализированных и отраслевых сайтов, | | установленных законодательством Российской | | Федерации, локальными актами организации | | |-----| | Контроль размещения персональных данных | | |-----| | Контроль соблюдения требований стандартов к | | доступности интернет-ресурсов для лиц с | | ограниченными возможностями | | |-----| | Проверка на соответствие иным требованиям | | законодательства и нормативов | | |-----| | Необходимые умения | Работать с большими объемами информации | | |-----| | Владеть специализированным программным | | обеспечением для работы с нормативными и | | законодательными документами | | |-----| | Владеть функциональными особенностями | | популярных социальных сетей | | |-----| |-----|

Необходимые знания | Законодательство, регулирующие средства | | массовой информации, размещение материалов в | | Интернете, защиту персональных данных и | | интеллектуальной собственности | | |-----| | Отраслевые стандарты и нормы | | |-----| | |-----| | Стандарты доступности интернет-ресурсов для | | лиц с ограниченными возможностями | | |-----| |-----| | Другие | - | | характеристики | | |-----| |-----| |-----|

3.3. Обобщенная трудовая функция

|-----| |---| |---| Наименование | Управление (менеджмент) | Код | С | Уровень | 6 | | информационными ресурсами | | | квалифи- | | | | кации | | |-----| |---| |---| Происхождение |-----|-----|-----|-----| обобщенной | Оригинал X | Заимствовано | | | трудовой | | из оригинала | | | функции |-----|-----|-----|-----| --|

Код Регистрационный
оригинала номер
профессионального

стандарта |-----|-----| | Возможные | Контент-менеджер | | наименования | Менеджер информационных ресурсов | | должностей | | |-----|-----|-----| |-----| |-----| |-----| | Требования к | Высшее образование - бакалавриат | | образованию и | | | обучению | | |-----|-----|-----| | Требования к опыту | Не менее одного года работы на 4 | | практической | | квалификационном уровне | | работы | | |-----|-----|-----| | Особые условия | - | | допуска к работе | | |-----|-----|-----|

Дополнительные характеристики: |-----|-----|-----|-----| | Наименование | Код | Наименование базовой группы, должности | | документа | | (профессии) или специальности | |-----|-----|-----|-----| | ОКЗ | 2139 | Специалисты по компьютерам, не вошедшие | | | в другие группы | | |-----|-----|-----| | | 1234 | Руководители рекламно-информационных | | | подразделений (служб) | |-----|-----|-----| | ЕКС | - | Менеджер | |-----|-----|-----| | ОКСО | 010400 | Информационные технологии | | |-----|-----|-----| | | 010500 | Прикладная математика и информатика | | |-----|-----|-----| | | 080500 | Менеджмент | | |-----|-----|-----| | | 080501 | Менеджмент по отраслям | | |-----|-----|-----| | | 230100 | Информатика и вычислительная техника | | |-----|-----|-----| | | 230200 | Информационные системы | |-----|-----|-----|

3.3.1. Трудовая функция

|-----| |-----| |---| Наименование | Организация работ | Код | C/01.6 | Уровень | 6 | | по созданию и | | | (под- | | | редактированию контента | | | уровень) | | | | квалифи- | | | | кации | | |-----| |-----| |---| |-----|-----|-----|-----| Происхождение | Оригинал X | Заимствовано | | | трудовой | | из оригинала | | | функции |-----|-----|-----|-----|

Код Регистрационный
оригинала номер
профессионального

стандарта |-----|-----| | Трудовые действия | Планирование работ по наполнению сайта | | |-----|-----| | | Подготовка заданий для исполнителей | | |-----|

-----| | | Распределение работы по созданию и | | | редактированию контента | |
 |-----| | | Координация работы по созданию и | | | редактированию контента | |
 | |-----| | | Мониторинг и оценка результатов выполнения | | | работ,
 формулирование замечаний | | |-----| | | Документирование сведений о
 процессах и | | | результатах выполнения работ различными | | | исполнителями | |-----|-----
 -----| | | Необходимые умения|Составлять планы работы, оценивать их | |
 |содержание и трудоемкость выполнения в | | | зависимости от квалификации | | |-----
 -----| | | Работать с большими объемами информации | | |-----| | | Вести
 документацию по проектам и работам | |-----|-----| | | Необходимые
 знания|Основные принципы и технологии управления | | | проектами | | |-----
 --| | | Содержание и методы решения задач по созданию | | | и редактированию контента | | |-----
 -----| | | Основы менеджмента | |-----|-----| | | Другие |
 - | | | характеристики | | |-----|-----|-----|

3.3.2. Трудовая функция

-----		-----		-----	Наименование	Управление информацией	Код	С/02.6	Уровень	6
из различных источников			(под-							
			уровень)							
			квалифи-							
			кации							
-----		-----		-----						
-----	-----	-----	-----	Происхождение	Оригинал X	Заимствовано			трудовой	
оригинала			функции	-----	-----	-----	-----			
Код Регистрационный										
оригинала номер										
профессионального										
стандарта	-----	-----	-----		Трудовые действия	Формирование запросов				
и получение информации			от сотрудников организации			-----				
Согласование и утверждение информационных			материалов			-----				
Передача информационных материалов, замечаний,			исправлений между специалистами по							
информационным ресурсам и сотрудниками других			категорий			-----				
Мониторинг появления новой или необходимой			информации внутри организации, в сети							
Интернет			и других источниках			-----			Общая оценка значимости и	
приоритетности			получаемой информации		-----	-----				
Необходимые умения	Работать с большими объемами информации			-----						
-			Владеть программным обеспечением и			техническими средствами для регулярной				
коммуникации, мониторинга информации в			Интернете		-----	-----				
---			Необходимые знания	Структура организации, зоны ответственности и			функции подразделений			
		-----				Внутренние правила согласования и утверждения				
документов			-----			Работа с агрегаторами новостей, электронными				
подписками, социальными сетями, форумами		-----	-----			Другие				
-			характеристики			-----	-----	-----		

3.3.3. Трудовая функция

-----		-----		-----	Наименование	Контроль за наполнением	Код	С/03.6	Уровень	6
сайта			(под-							
			уровень)							
			квалифи-							
			кации							
-----		-----		-----						

Происхождение	Оригинал X Заимствовано	Трудовой	Из оригинала
Функции			
Код Регистрационный			
оригинала номер			
профессионального			
стандарта		Трудовые действия	Оценка полноты сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определение необходимости для его пополнения
			Оценка актуальности материалов на сайте и определение необходимости их обновления
			Формирование задания для устранения выявленных недостатков
			Необходимые умения
			Работать с большими объемами информации
			Анализировать структурированную и неструктурированную информацию
			Необходимые знания
			Знания в предметной области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов
			Другие характеристики

3.3.4. Трудовая функция

Наименование	Локальные изменения	Код	C/04.6	Уровень	6
структуры сайта	(под-)				
	уровень)				
	квалифи-				
	кации				
Происхождение	Оригинал X Заимствовано	Трудовой	Из оригинала		
Функции					
Код Регистрационный					
оригинала номер					
профессионального					
стандарта		Трудовые действия	Выявление необходимости изменения структуры сайта или его разделов		
			Оценка возможности внесения локальных изменений, не требующих обращения к веб-мастеру		
			Изменение структуры сайта с помощью системы управления контентом (CMS) - создание новых разделов, подразделов		
			Перемещение информационных ресурсов в новые разделы, удаление из существующих разделов		
			Проверка правильности отображения внесенных изменений		
			Необходимые умения		
			Эффективно работать с системой управления контентом (CMS)		
			Осуществлять реструктуризацию сайта и перемещение веб-страниц, информационных блоков		
			Необходимые знания		
			Принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков		
			Другие характеристики		

3.3.5. Трудовая функция

Наименование	Анализ информационных потребностей	Код	C/05.6	Уровень	6
	(под-)				
	посетителей сайта				
	уровень)				
	квалифи-				
	кации				
Происхождение	Оригинал X Заимствовано	Трудовой	Из оригинала		

оригинала | | функции |-----|-----|-----|-----|
Код Регистрационный
оригинала номер
профессионального
стандарта |-----|-----|-----|-----| |Трудовые действия |Общий анализ
посещаемости сайта | | |-----| | |Выявление наиболее популярных страниц |
| |-----| | |Определение обобщенных характеристик аудитории | |сайта | |
-----| | |Анализ оценки, замечаний, жалоб и предложений | | |посетителей
сайта | | |-----| | |Оценка эффективности работы сайта на основе | |
|имеющихся данных | | |-----| | |Выработка решения (рекомендации) по
наполнению | |сайта контентом | |-----|-----| |Необходимые
умения |Анализировать структурированную и | |неструктурированную информацию | |-----
-----| | |Работать с большими объемами информации | |-----|-----| |
|Владеть популярными сервисами для оценки | |посещаемости и характеристик аудитории сайта | |
|-----| | |Владеть функциями CMS и социальных сетей для | |оценки
посещаемости | |-----|-----| |Необходимые знания |Терминология и
ключевые параметры | |веб-статистики | |-----| | |Основные принципы и
методы сбора статистики | |посещаемости веб-сайтов | |-----| |
|Популярные сервисы для сбора веб-статистики | |-----|-----|
|Другие | - | |характеристики | |-----|-----|

3.3.6. Трудовая функция

-----		-----		----	Наименование	Подготовка отчетности	Код	С/06.6	Уровень	6
по сайту			(под-							
			уровень)							
			квалифи-							
			кации							
-----		-----		----						
-----	-----	-----	-----	Происхождение	Оригинал X	Заимствовано			трудовой	
оригинала | | функции |-----|-----|-----|-----|

Код Регистрационный

оригинала номер

профессионального

стандарта |-----|-----|-----|-----| |Трудовые действия |Документирование
работ по управлению | | |(менеджменту) информационными ресурсами сайта | |-----
-----| | |Фиксирование результатов выполнения заданий, | | |проектной информации | |-----
-----| | |Обработка результатов аналитической | | |деятельности | |-----
-----| | |Сбор дополнительных материалов | |-----|-----| |Подготовка
итоговой отчетности | |-----|-----|-----| |Необходимые умения |Вести
документооборот | |-----|-----|-----| |Владеть текстовым редактором для
составления | | |отчетов | |-----|-----| |Анализировать и обобщать информацию
| |-----|-----|-----| |Необходимые знания |Требования к оформлению
документации, отчетов | |-----|-----|-----| | |Высокий уровень знания русского языка
| | |(орфография, пунктуация, стилистика) | |-----|-----| |Другие | - |
|характеристики | |-----|-----|-----|

3.3.7. Трудовая функция

-----		-----		----	Наименование	Поддержка процессов	Код	С/07.6	Уровень	6
модернизации и			(под-							
продвижения сайта			уровень)							

			квалифи-	
			кации	
-----		-----		----
-----		-----		-----
оригинала			функции	-----
Код Регистрационный				
оригинала номер				
профессионального				
стандарта	-----		-----	
оптимизация			информационных ресурсов	
предложений по развитию сайта			-----	
проектирования сайта и			анализа требований пользователей,	
существующей структуры и			содержания веб-сайта	
Поддержание процессов разработки и			тестирования новой функциональности веб-сайта,	
систем управления контентом			-----	
опытной эксплуатации			веб-сайта	
умения	Формулировать требования к структуре и			сервисам веб-сайта
-----			Моделировать (описывать) бизнес-процессы	
Тестировать функциональность сайта			-----	
знания	Основные процессы и методы разработки			веб-сайтов
Основные понятия и методы поисковой			оптимизации	
--		Другие	-	
IV. Сведения об организациях - разработчиках				
профессионального стандарта				
4.1. Ответственная организация-разработчик	-----		000	
"Информационные системы", город Москва			Директор Булычева Ольга Сергеевна	

4.2. Наименования организаций-разработчиков	--	-----		1.
"Ассоциация предприятий компьютерных и информационных			технологий" (АП КИТ), город Москва	
	--	-----		2.
консорциум в области ИКТ",			город Москва	
"1С-Мссофт.ру", город Санкт-Петербург		--	-----	
"Гарант-Сервис-Университет", город Москва		--	-----	
5.	Подкомитет "Компетенции в ИТ" Технического комитета по			стандартизации "Информационные
технологии" (ПК-204/ТК-22),			город Москва	
ВПО "Московский государственный технический университет			имени Н.Э.Баумана", город Москва	
--	-----			