

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**154** О дополнительных мерах по повышению квалификации работников органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах в сфере информационно-коммуникационных технологий

В целях повышения квалификации руководителей и специалистов органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах в сфере информационно-коммуникационных технологий, организации системной работы по постоянному повышению квалификации работников государственных и хозяйственных органов всех уровней в соответствии с тенденциями внедрения и развития системы «Электронное правительство» в Республике Узбекистан Кабинет Министров **постановляет:**

1. Согласиться с предложением Государственного комитета связи, информатизации и телекоммуникационных технологий, Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан и Ташкентского университета информационных технологий об организации, начиная с апреля 2014 года, Ташкентским университетом информационных технологий (далее — ТУИТ) курсов повышения квалификации по работе на компьютерной технике и в системе Интернет, овладению современными информационно-коммуникационными технологиями (далее — курсы повышения квалификации ТУИТ) для работников органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах на базе высших образовательных учреждений согласно приложению № 1.

2. Определить основными задачами создаваемых курсов повышения квалификации ТУИТ:

повышение квалификации руководителей и специалистов органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах по работе на компьютерной технике и в системе Интернет, овладению современными информационно-коммуникационными технологиями на основе трехуровневой учебной программы;

выработку практических навыков у руководителей и специалистов органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах по эффективному применению современных компьютерных технологий и системы Интернет в своей деятельности;

проведение объективной оценки уровня знаний и навыков руководителей и специалистов органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах в сфере информационно-коммуникационных технологий по итогам курсов.

3. Утвердить:

перечень работников органов государственного и хозяйственного уп-

правления, государственной власти на местах, обучающихся на курсах повышения квалификации ТУИТ согласно приложению № 2;

схему организации курсов повышения квалификации ТУИТ согласно приложениям №№ 3 и 3а;

учебную программу курсов повышения квалификации ТУИТ (далее — учебная программа) согласно приложению № 4.

4. Ташкентскому университету информационных технологий:

в двухнедельный срок разработать учебно-методические пособия для преподавателей курсов повышения квалификации и совместно с Министерством высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан утвердить список преподавателей, привлекаемых к курсам повышения квалификации;

в двухнедельный срок совместно с Центром среднего специального, профессионального образования Республики Узбекистан утвердить перечень академических лицеев и профессиональных колледжей, на базе которых будут организованы курсы повышения квалификации;

в месячный срок совместно с органами государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах обеспечить утверждение графиков проведения курсов повышения квалификации (далее — графики);

обеспечить организацию для преподавателей курсов повышения квалификации учебных семинаров, оценку знаний и их закрепление за курсами повышения квалификации на основе графиков;

организовать работу курсов повышения квалификации на высоком уровне, обратив особое внимание на преобладание практических занятий;

обеспечить вручение по итогам аттестации соответствующих сертификатов слушателям и внесение в единую базу данных информации о слушателях курсов повышения квалификации.

5. Государственному комитету связи, информатизации и телекоммуникационных технологий Республики Узбекистан:

принять меры по привлечению высококвалифицированных специалистов-практиков сферы информационно-коммуникационных технологий в качестве преподавателей на курсы повышения квалификации ТУИТ и созданию необходимых условий для их организации;

в трехмесячный срок совместно с ТУИТ создать специализированный образовательный портал по повышению квалификации в сфере информационно-коммуникационных технологий и единую базу данных о слушателях курсов повышения квалификации;

обеспечить аттестацию слушателей по итогам обучения на курсах повышения квалификации ТУИТ;

совместно с Министерством высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан установить системный контроль за качеством и полнотой реализации программ обучения и ежеквартально вносить соответствующую информацию в Кабинет Министров Республики Узбекистан.

6. Органам государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах:

в двухнедельный срок представить в ТУИТ и его региональные филиалы, в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению, список слушателей в разрезе уровней обучения учебной программы, исходя из должностей, функциональных задач и обязанностей работников;

обеспечить с ТУИТ и его региональными филиалами заключение договоров по организации курсов повышения квалификации;

внести, при необходимости, в бизнес-планы хозяйствующих субъектов на 2014 год, а также в утвержденные сметы расходов бюджетных организаций на 2014 год, при недостаточности внебюджетных средств, изменения в части расходов по оплате курсов повышения квалификации ТУИТ;

обеспечить обучение работников на курсах повышения квалификации ТУИТ на системной основе, с учетом дальнейшего совершенствования знаний и навыков.

7. Руководителям комплексов Кабинета Министров:

обеспечить системный контроль за своевременностью и качеством обучения руководителей и специалистов министерств, ведомств и хозяйственных объединений, входящих состав комплексов Кабинета Министров, на курсах повышения квалификации ТУИТ;

ежеквартально на заседаниях комплексов заслушивать персональные отчеты руководителей органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах по данному вопросу.

8. Принять предложения руководителей комплексов Кабинета Министров о создании базовых учебных центров комплексов Кабинета Министров Республики Узбекистан при высших образовательных учреждениях республики (далее — базовые учебные центры) по перечню согласно приложениям №№ 5 и 5а.

9. Определить основными задачами базовых учебных центров:

организацию эффективной работы по постоянному повышению квалификации работников органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах всех уровней по эффективному использованию информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности, внедрению прикладных информационных систем и программных продуктов для автоматизации управленческих и производственных процессов;

совершенствование учебных программ, исходя из тенденций внедрения и развития информационно-коммуникационных технологий в отраслях и сферах экономики, а также системы «Электронное правительство» в Республике Узбекистан;

организацию учебных курсов по внедрению прикладных информационных систем и программных продуктов для автоматизации управленческих и производственных процессов для работников органов государственной власти на местах, а также территориальных подразделений органов государственного и хозяйственного управления на базе высших образова-

тельных учреждений, указанных в приложении № 1 к настоящему постановлению.

10. Установить, что:

базовые учебные центры создаются в качестве структурного подразделения высших образовательных учреждений в пределах утвержденной общей численности персонала, без образования юридического лица, с осуществлением финансирования их деятельности за счет средств, поступающих от оказания платных услуг и других внебюджетных поступлений;

деятельность ТУИТ и базовых учебных центров по повышению квалификации работников органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах в сфере информационно-коммуникационных технологий приравнивается к основной деятельности высших образовательных учреждений.

11. Руководителям комплексов Кабинета Министров совместно с Государственным комитетом связи, информатизации и телекоммуникационных технологий Республики Узбекистан и ТУИТ в месячный срок обеспечить разработку и утверждение соответствующих комплексных мер по организации деятельности базовых учебных центров (далее — комплексные меры) с учетом начала их функционирования с 1 сентября 2014 года.

Предусмотреть, в обязательном порядке, в комплексных мерах механизм формирования материально-технической базы и порядок привлечения преподавателей, в том числе зарубежных, определение источников финансирования деятельности базовых учебных центров.

12. Государственному комитету связи, информатизации и телекоммуникационных технологий совместно с ТУИТ, Министерством высшего и среднего специального образования и информационно-аналитическими департаментами Кабинета Министров Республики Узбекистан обеспечить:

нормативно-методическое руководство деятельностью базовых учебных центров, координацию их деятельности в части вопросов подготовки учебно-методических пособий и учебных программ, а также привлечения зарубежных консультантов;

в двухмесячный срок с участием Министерства иностранных дел Республики Узбекистан проработку и внесение предложений по привлечению в установленном порядке из Республики Корея высококвалифицированных специалистов сферы информационно-коммуникационных технологий в качестве консультантов в базовые учебные центры;

с учетом рекомендаций зарубежных консультантов разработку соответствующих учебных планов и программ повышения квалификации руководителей и специалистов органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах в базовых учебных центрах.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Государственного комитета связи, информатизации и телеком-

муникационных технологий Х.М. Мирзахидова и министра высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан Б.Ю. Ходиева.

**Премьер-министр
Республики Узбекистан**

Ш. МИРЗИЁЕВ

г. Ташкент,
27 марта 2014 г.,
№ 73

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Кабинета Министров
от 27 марта 2014 года № 73

Ст. 154

ПЕРЕЧЕНЬ

высших образовательных учреждений, на базе которых организуются курсы повышения квалификации ТУИТ для работников органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах

№	Регионы республики	Высшие образовательные учреждения, на базе которых будут проходить курсы повышения квалификации ТУИТ	Высшие образовательные учреждения, ответственные за организацию курсов повышения квалификации ТУИТ
1.	Республика Каракалпакстан	Нукусский филиал ТУИТ	ТУИТ
2.	Андижанская область	Андижанский государственный университет	Ферганский филиал ТУИТ
3.	Бухарская область	Бухарский государственный университет	Самаркандский филиал ТУИТ
4.	Джизакская область	Джизакский политехнический институт	
5.	Кашкадарьинская область	Каршинский филиал ТУИТ	ТУИТ
6.	Навоийская область	Навоийский государственный горный институт	Ургенчский филиал ТУИТ
7.	Наманганская область	Наманганский государственный университет	Ферганский филиал ТУИТ
8.	Самаркандская область	Самаркандский филиал ТУИТ	ТУИТ
9.	Сырдарьинская область	Гулистанский государственный университет	ТУИТ
10.	Сурхандарьинская область	Термезский государственный университет	Каршинский филиал ТУИТ
11.	Ташкентская область	ТУИТ	-
12.	Ферганская область	Ферганский филиал ТУИТ	ТУИТ
13.	Хорезмская область	Ургенчский филиал ТУИТ	ТУИТ
14.	г. Ташкент	ТУИТ	-

Примечание: в районах республики, при необходимости, курсы повышения квалификации ТУИТ будут организованы на базе местных академических лицеев и профессиональных колледжей.

— 74 —

№ 14 (618)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Кабинета Министров
от 27 марта 2014 года № 73

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников органов государственного и
хозяйственного управления, государственной власти
на местах, подлежащих обучению на курсах повышения
квалификации ТУИТ

Наименование должностей руководящих работников органов государственного управления и государственной власти на местах	
1.	Министр, председатель государственного комитета и их заместители
2.	Генеральный директор, директор, председатель агентства, центра, комитета и их заместители
3.	Руководитель республиканского учреждения при Кабинете Министров и его заместители
4.	Президент, вице-президенты, главный ученый секретарь Академии наук
5.	Председатель, заместители председателя, главный ученый секретарь Академии художеств
6.	Председатель, начальник республиканской государственной инспекции и их заместители
7.	Председатель Совета Министров Республики Каракалпакстан, хоким области, города Ташкента и их заместители
8.	Министр, председатель государственного комитета, руководитель ведомства Республики Каракалпакстан и их заместители
9.	Начальник, заместители начальника департамента, главного управления, управления, отдела, сектора, подотдела, других структурных подразделений органа государственного управления
10.	Помощник министра, председателя государственного комитета, руководителя ведомства
11.	Начальник (заведующий), заместители начальника (заведующего) секретариата, управления, отдела, другого структурного подразделения Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимията области, города Ташкента
12.	Помощник Председателя Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокима области, города Ташкента
13.	Начальник (заведующий), заместители начальника (заведующего) отдела, сектора, другого структурного подразделения органа государственного управления на местах
14.	Хоким города, района и его заместители
15.	Начальник (заведующий), заместители руководителя (заведующего) секретариата, управления, отдела, сектора, другого структурного подразделения хокимията города, района
16.	Помощник хокима города, района
Наименование должностей руководящих работников органов хозяйственного управления	
17.	Руководитель (председатель, генеральный директор, директор, начальник, управляющий и т. п.), заместители руководителя: ассоциации, корпорации, концерна, компании, объединения и других органов хозяйственного управления

Наименование должностей руководящих работников органов хозяйственного управления	
18.	Начальник (руководитель), заместитель начальника (руководителя) управления, отдела, сектора, другого структурного подразделения ассоциации, корпорации, концерна, компании, объединения и других органов хозяйственного управления
19.	Помощник руководителя (его заместителя) ассоциации, корпорации, концерна, компании, объединения и других органов хозяйственного управления
20.	Руководитель, заместитель руководителя территориального (областного, городского, районного) подразделения (отделения, филиала и т. п.) ассоциации, корпорации, концерна, компании, объединения и других органов хозяйственного управления
21.	Начальник (заведующий) управления, отдела, сектора, другого структурного звена территориального (областного, городского, районного) подразделения (отделения, филиала и т. п.) ассоциации, корпорации, концерна, компании, объединения и других органов хозяйственного управления
Наименование должностей специалистов управленческого персонала органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах всех уровней	
22.	Главные и ведущие специалисты, специалисты 1-й, 2-й, 3-ей категории и без категории
23.	Администраторы (кроме администраторов предприятий торговли и общественного питания, зрелищных учреждений, дежурных администраторов, администраторов зала и т. п.)
24.	Бухгалтеры всех наименований
25.	Юрисконсульты
26.	Документоведы
27.	Инженеры
28.	Инструкторы
29.	Инспектора
30.	Картографы, колористы
31.	Контролеры
32.	Методисты
33.	Нормировщики
34.	Ревизоры, редакторы
35.	Экономисты всех наименований
36.	Статистики, социологи, психологи по организации труда, физиологи по труду
37.	Советники, в том числе экономические, консультанты, референты
38.	Другие специалисты управленческого персонала
Наименование должностей технического персонала органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах всех уровней	
39.	Агенты
40.	Архивариусы
41.	Экспедиторы
42.	Библиотекари
43.	Дежурные бюро пропусков
44.	Делопроизводители
45.	Диспетчеры
46.	Заведующие хозяйством

Наименование должностей технического персонала органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах всех уровней	
47.	Кассиры
48.	Машинистки
49.	Операторы копировально-множительной техники, ЭВМ
50.	Секретари руководителей, секретари-референты
51.	Счетоводы
52.	Телефонисты
53.	Техники и инженеры по обслуживанию вычислительной техники
54.	Экспедиторы, кодировщики, корректоры, подборщики и обработчики справочных и информационных материалов, стенографисты, регистраторы, сметчики, табельщики, таксировщики, тарификаторы, телеграфисты, учетчики, хронометражисты, шифровальщики и другие

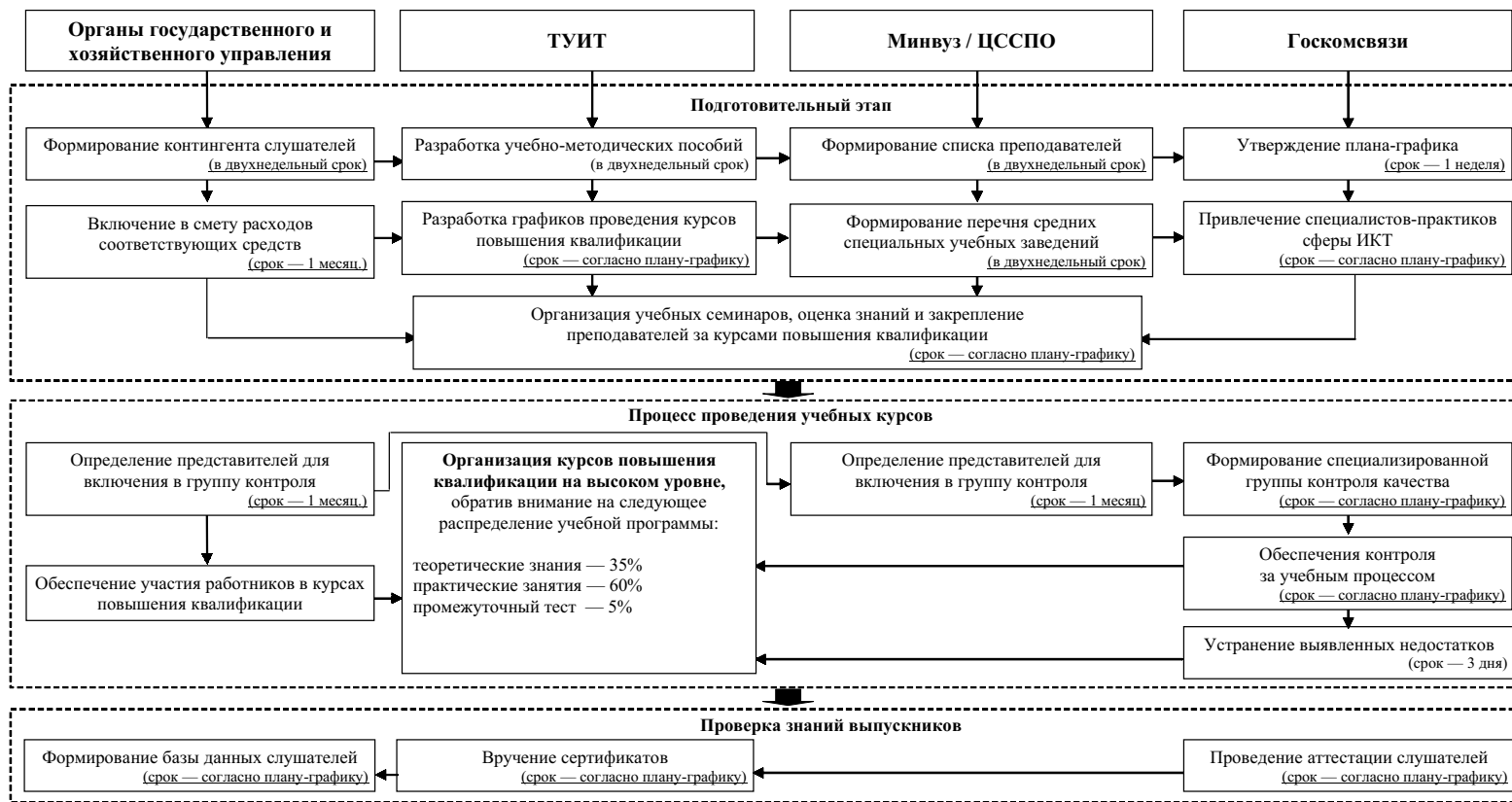
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Кабинета Министров
от 27 марта 2014 года № 73

СХЕМА
организации курсов повышения квалификации ТУИТ
по работе на компьютерной технике и в системе Интернет,
овладению современными коммуникационными технологиями
для работников органов государственного и хозяйственного
управления, государственной власти на местах

Этапы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Организационные меры			
1-й этап	Представление в ТУИТ и его региональные филиалы списка слушателей в разрезе уровней обучения учебной программы.	в двухнедельный срок	Органы государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах, ТУИТ
	Разработка учебно-методических пособий.	в двухнедельный срок	ТУИТ, Минвуз
	Утверждение списка преподавателей, привлекаемых на курсы повышения квалификации.		
	Утверждение перечня средних специальных учебных заведений, на базе которых будут организованы курсы повышения квалификации.	в двухнедельный срок	ТУИТ, ЦССПО
2-й этап	Разработка и утверждение графиков проведения курсов повышения квалификации и аттестации по их окончании.	в месячный срок	ТУИТ, органы государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах
3-й этап	Организация для преподавателей курсов повышения квалификации учебных семинаров, оценка знаний и их закрепление за курсами повышения квалификации.	согласно утвержденным графикам	ТУИТ, Минвуз, ЦССПО

Этапы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
4-й этап	Заключение договоров по организации курсов повышения квалификации.	согласно утвержденным графикам	ТУИТ, органы государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах
5-й этап	Проведение курсов повышения квалификации для работников органов государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах.	согласно утвержденным графикам	ТУИТ, органы государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах
6-й этап	Проведение аттестации по окончании курсов повышения квалификации, выдача сертификатов.	согласно утвержденным графикам	ТУИТ, Госкомсвязи
II. Организация системного контроля за качеством и полнотой обучения			
1-й этап	Создание специализированных групп по контролю качества и полноты реализации учебных программ курсов повышения квалификации.	в месячный срок	Госкомсвязи, Минвуз, органы государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах
2-й этап	Обеспечение контроля качества и полноты реализации учебных программ курсов повышения квалификации на местах и внесение соответствующих заключений.	согласно утвержденным графикам	Специализированные группы
3-й этап	Принятие соответствующих мер по устранению выявленных в ходе контроля недостатков.	в трехдневный срок	Госкомсвязи, Минвуз, ТУИТ, органы государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах
4-й этап	Рассмотрение на заседаниях комплексов Кабинета Министров состояния дел по организации курсов повышения квалификации и их результативности.	ежеквартально	Заместители Премьер-министра, ИАД Кабинета Министров, Госкомсвязи, Минвуз

СХЕМА
организации при Ташкентском университете информационных технологий курсов повышения
квалификации для работников органов государственного и хозяйственного управления,
государственной власти на местах



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Кабинета Министров
от 27 марта 2014 года № 73

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
курсов повышения квалификации ТУИТ по работе
на компьютерной технике и в системе Интернет, овладению
современными коммуникационными технологиями для
работников органов государственного и хозяйственного
управления, государственной власти на местах

№	Наименование	Кол-во часов
Минимальный уровень — 12 часов		
1.	КОМПЬЮТЕР И ЕГО ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ Понятие компьютера и его функции. Состав и структура современного компьютера. Устройства ввода и отображения информации. Мультимедийные возможности компьютера. Понятие информации в компьютере. Виды информации: текстовая, графическая, анимация, аудио и видео. Единицы информации, понятия размера и объема информации. Понятие файла и его виды. Информационные ресурсы.	2
2.	ЗНАКОМСТВО С ОСНОВАМИ РАБОТЫ С КОМПЬЮТЕРОМ Запуск и выключение компьютера. Загрузка и перезагрузка компьютера. Запуск и завершение программ. Ввод информации в компьютер. Открытие и закрытие документов. Понятия файла и папки. Создание, переименование, удаление файлов и папок. Структура папок. Перемещение по папкам. Стандартные программы работы с текстами и рисунками. Подготовка текстовых и графических документов.	2
3.	КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ И ИХ ВОЗМОЖНОСТИ Понятие сети и ее значение. Услуги, предоставляемые сетями. Понятие адреса. Понятие скорости в информационной среде. Единицы скорости передачи информации. Связь между компьютерами. Передача и прием информации. Обмен файлов между компьютерами. Предоставление доступа к файлам и папкам. Услуги удаленной печати документов. Общие папки компьютеров и компьютерных сетей.	2
4.	ЗНАКОМСТВО С ОСНОВНЫМИ ПОНЯТИЯМИ СЕТИ ИНТЕРНЕТ Основные понятия Интернет. Способы подключения к Интернету. Подключение к сети Интернет через телефонную линию. Подключение к сети Интернет средствами мобильной связи. Понятие Интернет-адреса и адреса Интернет-ресурсов. Веб-страницы, веб-сайты и гиперссылки. Понятие электронной почты. Программные средства просмотра веб-страниц. Функциональные возможности веб-браузеров. Адресная и статусная строки браузера. Загрузка веб-сайта.	2
5.	ОСНОВЫ РАБОТЫ И НАВИГАЦИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ Основы работы с веб-страницами. Навигация веб-сайтов. Сохранение адресов веб-сайтов в «Избранное». Изменение и установка домашней страницы. Режимы просмотра страниц. Сохранение веб-страниц в различных форматах. Копирование графики и текста. Загрузка файлов. Сохранение информации из сети Интернет. Виды интерактивных услуг, предоставляемых сетью Интернет: расписания транспортных служб, рейсов самолетов, железнодорожных служб, курсы валют и др. Прогноз погоды. Новости. Телепрограммы. Программы радиовещания. Биржа трудоустройства.	2

№	Наименование	Кол-во часов
6.	СРЕДСТВА СВЯЗИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МОБИЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ Мобильные телефоны и среда мобильной связи. Знакомство с мобильными устройствами: смартфоны и планшеты. Сервисы мобильной связи: разговор, мобильный Интернет, мобильная почта. Основные правила работы на планшете. Подключение планшета к сети Интернет. Установка приложений. Функциональные особенности планшета и смартфонов. Обмен информации с помощью средств мобильной связи: Bluetooth, SMS, MMS.	2
Итого		12
Средний уровень — 24 часа		
1.	ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ СФЕРЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ Представление об основных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы использования и внедрения информационных технологий. Основные законодательные и нормативные правовые акты в области информатизации.	2
2.	АППАРАТНОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ Различные типы современных компьютеров. Виды периферийного оборудования. Средства связи и коммуникаций. Основы сетевых технологий. Устройства передачи информации. Носители и средства хранения информации. Принтеры и сканеры. Ноутбуки и нетбуки, планшеты. Системное, прикладное и инструментальное программное обеспечение. Системные и вспомогательные утилиты. Программное обеспечение защиты информации.	2
3.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ Перспективы развития ИКТ в Узбекистане. Преимущества использования ИКТ в государственном управлении. Основные понятия, концепция, подходы к формированию системы «Электронное правительство». Архитектура электронного правительства. Интерактивные государственные услуги. Современные информационные системы и их роль в деятельности предприятий. Основы построения информационных систем и сетей. Процессы и этапы внедрения информационных систем. Автоматизация бизнес-процессов органов государственного и хозяйственного управления. Информационные системы планирования и учета ресурсами предприятия.	2
4.	ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ Понятие логина и пароля, аутентификация пользователя. Методы обеспечения безопасности: средства идентификации пользователей, средства шифрования информации, хранящейся на компьютерах и передаваемой по сетям. Компьютерные вирусы и средства антивирусной защиты. Внешние и внутренние угрозы в информационной системе. Несанкционированное проникновение в компьютерных сетях. Понятие электронной цифровой подписи.	2
5.	НАВЫКИ РАБОТЫ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ Основы сетевых технологий. Локальные компьютерные сети: понятие локальной сети, структура сети, навигация в сети к общим ресурсам. Глобальная сеть Интернет: способы подключения к Интернету, веб-сайты, гиперссылки. Программные средства просмотра веб-страниц. Основные принципы поиска информации в Интернете, услуги электронной почты: создание, получение и отправка сообщений. Международные службы электронной почты: mail.ru, gmail.com, yahoo.com.	2
6.	НАВЫКИ РАБОТЫ В ОПЕРАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ Понятие и строение операционных систем. Завершение, перезагрузка и завершение работы ОС. Основные элементы интерфейса операционной системы. Основные объекты операционных систем. Разновидности окон, их основные элементы. Рабочий стол и его основные элементы. Работа с файлами и папками. Типы и свойства файлов и папок. Операции над файлами и папками. Восстановление информации. Копирование и перемещение файлов и папок.	2

№	Наименование	Кол-во часов
	Сортировка и поиск файлов и папок. Запуск установленных прикладных программ.	
7.	НАВЫКИ РАБОТЫ С ТЕКСТОВЫМИ РЕДАКТОРАМИ Пользовательский интерфейс текстового редактора. Интерфейс: лента, меню, вкладки, группы, панель быстрого доступа, мини-панель форматирования. Режимы работы с документом. Выбор режима. Набор, редактирование и форматирование текста. Работа с фрагментами текста. Форматирование шрифтов и абзацев — основные приемы. Настройка табуляции. Способы поиска и замены текста. Работа с таблицами. Создание и оформление списков и таблиц. Использование графических объектов в электронных документах. Проверка правописания и орфографии. Вывод документа на печать. Оформление документа с использованием стилей и шаблонов.	4
8.	НАВЫКИ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ТАБЛИЦАМИ Пользовательский интерфейс редактора электронных таблиц. Основные элементы интерфейса: лента, меню и панели инструментов. Панель быстрого доступа. Работа с файлами и документами. Основные понятия: ячейка, диапазон, лист, форматы данных. Операции над книгами, листами и ячейками. Ввод и редактирование данных. Работа с таблицами: простые вычисления, работа со стандартными функциями. Работа с данными: форматирование данных и ячеек, способы выравнивания содержимого ячеек, процедуры поиска и замены данных, правила и порядок сортировки данных. Работа с фрагментами данных. Основные параметры шрифта и способы их изменения. Оформление ячеек и данных. Использование графических объектов в электронных таблицах. Работа со стандартными диаграммами. Печать документов.	4
9.	НАВЫКИ РАБОТЫ С ПРЕЗЕНТАЦИОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ Структура и дизайн презентации: цель и стратегия доклада, средства демонстрации, размеры. Пользовательский интерфейс редактора презентаций. Назначение и основные функции программы подготовки презентационных материалов. Способы создания презентации. Создание презентаций на основе стандартных шаблонов. Применение и изменение шаблонов оформления. Использование шрифта, размера, цвета текстовых объектов. Работа над заголовком слайда. Работа со слайдами презентации. Оформление слайдов. Использование иллюстраций, диаграмм, звуков и других объектов на слайдах. Управление слайдами презентаций. Печать слайдов и заметок. Режимы просмотра презентации.	2
10.	НАВЫКИ РАБОТЫ С БАЗАМИ ДАННЫХ Основные понятия базы данных. Назначение и основные функции баз данных при хранении информации. Виды баз данных и их основные роли при автоматизации процессов. Основные объекты базы данных. Способы организации базы данных. Создание и редактирование таблиц и базы данных. Типы полей данных. Работа с существующей базой данных: ввод, редактирование и удаление информации. Поиск, сортировка и отбор записей.	2
Итого		24
Высокий уровень — 36 часов		
1.	ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ Решения Правительства Республики Узбекистан в сфере информационно-коммуникационных технологий. Реализация Комплексной программы развития Национальной информационно-коммуникационной системы в Республике Узбекистан на период 2013 — 2020 годы, включающая перечень проектов и мероприятий по созданию комплексов информационных систем и баз данных системы «Электронное правительство».	2

№	Наименование	Кол-во часов
2.	<p>АППАРАТНО-ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ</p> <p>Серверное оборудование и приложения. Современные системы связи и коммуникаций. Системы широкополосной передачи информации. Средства обработки и хранения больших массивов данных. Удаленные оконечные терминалы. Дата-центры — центры обработки данных. Аппаратно-программные комплексы параллельной и распределенной обработки информации. Системы хостинга и управления доменами. Системы виртуализации. Современные средства защиты информации.</p>	2
3.	<p>СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ</p> <p>Эффективность внедрения информационных технологий в государственном управлении. Электронный документ и использование электронной цифровой подписи в системах электронного документооборота. Информационные системы и ресурсы органов государственного и хозяйственного управления. Информационные системы: локальные, корпоративные и глобальные. Создание и способы интеграции комплексов информационных систем для формирования национальной информационной системы. Обеспечение удаленного доступа граждан к информации, предоставляемой государственными органами. Информационные системы обеспечения взаимодействия с гражданами. Информационные системы, обеспечивающие ведение нормативно-справочной информации.</p>	2
4.	<p>ОСНОВЫ СИСТЕМЫ «ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО»</p> <p>Электронное правительство. Основные понятия, концепция, подходы к формированию электронного правительства. Подходы к созданию и инструментарий проектирования информационных систем для органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах. Архитектура электронного правительства. Концептуальное проектирование информационных систем на региональном уровне. Интерактивные государственные услуги: способы организации интерактивных услуг, виды интерактивных услуг, реестр базовых интерактивных государственных услуг.</p>	2
5.	<p>СИСТЕМА ПЛАНИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ РЕСУРСАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ</p> <p>Информационные системы в деятельности современных предприятий. Система управления взаимоотношениями с клиентами. Информационные системы в планировании ресурсов предприятия. Информационные системы планирования потребностей в материалах, производственных мощностей, ресурсов производственного предприятия. Концепция ERP-систем. Необходимость применения ERP-систем в территориально-распределенных организациях. Технологии и инструменты управления бизнес-процессами предприятий. Оценка эффективности ИКТ-проектов в бизнесе.</p>	2
6.	<p>МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</p> <p>Мероприятия и средства повышения безопасности вычислительных систем. Современные способы защиты информации в локальных и виртуальных сетях предприятий. Методы обеспечения безопасности в корпоративных сетях. Программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности. Политика информационной безопасности. Организационные меры обеспечения и поддержания информационной безопасности.</p>	2
7.	<p>ОСНОВЫ ОПЕРАЦИОННЫХ СИСТЕМ</p> <p>Интерфейс взаимодействия пользователя: оформление темы и стили. Оконные и консольные режимы интерфейса операционных систем. Атрибуты файлов и папок. Управление безопасностью и доступом к файлам и папкам. Использование справочной системы. Системные настройки операционных систем. Установка и удаление программ. Установка и удаление периферийных уст-</p>	4

№	Наименование	Кол-во часов
	ройств. Основы работы с хранилищем информации. Файловая система. Поиск файлов и папок. Архивирование и резервирование информации. Сжатие файлов. Сетевые настройки и возможности. Возможности подключения к сети Интернет. Передача и прием информации. Учетные записи и способы авторизации. Службы операционных систем.	
8.	<p>РАБОТА С ТЕКСТОВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ</p> <p>Форматы файлов документов. Вопросы сохранения и преобразования файлов в другие форматы. Абзацы: различная нумерация и сортировка. Колонки, регулирование длины колонок. Разрывы. Операции со стилями. Сноски, закладки, списки литературы (источники). Названия и перекрестные ссылки. Автоматическое создание оглавления. Вставка формул и вычисления в таблицах. Вставка рисунков и их форматирование. Схематические диаграммы SmartArt. Автоматическое создание списка иллюстраций, таблиц, формул. Создание колонтитулов и гиперссылок. Макросы. Оформление титульной страницы. Почтовые рассылки. Изменение ориентации для отдельных страниц документа. Разбивка больших документов на несколько вложенных. Создание документов слияния — конверты, наклейки, письма. Коллективная работа над документом. Внесение исправлений и вставка примечаний. Настройка параметров страницы и свойств документа. Защита информации в электронных документах.</p>	4
9.	<p>РАБОТА С ТАБЛИЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ</p> <p>Форматы файлов электронных таблиц. Вопросы сохранения и преобразования файлов в другие форматы. Автозаполнения. Работа с данными: многоуровневая сортировка, группировка и фильтрация. Формулы: структура и операторы формул, особенности использования ссылок в формулах, типичные ошибки в формулах и способы их исправления, возможность пошагового вычисления сложных формул. Функции: математические и статистические функции, особенности использования различных функций. Представление о логических функциях. Особенности личных форматов чисел, дат и времени. Использование примечаний и защиты документов. Процедуры защиты файлов, книг, листов, отдельных ячеек и диапазонов от несанкционированного изменения. Диаграммы: работы с источниками данных диаграмм, оформление и выбор стиля диаграммы. Макросы. Печать: настройка параметров страниц и выбор ориентации. Процедура создания колонтитулов. Особенности печати примечаний. Настройки при печати больших таблиц.</p>	4
10.	<p>РАБОТА С ПРЕЗЕНТАЦИОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ</p> <p>Форматы файлов презентаций. Вопросы сохранения и преобразования файлов в другие форматы. Работа со слайдами в различных режимах. Мастер авто-содержания и шаблонов оформления. Создание и редактирование диаграмм. Использование организационных диаграмм SmartArt. Создание и редактирование таблиц. Создание собственного шаблона (темы) оформления. Использование образца слайдов. Создание мультимедийной презентации. Добавление эффектов анимации. Добавление звуковых и видеоклипов в презентацию. Анимация текста и объектов слайда. Настройка действия. Использование управляющих кнопок и переключателей. Создание гиперссылок. Настройка переходов и времени слайдов. Подготовка слайд-фильма. Создание и использование заметок к слайдам. Управление полноэкранным показом: рукописные примечания, скрытие слайдов, переходы к произвольным слайдам. Добавление колонтитулов. Работа с образцами выдач и заметок. Упаковка презентаций — подготовка для записи на CD. Подготовка презентаций для публикации в Интернете.</p>	4
11.	<p>РАБОТА С БАЗАМИ ДАННЫХ</p> <p>Локальные и распределенные базы данных. Проектирование реляционных баз данных. Основные объекты базы данных: таблицы, запросы, схемы, индексы и ключи. Параметры таблиц: поля, типы данных и размеры полей. Создание, ре-</p>	4

№	Наименование	Кол-во часов
	дактирование и удаление таблиц, запросы и отчеты. Многотабличные базы данных. Организация взаимосвязанных таблиц. Виды SQL-выражений. Добавление, обновление и удаление данных с помощью запросов. Ограничения записи ввода. Управление пользователями базой данных. Экспорт и импорт данных.	
12.	КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ И ИНТЕРНЕТ ТЕХНОЛОГИИ Современные проводные и беспроводные сетевые технологии. Особенности использования локальных и глобальных сетей в деятельности организаций и предприятий. Сети на основе VPN-технологий. Организация доступа к сети Интернет. WWW как платформа для распределенных систем и приложений. Роль Интернета во внедрении распределенных информационных систем. Особенности «грид» и «клоуд-технологий». Интернет-провайдеры и предоставление интернет-услуг. Адресация в Интернете. Виды и структура электронных адресов. Электронная почта и «быстрые сообщения». Сообщения и почтовый ящик. Структура адреса электронной почты. Фильтры и черный список. Почтовый сервер и клиент. Протоколы сети Интернет. Прокси-службы и маршрутизация информации.	4
Итого:		36

Примечание: с учетом специфики деятельности органа государственного и хозяйственного управления в учебную программу могут быть внесены изменения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению Кабинета Министров
от 27 марта 2014 года № 73

ПЕРЕЧЕНЬ
высших образовательных учреждений, при которых
создаются базовые учебные центры комплексов Кабинета
Министров Республики Узбекистан

№	Высшие образовательные учреждения	Комплексы Кабинета Министров
1.	Банковско-финансовая академия Республики Узбекистан	— Комплекс по вопросам макроэкономического развития, структурных преобразований экономики и комплексного развития территорий
2.	Ташкентский институт ирригации и мелиорации	— Комплекс по вопросам сельского и водного хозяйства, переработки сельхозпродукции и потребительских товаров
3.	Ташкентский автомобильно-дорожный институт (по отраслям дорожного строительства и транспорта)	— Комплекс по вопросам коммунальной сферы, транспорта, капитального строительства и стройиндустрии
4.	Ташкентский архитектурно-строительный институт (по строительной, архитектурной и коммунальным отраслям)	

№	Высшие образовательные учреждения	Комплексы Кабинета Министров
5.	Филиал Российского государственного университета нефти и газа имени И.М. Губкина <i>(по нефтегазовой отрасли)</i>	—
6.	Ташкентский государственный технический университет им. Абу Райхана Беруний <i>(по геологической, топливно-энергетической, металлургической отраслям)</i>	Комплекс по вопросам геологии, ТЭК, химической, нефтехимической и металлургической промышленности
7.	Ташкентский химико-технологический институт <i>(по химической и нефтехимической отраслям)</i>	—
8.	Туринский политехнический университет в городе Ташкенте	Комплекс по вопросам развития машиностроения, электротехнической и авиационной промышленности, стандартизации продукции
9.	Национальный университет Узбекистана имени М. Улугбека <i>(в сфере науки, образования и молодежной политики)</i>	—
10.	Ташкентский медицинский педиатрический институт <i>(в сфере здравоохранения и социальной защиты)</i>	Комплекс по вопросам культуры, образования, здравоохранения и социальной защиты
11.	Государственный институт искусств и культуры Узбекистана <i>(в сфере культуры и спорта)</i>	—
12.	Ташкентский университет информационных технологий	Комплекс по вопросам информационных систем и телекоммуникаций —

Образец

МАКЕТ
организации деятельности базового учебного центра Комплекса по вопросам информационных систем и телекоммуникаций Кабинета Министров



Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2014 г.