**ИНФОРМАЦИЯ**

**о реализуемых дополнительных профессиональных программах**

**АНО ДПО " Академия АйТи"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | **Название программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки для государственных гражданских служащих области, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование** | **Основные разделы программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки для государственных гражданских служащих области, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование** | **Место проведения обучения / срок проведения обучения (с указанием конкретных дат, когда будет проходить обучение)** | **Объем планируемой к освоению программы ДПО (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>** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 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 пространства. | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 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:   * 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; * 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. | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 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 обеспечению безопасности персональных данных; * 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. | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная, высшая  Категория должностей: все категории |
| 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:   * 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:   * определять коррупциогенные маркеры в документах; * определять вид и способ устранения коррупциогенных факторов в документах; * правильно оформлять заключение эксперта по антикоррупционной экспертизе. | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 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; * 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. | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 6 | **Актуальные проблемы государственного управления** | 1. Ключевые направления совершенствования системы государственного управления  2. Повышение эффективности государственного управления.  3. Повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации  4. Программно-целевой метод в государственном управлении и его применение. Национальные проекты  5. Создание системы административных регламентов.  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  7. Электронное правительство, информационное общество, цифровая трансформация.  8. Современные проблемы государственного управления.  9. Нормативно-правовая база, регулирующая вопросы совершенствования государственного управления.  10. Современное состояние государственного сектора экономики и перспективы его развития. | 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 «Государственное и муниципальное управление» | С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Знать:   * основные направления совершенствования системы государственного управления; * способы повышения эффективности государственного управления; * показатели эффективности и результативности деятельности органов государственной власти; * основы цифровой трансформации государственного управления; * 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 управления; * современное состояние государственного сектора экономики.   Уметь:   * 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; * способствовать развитию информационного общества в Российской Федерации; * распознавать проявления бюрократизма и коррупции в профессиональной деятельности; * пользоваться нормативной правовой базой. | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 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.  6. Постановка целей органа исполнительной власти.  7. Электронное правительство. Эффективность электронного правительства.  8. Необходимость стандартизации и регламентации деятельности в органах исполнительной власти  9. Государственные услуги.  10. Возможности информационно-коммуникационных технологий для повышения качества предоставления государственных услуг. Организационно-правовые основы создания межведомственного электронного взаимодействия.  11. Внедрение новых принципов кадровой политики  12. Противодействие коррупции, выявление и последующее устранение причин и условий ее проявления. | 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:   * 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; * 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 политики в системе государственной гражданской службы * основные направления профилактики и предупреждения коррупции в системе государственной гражданской службы;   Уметь:   * 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 электронного правительства и качество предоставления государственных и муниципальных услуг; * 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 | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 8 | **Цифровая экономика и цифровые технологии в государственном управлении** | 1. Нормативно-правовая основа цифровых технологий 2. Обзор современных технологий и сфер их применения 3. Цифровое государство 4. Информационная безопасность 5. Применение искусственного интеллекта и роботизации в государственном управлении 6. Лучшие практики цифровизации | 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 Общероссийского Конгресса муниципальных образований, г. Москва,  -директор Центра повышения квалификации и компетенций г. Москва  -член рабочих групп Экспертного совета при Правительстве РФ  -член экспертного совета по цифровой экономике и блокчейн-технологиям при Комитете Государственной Думы по экономической политике, промышленности, инновационному развитию и предпринимательству (esgosduma.ru)  - член рабочей группы по нормативному регулированию цифровой экономики при Фонде «Сколково»,  Костров Анатолий Витальевич,  Эксперт в сфере цифровой трансформации и управления проектами в государственном секторе | С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Знать:  ­   * нормативно-правовую основу цифровизации в Российской Федерации; * ­   основные положения программы «Цифровая экономика»; * ­   основные сферы применения современных цифровых технологий; * ­   цифровые платформы, их классификацию; * ­   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. | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 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:   * 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:   * работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов органа власти; * 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; | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 10 | **Вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных** | 1. Законодательство Российской Федерации о доступе к официальной информации и обеспечении информационной открытости/  2. Открытые данные государственных органов.  3. Участие граждан в государственном и муниципальном управлении. | 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 | 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, | С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Знать:   * основы, принципы и механизм построения структуры открытых данных; * организационные и технологические принципы и методы публикации открытых данных; * основные методы анализа данных. * Уметь: * проводить анализ возможности и необходимости публикации данных в открытом доступе; * строить структуры данных; * осуществлять правовой анализ данных; * проводить статистический и интеллектуальный анализ данных; * анализировать риски, порождаемые публикацией данных в открытом доступе. | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 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 таблиц.  16. Настройка макета сводной таблицы по умолчанию.  17. Группировка полей в сводных таблицах. Фильтрация данных.  18. Форматирование сводной таблицы. | 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. * Создавать сводные таблицы и работать с ними. * Создавать сводные диаграммы и работать с ними.. | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 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 яч6. 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.  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 документа  Интерфейс редактора. 32.Настройка параметров редактора и др. | 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 | 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 и подложки | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 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:   * 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 операционных систем   Уметь:   * 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 * Комбинировать имеющиеся системные средства и избегать их противоречий * Проводить авторизацию пользователей, имеющих доступ к настройке системного программного обеспечения инфокоммуникационной системы организации | Группа должностей:  Младшая, старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 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:   * 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 |
| 15 | **Вопросы внедрения новых кадровых технологий на государственной гражданской службе** | 1. Актуальные вопросы 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. | 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» , Хлонова Наталья Валерьевна, к.ю.н. ст. преподаватель кафедры «Государственное и муниципальное управление» | С возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Знать:   * 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 государственно-служебной культуры на государственной гражданской службе.   Уметь:   * 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 инструментарий по 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. | Группа должностей:  старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории |
| 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.  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. | 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 переподготовки "Информационная безопасность", к.т.н. | 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 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. | Группа должностей:  старшая, ведущая, главная  Категория должностей: все категории  Специалисты, работающие в области ТЗКИ |