



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 69714

от "22" августа 2024

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРУД РОССИИ)**

ПРИКАЗ

19 июня 2022

Москва

№ 420н

**Об утверждении профессионального стандарта
«Специалист по информационным ресурсам»**

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г., регистрационный № 34136);

пункт 147 Изменений, вносимых в некоторые профессиональные стандарты, утвержденные приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230).

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2023 г. и действует до 1 марта 2029 г.

Министр

А.О. Котяков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «19» июля 2022 г. № 420н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по информационным ресурсам

148

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения.....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)	2
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	3
3.1. Обобщенная трудовая функция «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте»	3
3.2. Обобщенная трудовая функция «Создание и редактирование информационных ресурсов».	6
3.3. Обобщенная трудовая функция «Управление информационными ресурсами».....	11
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....	16

I. Общие сведения

Создание информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и управление ими

(наименование вида профессиональной деятельности)

06.013

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:

2431	Специалисты по рекламе и маркетингу	3514	Специалисты-техники по Web
4132	Служащие по введению данных	-	-
(код ОКЗ ¹)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

63.11	Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность
63.12	Деятельность web-порталов
(код ОКВЭД ²)	(наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		уровень (подуровень) квалификации
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	
А	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	4	Ввод и обработка текстовых данных для сайтов	A/01.4	4
			Сканирование и обработка графической информации	A/02.4	4
			Ведение информационных баз данных	A/03.4	4
			Размещение информации на сайте	A/04.4	4
В	Создание и редактирование информационных ресурсов	5	Подбор информации по тематике сайта	B/01.5	5
			Создание информационных материалов для сайта	B/02.5	5
			Редактирование информации на сайте	B/03.5	5
			Ведение новостных лент и представительства в социальных сетях	B/04.5	5
С	Управление информационными ресурсами	6	Модерирование обсуждений на сайте, форуме и в социальных сетях	B/05.5	5
			Нормативный контроль содержания сайта	B/06.5	5
			Организация работ по созданию и редактированию контента сайтов	C/01.6	6
			Управление информацией из различных источников	C/02.6	6
			Контроль за наполнением сайта	C/03.6	6
			Организация работ по изменению структуры сайта	C/04.6	6
			Анализ информационных потребностей посетителей сайта	C/05.6	6
			Подготовка отчетности по сайту	C/06.6	6
			Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта	C/07.6	6

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Код	A	Уровень квалификации	4
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Оператор по вводу данных Служащий по вводу данных Администратор веб-сайта Техник веб-сайта Веб-мастер
--	---

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	4132	Служащие по введению данных
ЕКС ³	-	Техник
	-	Техник-программист
ОКПДТР ⁴	26927	Техник
	27099	Техник-программист
ОКСО ⁵	2.09.01.03	Мастер по обработке цифровой информации
	5.42.01.01	Агент рекламный

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Ввод и обработка текстовых данных для сайтов	Код	A/01.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение
трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Набор и редактирование текста
	Сканирование и распознавание текста
	Разметка и форматирование документов
	Сохранение, копирование и резервирование документов
	Преобразование и перекомпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению
	Сохранение документов в различных компьютерных форматах
Необходимые умения	Использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных
	Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе
	Работать с документами, 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 электронных документов
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование

Сканирование и обработка графической информации

Код

A/02.4

Уровень
(подуровень)
квалификации

4

Происхождение трудовой
функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Настройка оборудования и программного обеспечения для сканирования
	Подготовка материалов для сканирования
	Определение параметров сканирования
	Сканирование документов, сохранение, перемещение и резервное копирование файлов с изображениями
	Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры)
	Сохранение изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Необходимые умения	Работать с оборудованием для оцифровывания 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Ведение информационных баз данных	Код	A/03.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	-----------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Ввод информации об объектах (товарах, услугах, персоналиях) в базу данных
	Сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией в организации и с текущими документами (прайс-листами, каталогами)
	Формирование запросов для получения недостающей информации
	Регулярное обновление (актуализация) информации в базах данных
	Защита персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации
Необходимые умения	Использовать современные инструменты и методы работы с формами, электронными таблицами, текстовыми документами для ввода информации в базах данных и ее обновления
	Использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных
Необходимые знания	Принципы организации информационных баз данных
	Основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных
Другие характеристики	-

3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Размещение информации на сайте	Код	A/04.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом
	Форматирование (визуальное – внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц
	Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)
	Настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом
	Установка прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания
	Проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах на устройствах с различным разрешением
Необходимые умения	Заполнять веб-формы, работать с одним или несколькими браузерами на различных платформах
	Работать в текстовых и графических редакторах
	Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сетях интранет
	Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах
Необходимые знания	Общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги языка гипертекстовой разметки (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) для представления на веб-сайте
	Общие принципы разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечения информационной безопасности
Другие характеристики	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Создание и редактирование информационных ресурсов	Код	В	Уровень квалификации	5
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования	Веб-писатель Контент-редактор Модератор
------------------------	---

должностей, профессий	Веб-райтер Рерайтер Копирайтер
--------------------------	--------------------------------------

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3514	Специалисты-техники по Web
ЕКС	-	Техник
	-	Специалист по связям с общественностью
ОКПДТР	26927	Техник
	46590	Специалист по связям с общественностью
ОКСО	2.09.00.00	Информатика и вычислительная техника
	5.42.00.00	Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
	8.51.02.03	Библиотечное дело

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Подбор информации по тематике сайта	Код	В/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал ☒	Заемствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный 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 для актуализации (пополнения) сайта новыми сведениями
	Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок
Необходимые умения	Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах

	Искать информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» различными методами (по ключевым словам, с помощью каталогов)
	Работать с сайтами-агрегаторами, новостными порталами, электронными подписками, социальными сетями, форумами
Необходимые знания	Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска
	Основные принципы формирования сложных поисковых запросов
	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Создание информационных материалов для сайта	Код	В/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Переработка текстов различной тематики (рерайт)
	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
	Вводить и редактировать данные в текстовом редакторе
Необходимые знания	Принципы копирайтинга и рерайта
	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	Основы внутренней поисковой оптимизации (в том числе рекомендации по использованию ключевых слов, фраз и ссылок)
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Редактирование информации на сайте	Код	В/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Контроль качества и содержания текстов и отображения веб-страниц сайта с целью определения необходимости редакторской и корректорской обработки
	Редактирование текстов и корректировка отображения веб-страниц
	Формирование заданий для исправления веб-писателям, веб-дизайнерам и веб-разработчикам
	Адаптирование текстовых материалов для внутренней поисковой оптимизации
	Актуализация и расширение знаний по тематике информационных ресурсов
Необходимые умения	Работать с большими объемами информации
	Писать тексты литературным, техническим и рекламным языком
	Реферировать, аннотировать и модифицировать тексты
	Вводить и редактировать данные в текстовом редакторе
Необходимые знания	Принципы копирайтинга и рерайта
	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Другие характеристики	-

3.2.4. Трудовая функция

Наименование

Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях

Код

В/04.5

Уровень (подуровень) квалификации

5

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Мониторинг изменений на сайте организации, выявление наиболее значимых обновлений
	Поиск и мониторинг тематических сайтов для выявления новой, значимой и актуальной информации
	Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на сайте, в социальных сетях, на форумах и 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
	Работать с большими объемами информации

Необходимые умения	Писать аннотации к событиям и новостям
	Искать информацию и настраивать популярные социальные сети
	Подбирать иллюстрации для веб-страниц и статей
	Собирать, обрабатывать и распространять информацию с помощью агрегаторов новостей, электронных подписок, социальных сетей, форумов
Необходимые знания	Технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок
	Правила подготовки рассылок по электронной почте
Другие характеристики	-

3.2.5. Трудовая функция

Наименование	Модерирование обсуждений на сайте, форуме и в социальных сетях	Код	B/05.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Обработка комментариев пользователей, подготовка оперативных ответов или поручение этой задачи сотрудникам организации
	Анализ и корректировка ответов, подготовленных представителями организации
	Ведение базы данных и отчетов по обращениям, вопросам, жалобам
	Модерирование сообщений и комментариев пользователей
	Контроль и удаление нежелательного контента
	Управление несколькими сообществами в социальных сетях
	Управление дискуссиями с участниками сообществ
	Проведение мероприятий для повышения посещаемости сайта, форума и страниц организации в социальных сетях, ослабления негативных реакций, поддержания 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
	Настраивать отображение новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей
	Работать в интенсивном режиме, с большими объемами информации
Необходимые знания	Специальная терминология в области веб-технологий
	Веб-этикет
	Виды спама и нежелательного контента, методы и средства борьбы с ними
	Основы законодательства Российской Федерации в области запрета и ограничений на распространение определенных видов информации
Другие характеристики	-

3.2.6. Трудовая функция

Наименование	Нормативный контроль содержания сайта	Код	В/06.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Анализ материалов сайта на соответствие возрастным ограничениям
	Контроль соблюдения 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 содержания сайта на соответствие иным требованиям законодательства Российской Федерации и нормативов организации
Необходимые умения	Работать с большими объемами информации
	Осуществлять поиск документов с помощью специализированного программного обеспечения для работы с нормативными правовыми актами
	Осуществлять поиск информации и настройку популярных социальных сетей
Необходимые знания	Законодательство Российской Федерации, регулирующее средства массовой информации, размещение материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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 информационными ресурсами	Код	С	Уровень квалификации	6
--------------	--------------------------------------	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Возможные наименования должностей, профессий	Контент-менеджер Менеджер информационных ресурсов
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2431	Специалисты по рекламе и маркетингу
ЕКС	-	Менеджер
ОКПДТР	24075	Менеджер (в прочих функциональных подразделениях (службах))
ОКСО	2.09.00.00	Информатика и вычислительная техника
	5.42.00.00	Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Организация работ по созданию и редактированию контента сайтов	Код	C/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный 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 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
	Ключевые методы и средства организации командной работы
Другие характеристики	-

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Управление информацией из различных источников	Код	C/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный 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 организации
	Мониторинг появления новой или необходимой информации внутри организации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других источниках
	Общая оценка значимости и приоритетности получаемой информации
Необходимые умения	Работать с большими объемами информации
	Настраивать и использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Необходимые знания	Структура организации, зоны ответственности и функции подразделений
	Внутренние правила согласования и утверждения документов
	Особенности работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами
Другие характеристики	-

3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Контроль за наполнением сайта	Код	C/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Оценка полноты сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определение необходимости его пополнения
	Оценка актуальности материалов на сайте и определение необходимости их обновления
	Формирование задания для устранения выявленных недостатков
Необходимые умения	Обрабатывать большие объемы информации
	Анализировать структурированную и неструктурированную информацию

Необходимые знания	Сведения в предметной области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов
Другие характеристики	-

3.3.4. Трудовая функция

Наименование	Организация работ по изменению структуры сайта	Код	C/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал ☒	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный 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 – создание новых разделов, подразделов
	Перемещение информационных ресурсов в новые разделы, удаление из существующих разделов
	Проверка правильности отображения внесенных изменений
Необходимые умения	Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом
	Осуществлять реструктуризацию сайта и перемещение веб-страниц, информационных блоков базы данных
Необходимые знания	Принципы работы систем управления контентом и систем хранения файлов, информационных блоков
	Методы и стандарты проектирования сайтов
Другие характеристики	-

3.3.5. Трудовая функция

Наименование	Анализ информационных потребностей посетителей сайта	Код	C/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал ☒	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
--------------------------------	--	---------------------------	--	---------------	---

Трудовые действия	Общий анализ посещаемости сайта, в том числе с использованием инструментальных средств
	Выявление наиболее популярных страниц
	Определение обобщенных характеристик аудитории сайта
	Анализ оценки, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта

Необходимые умения	Оценка эффективности работы сайта на основе имеющихся данных
	Выработка решения (рекомендации) по наполнению сайта контентом
	Анализировать структурированную и неструктурированную информацию
	Работать с большими объемами информации
	Использовать популярные сервисы для оценки посещаемости и характеристик аудитории сайта
Необходимые знания	Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости
	Терминология и ключевые параметры веб-статистики
	Основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-сайтов
Другие характеристики	Сервисы для сбора веб-статистики
	-

3.3.6. Трудовая функция

Наименование	Подготовка отчетности по сайту	Код	C/06.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Документирование работ по управлению информационными ресурсами сайта
	Фиксирование и анализ результатов выполнения заданий, проектной информации
	Обработка результатов аналитической деятельности
	Сбор дополнительных материалов
	Подготовка итоговой отчетности
Необходимые умения	Осуществлять сбор и систематизацию документов, настройку потоков документооборота
	Составлять отчеты в популярных текстовых редакторах
	Анализировать и обобщать информацию
Необходимые знания	Требования к оформлению документации, отчетов
	Грамматика (орфография, синтаксис) русского языка и стилистические приемы оформления технической документации
Другие характеристики	-

3.3.7. Трудовая функция

Наименование	Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта	Код	C/07.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Внутренняя поисковая оптимизация информационных ресурсов
	Формирование предложений по развитию сайта
	Поддержание процессов проектирования сайта и анализа требований пользователей, бизнес-требований, существующей структуры и содержания веб-сайта
	Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом
	Поддержание процессов опытной эксплуатации веб-сайта
Необходимые умения	Формулировать требования к структуре и сервисам веб-сайта
	Моделировать (описывать) бизнес-процессы
	Тестировать функциональность сайта
Необходимые знания	Процессы и методы разработки веб-сайтов
	Методы поисковой оптимизации
	Подходы и методики тестирования веб-сайтов
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, город Москва	
Генеральный директор	Платыгин Д.Н.

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	Ассоциация предприятий компьютерных и информационных технологий, город Москва
2	НО «Мультивендорный и академический консорциум в области ИКТ», город Москва
3	ООО «1С-Мсофт.ру», город Санкт-Петербург
4	ООО «Информационные системы», город Москва
5	ООО «НПП «Гарант-Сервис-Университет», город Москва
6	Подкомитет «Компетенции в ИТ» Технического комитета по стандартизации «Информационные технологии» (ПК-204/ТК-22), город Москва
7	ФГБОУ ВПО «Московский государственный технический университет имени Н. Э. Баумана», город Москва

¹ Общероссийский классификатор занятий.

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

⁴ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

⁵ Общероссийский классификатор специальностей по образованию.