

ИНФОРМАЦИЯ

о реализуемых дополнительных профессиональных программах для государственных гражданских служащих Удмуртской Республики на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование АНО ДПО " Академия АйТи"

N п/п	Название программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки для государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование	Основные разделы программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки для государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование	Место проведения обучения / срок проведения обучения (с указанием конкретных дат)	Объем планируемой к освоению программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки (часов)	С отрывом от государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	Информация об экспертах, которых планируется привлечь к реализации дополнительной профессиональной программы	Информация о возможности обучения посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	Перечень знаний и умений, на получение или обновление которых направлено обучение	Целевая аудитория <1>	Стоимость дополнительной профессиональной программы в расчете на одного государственного гражданского служащего Удмуртской Республики	Дополнительная информация <2>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Информационная безопасность для госслужащих. Защита рабочих и личных данных в условиях цифровой трансформации	1. Социальная инженерия 2. Корпоративная безопасность 3. Личная безопасность 4. Эффективный сбор информации в сети и проверка ее на достоверность	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней Даты по согласованию.	18	С отрывом от государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	Ерышов Вадим Георгиевич Заведующий кафедрой "Информационная безопасность", к. т. н., сертифицированный специалист	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	После изучения курса слушатель будет обладать: Необходимыми компетенциями и практическими навыками в области обеспечения информационной безопасности, правовых аспектов информационной безопасности, кибербезопасности, а также получения базовых знаний сетевой безопасности, обеспечения информационной безопасности личного	<u>Группа должностей:</u> Младшая, старшая, ведущая, главная <u>Категория должностей:</u> все категории	9900	https://www.academyit.ru/courses/isg/?sphrase_id=216669

								пространства.			
2	Криптографическая защита информации	1. Законодательная и нормативно-методическая база использования шифровальных (криптографических) средств. 2. Теоретические основы использования шифровальных (криптографических) средств. 3. Организация и обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ информации ограниченного доступа. 4. Практическое применение сертифицированных шифровальных (криптографических) средств.	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию.	104	С отрывом от государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	Ерышов Вадим Георгиевич Заведующий кафедрой "Информационная безопасность", к.т.н. Дубров Игорь Владимирович Руководитель проектов ИБ в должности Ведущего инженер отдела решений по управлению ИБ Кононов Александр Анатольевич Преподаватель профессиональной переподготовки "Информационная безопасность", к.т.н.	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • основные положения нормативно-правовых документов по обеспечению информационной безопасности; • основные положения нормативно-правовых документов по обеспечению юридической значимости электронного документооборота; • основные требования нормативно-методических документов ФСБ России по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств; • основные положения о лицензировании отдельных видов деятельности, связанных с шифровальными (криптографическими) средствами; • методы и способы криптографической защиты информации; • принципы функционирования инфраструктуры открытых ключей; 	<u>Группа должностей:</u> Младшая, старшая, ведущая, главная <u>Категория должностей:</u> все категории	40300	https://www.academyit.ru/courses/%D0%98%D0%91011/?sp_hrase_id=216913

								<ul style="list-style-type: none"> • рекомендации и основные мероприятия по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств; • основы работы с сертифицированными средствами криптографической защиты информации. Уметь: • определять необходимость применения шифровальных (криптографических) - средств в системе защиты информации организации (предприятия); • оценивать и выбирать шифровальные (криптографические) средства, которые могут быть использованы при создании (дооборудовании) и дальнейшей эксплуатации информационных систем; • определять комплекс мероприятий по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств; • разрабатывать организационно- 			
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

								распорядительные документы, необходимые для эксплуатации шифровальных (криптографических) средств; устанавливать, настраивать и эксплуатировать сертифицированные шифровальные (криптографические) средства.			
3	Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Программа согласована с ФСТЭК России.	1. Правовое, нормативное и методическое обеспечение безопасности персональных данных. 2. Угрозы безопасности персональных данных, уязвимости информационных систем персональных данных. 3. Организация обработки персональных данных. 4. Основы организации и ведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. 5. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации.	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию.	72	С отрывом от государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	Ерышов Вадим Георгиевич Заведующий кафедрой "Информационная безопасность", к.т.н. Дубров Игорь Владимирович Руководитель проектов ИБ в должности Ведущего инженер отдела решений по управлению ИБ Кононов Александр Анатольевич Преподаватель профессиональной переподготовки "Информационная безопасность", к.т.н.	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Знать: • основные положения нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обеспечения безопасности персональных данных; • основные виды угроз безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных; • содержание и порядок организации работ по выявлению угроз безопасности персональных данных; • процедуры задания и реализации требований по защите информации в информационных системах персональных данных; • меры обеспечения безопасности персональных данных; • требования по	<u>Группа должностей:</u> Младшая, старшая, ведущая, главная, высшая <u>Категория должностей:</u> все категории	38500	https://www.academyit.ru/courses/%D0%A2%D0%97%D0%9A%D0%98001/?sphrase_id=216914

								<p>обеспечению безопасности персональных данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок применения организационных мер и технических средств обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Уметь: • создавать организационно-распорядительные документы в интересах организации работ по обеспечению безопасности персональных данных; • планировать мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных; • обосновывать и задавать требования по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных; • проводить оценки актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных; определять состав и содержание мер по 			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для блокирования угроз безопасности персональных данных.			
4	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов	1. Антикоррупционная экспертиза: понятие и виды. 2. Оценка нормативного правового акта (проекта) на коррупциогенность. 3. Результаты антикоррупционной экспертизы. 4. Мониторинг правоприменения	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию.	24	без отрыва от государственной гражданской службы	Поддубная Ольга Сергеевна, заведующая кафедрой «Государственное и муниципальное управление», Хлонова Наталья Валерьевна, к.ю.н. ст. преподаватель кафедры «Государственное и муниципальное управление»	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • понятия, используемые в законодательстве об антикоррупционной экспертизе; • правила антикоррупционной экспертизы, а также требования к оформлению ее результатов; • особенности статуса экспертов по антикоррупционной экспертизе; • основания и порядок проведения антикоррупционной экспертизы; • содержание методики осуществления мониторинга правоприменения. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • определять коррупциогенные маркеры в документах; • определять вид и способ устранения коррупциогенных факторов в 	Группа должностей: Младшая, старшая, ведущая, главная Категория должностей: все категории	5184	https://www.academyit.ru/courses/gmu3009/?sphrase_id=216936

								документах; • правильно оформлять заключение эксперта по антикоррупционной экспертизе.			
5	Противодействие коррупции в системе государственного управления	1. Организационно-правовые основы противодействия коррупции. 2. Ограничения, запреты и требования, установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции на службе. 3. Основания и порядок проведения антикоррупционных проверок. 4. Ответственность за коррупционные правонарушения.	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию	18	без отрыва от государственной гражданской службы	Поддубная Ольга Сергеевна, заведующая кафедрой «Государственное и муниципальное управление», Хлонова Наталья Валерьевна, к.ю.н. ст. преподаватель кафедры «Государственное и муниципальное управление»	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Знать: • понятия, используемые в законодательстве о противодействии коррупции; • основные направления государственной политики в области противодействия коррупции; • правила антикоррупционного поведения, а также запреты и ограничения по службе; • особенности выявления конфликта интересов и личной заинтересованности на службе; • основания и порядок проведения антикоррупционных проверок; • содержание юридической ответственности за коррупцию. Уметь: • определять личную заинтересованность и конфликт интересов в своей профессиональной деятельности;	<u>Группа должностей:</u> Младшая, старшая, ведущая, главная <u>Категория должностей:</u> все категории	4500	https://www.academyit.ru/courses/gmu3006/?sphrase_id=216935

								<ul style="list-style-type: none"> • правильно использовать инструменты предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (программный комплекс «Справка БК»); • организовывать проведение антикоррупционных проверок; квалифицировать коррупционно-опасное поведение и определять вид и меру ответственности за коррупцию. 			
6	Актуальные проблемы государственного управления	<p>1. Ключевые направления совершенствования системы государственного управления</p> <p>2. Повышение эффективности государственного управления.</p> <p>3. Повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации</p> <p>4. Программно-целевой метод в государственном управлении и его применение.</p> <p>Национальные проекты</p> <p>5. Создание системы административных</p>	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию	72	С отрывом от государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	Гетманцев Константин Владимирович, кандидат экономических наук, доцент, тренер - консультант, Поддубная Ольга Сергеевна, заведующая кафедрой «Государственное и муниципальное управление» , Хлонова Наталья Валерьевна, к.ю.н. ст. преподаватель кафедры	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные направления совершенствования системы государственного управления; • способы повышения эффективности государственного управления; • показатели эффективности и результативности деятельности органов государственной власти; • основы цифровой трансформации государственного 	<p><u>Группа должностей:</u> Младшая, старшая, ведущая, главная</p> <p><u>Категория должностей:</u> все категории</p>	18000	https://www.academyit.ru/courses/gmu1006/?sphrase_id=216939

		<p>регламентов.</p> <p>6. Открытость деятельности органов государственной власти. Соблюдение требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления</p> <p>7. Электронное правительство, информационное общество, цифровая трансформация.</p> <p>8. Современные проблемы государственного управления.</p> <p>9. Нормативно-правовая база, регулирующая вопросы совершенствования государственного управления.</p> <p>10. Современное состояние государственного сектора экономики и перспективы его развития.</p>				«Государственное и муниципальное управление»		<p>управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность программно-целевого метода в государственном управлении; • порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ; • основы регламентации деятельности в органах исполнительной власти; • требования к технологическим схемам оказания государственных услуг; • требования Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» • основные направления государственной политики • современные проблемы государственного управления; • основы организации и вопросы совершенствования государственного 			
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

								<p>управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> • современное состояние государственного сектора экономики. • <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять в своей профессиональной деятельности технологии, направленные на совершенствование государственного управления; • проводить анализ эффективности деятельности органов исполнительной власти; • анализировать эффективность реализации государственных программ; • разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных органов и государственных организаций; • участвовать в разработке административных регламентов; • участвовать в разработке и реализации технологических схем 			
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

								оказания государственных и муниципальных услуг; <ul style="list-style-type: none"> • способствовать развитию информационного общества в Российской Федерации; • распознавать проявления бюрократизма и коррупции в профессиональной деятельности; • пользоваться нормативной правовой базой. 			
7	Механизмы повышения эффективности и результативности деятельности органов исполнительной власти	1. Основные концепции новых подходов к управлению в системе публичного управления в современных условиях. Конечные и непосредственные результаты государственного управления. 2. Система органов исполнительной власти. 3. Функциональный анализ полномочий органов исполнительной власти. Разграничение и передача государственных полномочий. 4. Управление по результатам в сфере государственного управления. 5. Концепция и перспективы реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации.	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию	72	С отрывом от государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	Поддубная Ольга Сергеевна, заведующая кафедрой «Государственное и муниципальное управление» , Хлонова Наталья Валерьевна, к.ю.н. ст. преподаватель кафедры «Государственное и муниципальное управление»	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • основные концепции новых подходов к управлению в системе публичного управления; • систему и структуру государственных органов; • технологии и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти; • механизмы взаимодействия государственных органов; • методологические основы внедрения принципов и процедур управления по результатам; 	<u>Группа должностей:</u> Младшая, старшая, ведущая, главная <u>Категория должностей:</u> все категории	18000	https://www.academyit.ru/courses/gmu1007/

		<p>6. Постановка целей органа исполнительной власти.</p> <p>7. Электронное правительство. Эффективность электронного правительства.</p> <p>8. Необходимость стандартизации и регламентации деятельности в органах исполнительной власти</p> <p>9. Государственные услуги.</p> <p>10. Возможности информационно-коммуникационных технологий для повышения качества предоставления государственных услуг. Организационно-правовые основы создания межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>11. Внедрение новых принципов кадровой политики</p> <p>12. Противодействие коррупции, выявление и последующее устранение причин и условий ее проявления.</p>					<ul style="list-style-type: none"> • концепции реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации; • особенности постановки целей органа исполнительной власти; • нормативно-правовую основу формирования и функционирования электронного правительства в Российской Федерации; • нормативные основы стандартизации и регламентации деятельности в органах исполнительной власти; • нормативные основы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде; • сферы использования информационно-коммуникационных технологий в системе государственного управления; • организационно-правовые основы цифровой трансформации управления; • новые принципы кадровой 			
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

								<p>политики в системе государственной гражданской службы</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные направления профилактики и предупреждения коррупции в системе государственной гражданской службы; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять элементы нового государственного менеджмента в государственном управлении в Российской Федерации. • проводить функциональный анализ полномочий органов исполнительной власти. • определять направления своего профессионального совершенствования в модели «государственного управления по результатам»; • разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных органов и государственных организаций; • определять эффективность 			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>электронного правительства и качество предоставления государственных и муниципальных услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать в своей профессиональной деятельности стандарты и регламенты и информационно-коммуникационные технологии; руководствоваться новыми принципами кадровой политики; конструктивно взаимодействовать по вопросам противодействия коррупции в государственном управлении 			
8	Цифровая экономика и цифровые технологии в государственном управлении	<p>1. Нормативно-правовая основа цифровых технологий</p> <p>2. Обзор современных технологий и сфер их применения</p> <p>3. Цифровое государство</p> <p>4. Информационная безопасность</p> <p>5. Применение искусственного интеллекта и роботизации в государственном управлении</p> <p>6. Лучшие практики цифровизации</p>	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию	40	С отрывом от государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	Поддубная Ольга Сергеевна, заведующая кафедрой «Государственное и муниципальное управление» , Кожевникова Полина Викторовна, к.п.н., доцент, Юдкин Артем Владимирович, доцент, заместитель исполнительного директора	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> нормативно-правовую основу цифровизации в Российской Федерации; основные положения программы «Цифровая экономика»; основные сферы применения современных цифровых технологий; цифровые платформы, их классификацию; 	<p><u>Группа должностей:</u> Младшая, старшая, ведущая, главная</p> <p><u>Категория должностей:</u> все категории</p>	10000	https://www.academyit.ru/courses/gmudt/

					<p>Общероссийского Конгресса муниципальных образований, г. Москва,</p> <p>-директор Центра повышения квалификации и компетенций г. Москва</p> <p>-член рабочих групп Экспертного совета при Правительстве РФ</p> <p>-член экспертного совета по цифровой экономике и блокчейн-технологиям при Комитете Государственной Думы по экономической политике, промышленности, инновационному развитию и предпринимательству (esgosduma.ru)</p> <p>- член рабочей группы по нормативному регулированию цифровой экономики при Фонде «Сколково», Костров Анатолий Витальевич, Эксперт в сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> • технологии информационной безопасности, технологии распределенного реестра; методы искусственного интеллекта и в робототехнике; • лучшие зарубежные и российские практики цифровизации. Уметь: • руководствоваться законодательством РФ в сфере цифровизации; • использовать цифровые технологии для государственного управления и взаимодействия; • оптимизировать свою профессиональную деятельность с помощью цифровых технологий; • выявлять новые цифровые технологии. 			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						цифровой трансформации и управления проектами в государственном секторе					
9	Актуальные вопросы документационного обеспечения управления и архивоведения.	1. Правовые и организационные основы делопроизводства и документооборота 2. Документирование управленческой деятельности и правила подготовки и оформления отдельных видов документов 3. Организация документооборота в аппарате управления органа власти 4. Работа с обращениями граждан 5. Электронный документооборот в органах власти 6. Архивоведение	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию	72	С отрывом от государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	Поддубная Ольга Сергеевна, заведующая кафедрой «Государственное и муниципальное управление» ,	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • единые методологические подходы в системе документационного обеспечения управления; • нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления и архивоведения; • современные информационные технологии работы с документами в органах власти; • правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов в органах власти. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • работать со всей совокупностью информационно-документационных 	Группа должностей: Младшая, старшая, ведущая, главная Категория должностей: все категории	18000	https://www.academiyit.ru/courses/gmu1024/

								<p>ресурсов органа власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами; применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности; 			
10	Вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных	<p>1. Законодательство Российской Федерации о доступе к официальной информации и обеспечении информационной открытости/</p> <p>2. Открытые данные государственных органов.</p> <p>3. Участие граждан в государственном и муниципальном управлении.</p>	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию	36	С отрывом от государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	<p>Поддубная Ольга Сергеевна, заведующая кафедрой «Государственное и муниципальное управление», Еланцева Ольга Павловна к.и.н., доцент, Савоськин Александр Владимирович к.ю.н., доцент, Семенихин Игорь Викторович к.в.н., Кожевникова Полина Викторовна, к.п.н., доцент,</p>	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы, принципы и механизм построения структуры открытых данных; организационные и технологические принципы и методы публикации открытых данных; основные методы анализа данных. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> проводить анализ возможности и необходимости публикации данных в открытом доступе; строить структуры данных; осуществлять правовой анализ данных; проводить 	<p><u>Группа должностей:</u> Младшая, старшая, ведущая, главная</p> <p><u>Категория должностей:</u> все категории</p>	9000	https://www.academyit.ru/courses/gmu1008/

								статистический и интеллектуальный анализ данных; • анализировать риски, порождаемые публикацией данных в открытом доступе.			
11	Microsoft Excel 2016: основы работы в приложении расширенные возможности функции сводные таблицы и сводные диаграммы	1. Интерфейс Microsoft Excel 2016. Настройка ленты и панели быстрого доступа 2. Структура рабочей книги 3. Ввод и форматирование данных 4. Создание и ведение таблиц Excel 2016 5. Применение встроенных функций Microsoft Excel 2016. 6. Условное форматирование. 7. Работа с большими табличными массивами. 8. Анализ данных с помощью Сводных таблиц. 9. Диаграммы 10. Понятие о функции в Microsoft Excel 2016. Мастер функций. 11. Библиотека функций Microsoft Excel 2016. 12. Вычисления с использованием статистических и математических функций. 13. Вычисления с использованием логических функций. 14. Вычисления с использованием текстовых функций. 15. Анализ данных с помощью сводных	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию	24	без отрыва от государственной гражданской службы	Галямов Айрат Фаритович-преподаватель/эксперт, Ялина Янина Викторовна-преподаватель/эксперт, Зверев Дмитрий Викторович-преподаватель/эксперт	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Успешное окончание обучения по программе данного курса позволит специалистам: • создавать таблицу • добавлять команды на панели инструментов • понимать структуру книги Excel • копировать, перемещать, удалять листы • правильно вводить данные, использовать заполнение ячеек списками • оформлять таблицы в соответствии с любыми требованиями • форматировать и выравнивать таблицу • работать с размерами ячеек • изменять оформление таблиц • Использовать функции для осуществления вычислений в электронных таблицах. • Эффективно работать в среде Microsoft Office Excel.	<u>Группа должностей:</u> Младшая, старшая, ведущая, главная <u>Категория должностей:</u> все категории	13300	https://www.academyit.ru/courses/ms_ex_2016_01/ https://www.academyit.ru/courses/excel%202016/ https://www.academyit.ru/courses/ms_ex_2016_04/ https://www.academyit.ru/courses/ms_ex_2016_05/

		таблиц. 16. Настройка макета сводной таблицы по умолчанию. 17. Группировка полей в сводных таблицах. Фильтрация данных. 18. Форматирование сводной таблицы.						<ul style="list-style-type: none"> • Создавать сводные таблицы и работать с ними. • Создавать сводные диаграммы и работать с ними. 			
12	«Р7-Офис» Работа с таблицами. Работа с текстовым редактором. Создание эффективных презентаций	1. Интерфейс программы. Настройка параметров. 2. Работа с табличным документом 3. Базовые операции с листами. 4. Особенности ввода и редактирования данных. 5. Редактирование свойств ячеек. Формулы и функции в табличном редакторе. 6. Формулы и функции в табличном редакторе 7. Использование встроенных функций. Текстовые функции, функции даты и времени. 8. Использование встроенных функций. Математические и статистические функции. 9. Использование встроенных функций. Логические функции. Функции поиска и ссылок. 10. Использование именованных диапазонов. 11. Сортировка и фильтрация данных в таблице. Группировка данных. 12. Вставка и редактирование диаграмм, изображений, автофигур.	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию	22	без отрыва от государственной гражданской службы	Галямов Айрат Фаритович-преподаватель/эксперт, Ялина Янина Викторовна-преподаватель/эксперт, Зверев Дмитрий Викторович-преподаватель/эксперт	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	<ul style="list-style-type: none"> • Формирование знаний и навыков, необходимых при работе с таблицами в «Р7-Офис». • Работать с текстовым документом • Вводить и редактировать текст • Форматировать текст • Работать с текстовыми фрагментами • Изменять стили документа • Создавать и оформлять списки • Работать с таблицами в документе • Работать с графическими объектами в документе • Форматировать страницы документа • Добавлять колонтитулы и разделы страниц • Подготавливать документ к печати. Добавлять гиперссылки, сноски, закладки, оглавления 	Группа <u>должностей</u> : Младшая, старшая, ведущая, главная <u>Категория должностей</u> : все категории	17700	https://www.academiyit.ru/courses/r7tab/ https://www.academiyit.ru/courses/r7txt/ https://www.academiyit.ru/courses/r7prez/

		13. Интерфейс программы. 14.Настройка параметров. 15.Работа с текстовым документом. 16.Ввод и редактирование текста. Форматирование текста: настройки шрифтов и абзацев 17.Работа с текстовыми фрагментами. 18.Проверка орфографии и правописания 19.Изменение стиля документа 20.Создание и оформление списков 21.Работа с таблицами в документе 22.Работа с графическими объектами в документе. 23.Вставка изображений и автофигур 24.Работа с графическими объектами в документе. 25.Вставка в документ текстовых полей и объектов Text Art 26.Работа с графическими объектами в документе. 27.Вставка диаграмм и уравнений 28.Форматирование страницы документа. Добавление колонтитулов и разделов страниц. 29.Подготовка документа к печати Форматирование страницы документа. 30.Добавление гиперссылок, сносок, закладок, оглавления и подложки 31.Совместное редактирование						и подложки			
--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--

		документа Интерфейс редактора. 32.Настройка параметров редактора и др.									
13	Администрирование Linux	1. Основы администрирования 2.Дополнительные вопросы администрирования 3. Администрирование сетевой инфраструктуры	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию	72	без отрыва от государственной гражданской службы	Марков Роман Юрьевич, старший эксперт Нижневолжского филиала АНО ДПО «АКАДЕМИЯ АЙТИ», Сертифицированный специалист	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Знать: <ul style="list-style-type: none"> Максимальные ограничения по поддерживаемой операционной системой оперативной и дисковой памяти Принципы информационной безопасности инфокоммуникационной системы Модели доступа пользователей к инфокоммуникационной системе Основы безопасности функционирования инфокоммуникационной системы Типы интерфейсов дисковых подсистем Методы доступа к файловым системам Наборы утилит для работы с администрируемыми файловыми системами Методы восстановления данных Правила настройки и эксплуатации устанавливаемого системного программного обеспечения, включая лицензионные требования Принципы организации, состав и схемы работы 	Группа должностей: Младшая, старшая, ведущая, главная Категория должностей: все категории	39000	https://www.academyit.ru/courses/LINUX/?phrase_id=216949

								<p>операционных систем</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проверять условия эксплуатации и выполнение требований по электропитанию оборудования • Вычислять размер памяти для каждого тома, общую память, память, необходимую для работы самой операционной системы • Использовать специальные процедуры для повышения производительности и восстановления в случае сбоев дисковой подсистемы • Пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий • Проверять тип файловой системы тома и ее целостность • Выполнять настройку системного программного обеспечения в соответствии с регламентами обеспечения информационной безопасности • Инициализировать соответствующие модули операционной системы • Включать файловые системы в общее пространство 			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								имен <ul style="list-style-type: none"> Комбинировать имеющиеся системные средства и избегать их противоречий Проводить авторизацию пользователей, имеющих доступ к настройке системного программного обеспечения инфокоммуникационной системы организации			
14	Администрирование PostgreSQL	1. Базовый инструментарий 2. Архитектура 3. Организация данных 4. Задачи администрирования 5. Управление доступом 6. Резервное копирование 7. Репликация 8. Многоверсионность 9. Журналирование 10. Блокировки 11. Задачи администрирования	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию	56	без отрыва от государственной гражданской службы	Новгородова Галина Валерьевна, преподаватель-эксперт филиала Северо-западного региона АНО ДПО «АКАДЕМИЯ АЙТИ», Сертифицированный специалист	С применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения	Прохождение данного курса позволит слушателю овладеть следующими умениями и навыками: <ul style="list-style-type: none"> Производить установку, базовую настройку, запуск СУБД Управлять пользователями, данными, доступом Решать базовые задачи сопровождения и мониторинга Совершать резервное копирование и восстановление Выполнять резервное копирование, Познакомиться со сценариями использования репликаций, Расширить знания о способах построения кластеров.	Группа должностей: Младшая, старшая, ведущая, главная Категория должностей: все категории	67900	https://www.academyit.ru/courses/DBA1/?spbase_id=216951 https://www.academyit.ru/courses/DBA2/?spbase_id=216951
15	Вопросы внедрения	1. Актуальные вопросы	Место	40	С отрывом от	Поддубная	С	Знать:	Группа	10000	https://www.ac

	новых кадровых технологий на государственной гражданской службе	привлечения и отбора кадров на государственной гражданской службе. 2. Механизмы адаптации и оценки как факторы служебного развития. 3. Планирование карьеры на государственной гражданской службе. 4. Социокультурные мотивационные инструменты государственной гражданской службы.	нахождении слушателя с доступом в интернет / до 30 дней. Даты по согласованию		государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	Ольга Сергеевна, заведующая кафедрой «Государственное и муниципальное управление», Хлонова Наталья Валерьевна, к.ю.н. ст. преподаватель кафедры «Государственное и муниципальное управление»	возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	<ul style="list-style-type: none"> • нормативно-методическую базу государственной гражданской службы; • требования к организации привлечения, отбора, адаптации и оценки персонала органа государственной власти; • механизмы наставничества и мотивационные инструменты; • систему государственных гарантий; • основные положения государственной служебной культуры на государственной гражданской службе. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать работу кадровой службы по вопросам отбора и расстановки кадров государственного органа; • использовать сервисы федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»; • применять Методический инструментальный по 	<p><u>должностей:</u> старшая, ведущая, главная</p> <p><u>Категория должностей:</u> все категории</p>	ademyit.ru/courses/gmu1016/?sphrase_id=201499
--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--

								установлению квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и гражданским служащим; • обеспечивать внедрение и использование инструментов адаптации и наставничества на государственной гражданской службе; • планировать карьерный рост и профессиональное развитие гражданских служащих.			
16	Информационная безопасность	1. Основы информационной безопасности. 2. Техническая защита информации. 3. Защита информации с использованием шифровальных (криптографических) средств. 4. Комплексная защита объектов информатизации. 5. Управление информационной безопасностью. Вариативная часть: Подготовка документов для аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации.	Место нахождения слушателя с доступом в интернет / не менее 64 дней. Даты по согласованию	512	С отрывом от государственной гражданской службы / без отрыва от государственной гражданской службы	Ерышов Вадим Георгиевич Заведующий кафедрой "Информационная безопасность", к.т.н. Дубров Игорь Владимирович Руководитель проектов ИБ в должности Ведущего инженер отдела решений по управлению ИБ Кононов Александр Анатольевич Преподаватель профессиональной	С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	После обучения слушатели будут знать и уметь: • формировать, организовывать и поддерживать комплекс мер по информационной безопасности; • проводить анализ объектов и систем на требования стандартов защиты информации; • разрабатывать проекты документов и регламентов; • организовывать и сопровождать аттестацию объектов информатизации; • работать с подсистемами	Группа <u>должностей</u> : старшая, ведущая, главная <u>Категория должностей</u> : все категории <u>Специалисты</u> 4 <u>работающие в области ТЗКИ</u>	98000	https://www.academyit.ru/courses/%D0%98%D0%91512/

		Методики обоснования выбора средств технической и криптографической защиты информации. Особенности эксплуатации технических средств защиты информации. Применение шифровальных (криптографических) средства защиты информации различных производителей. Выбор, установка, настройка и эксплуатация средств антивирусной защиты. Программные средства анализа рисков информационной безопасности.				переподготовки "Информационная безопасность", к.т.н.		управления информационной безопасностью; • устанавливать, настраивать и обслуживать технические и программно-аппаратные средства защиты информации; • проводить контрольные проверки работоспособности программно-аппаратных, криптографических и технических средств защиты информации.			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

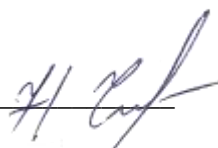
Коммерческий директор
Уральского филиала
АНО ДПО «Академия АйТи»

<1> Категория и группа должностей гражданских служащих Удмуртской Республики, на которых ориентирована соответствующая дополнительная профессиональная программа.

<2> Ссылка (при наличии) на страницу официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую информацию о дополнительной профессиональной программе и/или другую дополнительную информацию.



МП


(подпись)

Черенцова Н.А.
(расшифровка подписи)