

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
**УНИВЕРСИТЕТ НАЦИОНАЛЬНОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ
2035**

121205, Москва, территория Инновационного
центра «Сколково», ул. Нобеля, д. 1.
<http://2035.university>,
e-mail: info@digitalskills.center

Министерство труда
и социальной защиты
Российской Федерации

«17» июня 2020 г. Исх. № П-04-1443/УНТИ

О рассмотрении проекта
профессионального стандарта

В соответствии с письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2020 № 14-3/10/В-1401, поступившим в рабочем порядке в Центр компетенций «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (далее – Центр компетенций) от автономной некоммерческой организации «Цифровая экономика», сообщаем следующее.

Центр компетенций согласовывает доработанный по итогам заседания экспертной группы «Профессиональные квалификации» проект профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» (далее – проект профессионального стандарта).

Доработанный проект профессионального стандарта и письмо директора по развитию систем профессиональных квалификаций ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России - руководителя экспертной группы «Профессиональные квалификации» Центра компетенций И.А. Волошиной об одобрении проекта профессионального стандарта приложены к настоящему письму.

- Приложение: 1. Проект профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» на 45 л. в 1 экз.
2. Письмо директора по развитию систем профессиональных квалификаций ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России - руководителя экспертной группы «Профессиональные квалификации» Центра компетенций И.А. Волошиной на 1 л. в 1 экз.

Управляющий директор
Центра компетенций по кадрам
для цифровой экономики

О.А. Подольский

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «__» _____ 2020 г. №__

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

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 “Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации”	5
3.2. Обобщенная трудовая функция “Организационное сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации”	6
3.3. Обобщенная трудовая функция “Управление цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации”	15
30	
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта	44

I. Общие сведения

Управление цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение эффективного управления цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации за счет использования современных технологий и анализа данных

Группа занятий:

1213	Руководитель в области определения политики и планирования деятельности	1219	Управляющие финансово-экономической и административной
------	---	------	--

			деятельностью, не входящие в другие группы
3343	Административный и иной исполнительный среднетехнический персонал		
(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
72.40	Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов
82.11	Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации
91.01	Деятельность библиотек и архивов
(код ОКВЭД ²)	(наименование вида экономической деятельности)

¹ Общероссийский классификатор занятий

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

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

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
А	Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	5	Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	A/01.5	5
			Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения	A/02.5	5
			Контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	A/03.5	5
			Учет и обеспечение сохранности структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации	A/04.5	5
			Контроль за соблюдением локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты организации	A/05.5	5
			Консультационная поддержка работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности	A/06.5	5
			Формирование отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	A/07.5	5
В	Организационное сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	6	Разработка методики организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	B/01.6	6
			Структурирование данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	B/02.6	6
			Разработка организационных мероприятий по правопреемственности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	B/03.6	6

			Определение требований к информационным системам документированных сфер деятельности по сохранности и защите цифрового контента организации	B/04.6	6
			Разработка мероприятий по обеспечению устойчивого доступа к информационным системам документированных сфер деятельности организации	B/05.6	6
			Администрирование цифрового контента документированных сфер деятельности организации	B/06.6	
			Разработка требований к элементам пользовательского интерфейса информационных систем документированных сфер деятельности организации	B/07.6	6
			Формирование функциональных требований к системам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	B/08.6	6
			Методическое руководство процессом цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	B/09.6	6
			Хранение и уничтожение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	B/10.6	6
			Обеспечение эффективности цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	B/11.6	6
			Контроль за соблюдением корректности применения видов электронных подписей в документированных сферах деятельности организации	B/12.6	6
С	Управление цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации	7	Развитие цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	C/01.7	7
			Контроль за реализацией кодексов этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	C/02.7	7
			Контроль за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации	C/03.7	7
			Бюджетирование процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	C/04.7	7
			Планирование мероприятий по восстановлению и катастрофоустойчивости структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	C/05.7	7

			Разработка политики обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	C/06.7	7
			Разработка и внедрения стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	C/07.7	7
			Разработка системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	C/08.7	7

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		Код	A	Уровень квалификации	5
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Возможные наименования должностей, профессий	Специалист по цифровизации документационного обеспечения управления; Специалист по работе с данными документированных сфер деятельности; Специалист по цифровизации документооборота и работе с данными документированных сфер деятельности					
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (не профильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности.					
Требования к опыту практической работы	Не менее одного года в области работы с данными и информационными объектами документированных сфер деятельности организации					
Особые условия допуска к работе	Прохождение обучения мерам информационной безопасности и условиям конфиденциальности деятельности по соответствующей программе, прохождение первичного инструктажа по информационной безопасности и условиям конфиденциальности деятельности (б)					
Другие характеристики	Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности не реже одного раза в три года					

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3343	Административный и иной исполнительный среднетехнический персонал
ЕКС	-	Документовед
ОКПДТР ³	20193	Архивист
	26541	Специалист

³ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов

ОКСО ⁴	2.09.02.04	Информационные системы (по отраслям)
	2.09.02.05	Прикладная информатика (по отраслям)
	7.46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Идентификация структурированных данных, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
	Извлечение структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
	Формирование структурированных данных документированных сфер деятельности организации в соответствии с требованиями метамодели данных
	Загрузка структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая)
	Контроль корректности загруженных структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом
Необходимые умения	Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехниккой
	Использовать специализированные программные приложения и Интернет для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности
	Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации
	Применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации

⁴ Общероссийский классификатор специальностей по образованию

	Работать с оборудованием для сканирования изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой
	Работать в графических редакторах
	Обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения
	Работать с текстовым редактором
	Применять технологии размещения и передачи информации в сетях Интернет/интранет
	Размещать мультимедийные объекты в информационных системах
	Заполнять веб-формы документированных сфер деятельности организации
	Использовать поисковые системы
Необходимые знания	Технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации
	Технология механизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации
	Виды технических носителей информации
	Методы классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации
	Стандарты, системы счислений, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации
	Принципы организации информационных баз данных
	Характеристики и распространенные форматы графических файлов
	Основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации
	Требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах
	Технические средства сбора, обработки и хранения информации
	Структуру организации и порядок распределения полномочий между ее структурными подразделениями и должностными лицами
	Принципы разграничения прав доступа к информации, обеспечение информационной безопасности
	Принципы и методы упорядочения структурированных данных документированных сфер деятельности организации и информационных показателей организации
	Критерии оценки качества выполнения ручных и автоматизированных операций по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Классификация и индексирование структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Формализация и нормализация структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Номинальная, предметная и хронологическая классификация структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Распределение структурированных данных по номенклатуре документированных сфер деятельности организации
	Проверка сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Ведение реестра документированных сфер деятельности
Необходимые умения	Проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Использовать специализированные программные приложения и Интернет для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проводить инвентаризацию структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Формировать отчетность по учету и хранению структурированных данных документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Стандарты и методики описания, классификации и индексирования структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Стандарты и методики оценки качества структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Стандарты и методики управления документами
	Способы систематизации структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Принципы организации информационных баз данных
	Общие принципы разграничения прав доступа к информации, обеспечение информационной безопасности

	Технические средства сбора, обработки и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Правила ведения реестров структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Формирование целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Формирование целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации после аварий и сбоев
	Нахождение и фиксация факта сбоя в работе информационных систем, обрабатывающих структурированные данные документированных сфер деятельности организации
	Нахождение и фиксация факта несанкционированного уничтожения, перемещения, искажения структурированных данных документированных сфер деятельности организации
Необходимые умения	Применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации
	Разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения
	Создавать систему индексации структурированных данных документированных сфер деятельности организации и использовать ее в информационно-справочных целях
	Применять языки и системы программирования баз данных документированных сфер деятельности организации для оптимизации выполнения запросов
	Моделировать угрозы целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Разрабатывать процедуры по обеспечению целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Разрабатывать регламентирующие документы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов

	Формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Методические документы и национальные стандарты в области управления документами и использования информации в организации
	Основные показатели работы баз структурированных данных документированных сфер деятельности в информационных системах организации
	Особенности реализации структуры данных и управления метаданными в базах данных документированных сфер деятельности организации
	Архитектура систем хранения и обработки информации и возможности их взаимодействия
	Модели и структуры данных документированных сфер деятельности организации
	Основы языков и систем программирования баз данных документированных сфер деятельности организации
	Современные методы и средства управления структурированными данными в документированных сферах деятельности организации
	Основы построения реляционных баз данных
	Локальные нормативные акты в области информационного взаимодействия структурных подразделений организации
	Правила работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами
	Правила и порядок формирования и учета баз данных документированных сфер деятельности организации
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
Другие характеристики	-

3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Учет и обеспечение сохранности структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации		Код	A/04.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Создание и учет резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и их сохранность
	Формализация структурированных данных документированных сфер деятельности для размещения на официальном сайте организации
	Формирование предложений об улучшении работы официальных сайтов организации
	Документирование работ по учету и управлению структурированными данными документированных сфер деятельности в информационных ресурсах на сайте организации
Необходимые умения	Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом
	Вести учет истории изменений структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации
Необходимые знания	Требования к характеристикам изображений при размещении на официальных сайтах организации
	Базовые принципы организации информационных баз данных
	Специфика и тематика официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначения
	Базовые технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования
	Правила технической эксплуатации оборудования
	Основные принципы технологий создания веб-ресурсов
	Основы гипертекстовой разметки
	Базовые методы решения задач по созданию и редактированию контента
	Основы информационной безопасности
Другие характеристики	Требования охраны труда и пожарной безопасности
	-

3.1.5. Трудовая функция

Наименование	Контроль за соблюдением локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты	Код	A/05.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Разработка и поддержание в актуальном состоянии локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты
-------------------	--

	Информирование работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты
	Выявление фактов нарушений локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты
Необходимые умения	Проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем
	Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Основы обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей
	Локальные нормативные акты организации, регламентирующие порядок работы с корпоративной почтовой системой
	Методические указания, рекомендации и технологии обеспечения конфиденциальности почтовых сообщений и отравителей
	Методические и нормативные документы по вопросам технической защиты информации
	Этические нормы и правила корпоративного поведения
	Организационная структура и филиалы организации
Другие характеристики	Требования охраны труда и пожарной безопасности
	-

3.1.6. Трудовая функция

Наименование	Консультационная поддержка работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности	Код	A/06.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Прием поступающих запросов о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации
	Проведение инструктажа работников организации по выполнению функций цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Подготовка учебных и методических материалов, презентаций по цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Консультирование работников организации по цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Изучение запросов работников организации о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Выдача рекомендаций и разъяснений по типовым обращениям работников о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Подготовка предложений по оптимизации процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности на основании типовых запросов работников организации
Необходимые умения	Использовать программные приложения и Интернет для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Работать с информационными системами и базами структурированных данных документированных сфер деятельности
	Классифицировать и выполнять типовые запросы работников
	Согласовать решение нетиповых обращений работников со специалистами соответствующих подразделений организации
	Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Специализированное программное обеспечение для приема, обработки и регистрации обращений работников
	Внутренние стандарты и методические документы по обработке запросов работников
	Локальные нормативные правовые акты, методические документы организации по вопросам управления документами и процессам цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Типовые решения на наиболее часто задаваемые вопросы по процессам цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Правила делового общения и речевого этикета
	Способы и каналы информирования работников организации
	Правила соблюдения информационной безопасности
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
	Понятие коммерческая тайна
	Правила деловой переписки и письменного этикета
	Организационная структура, филиалы организации
	Порядок взаимодействия структурных подразделений организации
Другие характеристики	-

3.1.7. Трудовая функция

Наименование	Формирование отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности	Код	A/07.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Займствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер

Трудовые действия	Сбор информации для формирования отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Обработка собранной информации по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Заполнение отчетных форм по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Автоматическое или автоматизированное формирование отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Контроль корректности данных в сформированных отчетах по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Необходимые умения	Использовать программные приложения и Интернет для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Работать с большим массивом структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Проводить мониторинг структурированных данных документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Специализированное программное обеспечение
	Внутренние стандарты и методические документы по заполнению отчетности
	Методы представления информации
	Требования по обработке обращений за технической поддержкой
	Принципы, методы формирования отчетности
	Основы статистики
Другие характеристики	Организационная структура и филиалы организации
	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Организационное сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации		Код	В	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	Руководитель отдела по работе с данными документированных сфер деятельности организации; Руководитель группы (отдела) внедрения информационных систем документированных сфер деятельности организации;					

	Руководитель группы (отдела) сопровождения информационных систем документированных сфер деятельности организации
Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование – бакалавриат или</p> <p>Высшее образование (не профильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности</p> <p>или</p> <p>Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена</p> <p>или</p> <p>Среднее профессиональное образование (не профильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности</p> <p>Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена</p>
Требования к опыту практической работы	<p>Для специалистов с высшим образованием – не менее года опыта в области технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Для специалистов без высшего образования – не менее трех лет опыта в области технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Повышение квалификации по программам управления документами, сервисного подхода к управлению информационными технологиями документированных сфер деятельности, методикам обслуживания пользователей документированных сфер деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
ЕКС	-	Начальник отдела (бюро, группы) (в промышленности)
ОКПДТР	24695	Начальник отдела (финансово-экономического и административного)
ОКСО	2.09.03.01	Информатика и вычислительная техника
	2.09.03.04	Информационные системы
	7.46.03.02	Документоведение и архивоведение.

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Разработка методики организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	Код	B/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Установление последовательности и содержания рабочих операций в процессах организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
	Определение функций участников процессов организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
	Разработка локальных нормативно-методических документов по организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
	Доведение утвержденных нормативно-методических документов по организации структурированных данных и метаданных до исполнителей
	Контроль соблюдения требований, локальных нормативно-методических документов по организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
	Актуализация нормативно-методических документов по организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
Необходимые умения	Использовать специализированное программное обеспечение по управлению документами организации
	Проводить мониторинг зон ответственности, заинтересованных сторон процессов, ресурсов и показателей процессов управления документами организации
	Проводить наблюдения, интервью и анкетирование работников для сбора необходимой информации о рабочих операциях процессов организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
	Обобщать собранную информацию о рабочих операциях процессов организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей
	Методы сбора информации
	Требования к разработке регламентов, методик, процессов

	Основы статистики
	Информация о продуктах и услугах организации
	Требования национальных и международных стандартов в сфере управления документами
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Структурирование данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение исходного уровня организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Определение видов, способов представления структурированных данных и метаданных, методов их структурирования
	Приведение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности к формальному виду
	Разработка метамодели (архитектуры) структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Разработка классификаторов и справочников структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Разработка атрибутивного состава структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Разработка модели связей структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
Необходимые умения	Работать с большими объемами информации
	Выявлять цели структурирования данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Пользоваться прикладным программным обеспечением для обработки больших объемов данных
	Проводить поиск информации в сети Интернет
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Специализированное программное обеспечение для обработки больших объемов данных
	Способы структурирования данных документированных сфер деятельности организации
	Принципы структурирования данных документированных сфер деятельности организации

	Способы и инструменты визуализации результатов структурирования данных документированных сфер деятельности организации
	Локальные нормативные акты организации в области структурирования данных и метаданных документированных сфер деятельности
	Информация о продуктах и услугах организации
	Основные требования национальных и международных стандартов в сфере управления документами и автоматизации процессов документированных сфер деятельности организаций
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Разработка организационных мероприятий по правопреемственности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Разработка перечня структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности, обеспечивающего правопреемственность деятельности				
	Разработка перечней документированных сфер деятельности организации и ее предшественников				
	Контроль выполнения организационных мероприятий по правопреемственности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Разработка организационно-распорядительных документов по правопреемственности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности				
	Информирование и консультирование ответственных за проведение мероприятий по правопреемственности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Проведение внутреннего контроля соответствия процессов организационных мероприятий по правопреемственности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
Необходимые умения	Разрабатывать концепцию и планы мероприятий по правопреемственности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Собирать, изучать и анализировать требования к правопреемственности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				

Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Локальные нормативные акты, методические материалы по вопросам правопреемственности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий
	Локальные нормативные акты организации в области ограниченного доступа к структурированным данным и метаданным документированных сфер деятельности организации
Другие характеристики	-

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Определение требований к информационным системам документированных сфер деятельности по сохранности и защите цифрового контента организации	Код	В/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Мониторинг соблюдения конфиденциальности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации в информационных системах
	Мониторинг угроз и уязвимостей информационных систем документированных сфер деятельности организации и способов их нейтрализации
	Разработка предложений по совершенствованию обеспечения сохранности документированных сфер деятельности и защите цифрового контента организации
Необходимые умения	Проводить мониторинг исходных данных документированных сфер деятельности и бизнес-процессов работы пользователей информационных систем
	Классифицировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации по видам и степеням конфиденциальности
	Определять риски угроз и уязвимостей информационных систем документированных сфер деятельности организации и способов их нейтрализации

	Обеспечивать соблюдение этапности сбора требований по сохранности документированных сфер деятельности и защите цифрового контента организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Технические и программные решения обеспечения сохранности и защиты цифрового контента
	Корпоративные стандарты и правила построения информационных систем документированных сфер деятельности в организации
	Перечень требований к корпоративным системам хранения структурированных данных документированных сфер деятельности
	Инструменты и методики выявления и сбора требований
	Технологии межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии
	Основы информационной безопасности
	Основы управления требованиями
Другие характеристики	-

3.2.5. Трудовая функция

Наименование	Разработка мероприятий по обеспечению устойчивого доступа к информационным системам документированных сфер деятельности организации	Код	В/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Определение требований к доступности информационных систем документированных сфер деятельности организации на предмет учета и хранения структурированных данных
	Контроль за непрерывностью доступности к информационным системам документированных сфер деятельности организации
	Разработка комплекса мероприятий по непрерывности предоставления доступа работникам организации к структурированным данным документированных сфер деятельности в соответствии с установленными правами
Необходимые умения	Определять специфику информационных систем документированных сфер деятельности организации

	Формировать обоснования для мероприятий по обеспечению устойчивого доступа к информационным системам документированных сфер деятельности организации
	Осуществлять деловую коммуникацию
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Организационная структура организации и ее подведомственных филиалов
	Методы обеспечения отказоустойчивости информационных систем документированных сфер деятельности организации
	Методы планирования и организации проведения работ по обеспечению устойчивого доступа к информационным системам документированных сфер деятельности
	Перечень рекомендуемых мероприятий по обеспечению устойчивого доступа к структурированным данным документированных сфер деятельности организации
	Технологии межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии
Другие характеристики	-

3.2.6. Трудовая функция

Наименование	Администрирование цифрового контента документированных сфер деятельности организации	Код	В/06.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Контроль выполнения процедур идентификации, извлечения, структурирования и использования данных и метаданных документированных сфер деятельности				
	Мониторинг качества хранящихся структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности				
	Разграничение доступа к контенту документированных сфер деятельности по функциональному и/или территориальному признакам организационной структуры организации				
	Контроль корректности назначения прав доступа к контенту документированных сфер деятельности для пользователей				
	Контроль выполнения регулятивных норм конфиденциальности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности				

Необходимые умения	Пользоваться технологиями, оборудованием и инструментами обработки и передачи структурированных данных документированных сфер деятельности
	Проводить мониторинг цифрового контента и вводить информацию в информационные системы и базы данных документированных сфер деятельности
	Пользоваться стандартным офисным программным обеспечением
	Использовать стандарты по организации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Осуществлять деловую коммуникацию с пользователями документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Правила и принципы информационного обмена в организации
	Технические и эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования
	Принципы, правила и методы контроля обеспечения защиты информации документированных сфер деятельности от несанкционированного доступа
	Зоны ответственности должностных лиц по организации устранения сбоев компонентов информационных систем документированных сфер деятельности
	Порядок действий по организации устранения сбоев компонентов информационных систем документированных сфер деятельности
	Методы и стандарты управления цифровым контентом документированных сфер деятельности организации
Другие характеристики	-

3.2.7. Трудовая функция

Наименование	Разработка требований к элементам пользовательского интерфейса информационных систем документированных сфер деятельности организации			Код	В/07.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Сбор и анализ требований к визуальному представлению структурированных данных в информационных системах документированных сфер деятельности						

	Определение соответствия требований к визуальному представлению структурированных данных в информационных системах документируемых сфер деятельности требованиям к логике и функциональности информационных систем по обработке данных
	Разработка концепции пользовательского интерфейса информационных систем документируемых сфер деятельности
	Разработка сценариев взаимодействия пользователя с системами документируемых сфер деятельности
	Описание структуры, навигации и логики работы элементов интерфейса информационных систем документируемых сфер деятельности
	Определение элементов визуального представления пользовательского интерфейса информационных систем документируемых сфер деятельности
	Документирование требований к элементам пользовательского интерфейса информационных систем документируемых сфер деятельности
Необходимые умения	Проводить мониторинг потребности организации по отдельным бизнес-процессам документируемых сфер деятельности
	Собирать и анализировать информацию от пользователей информационных систем документируемых сфер деятельности
	Определять необходимые действия по обслуживанию информационных системам документируемых сфер деятельности в соответствии с запросами работников
	Определять параметры оценки действий по обслуживанию информационных систем документируемых сфер деятельности в соответствии с запросами работников
	Осуществлять документальное оформление пользовательских сценариев, спецификаций и требований к разработке информационных систем документируемых сфер деятельности
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Методы проведения опросов и исследований
	Понимание основ человеко-ориентированного проектирования интерактивных систем
	Специализированное программное обеспечение для обработки массивов данных и статистической информации, графического представления информации о документируемых сферах деятельности
	Основы построения моделей бизнес-процессов и структур документируемых сфер деятельности
	Основы прототипирования интерфейсов
	Основы автоматизация процессов документируемых сфер деятельности
	Основы управления проектами управления документами
Другие характеристики	-

3.2.8. Трудовая функция

Наименование	Формирование функциональных требований к системам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Код	В/08.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	<p>Проведение мониторинга нормативных правовых актов в области системы цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Проведение мониторинга отечественного и мирового опыта по применению систем цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Проведение мониторинга корпоративных и отраслевых стандартов систем цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Сбор и анализ требований по применению систем цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Систематизация требований к системам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, проверка их на полноту, последовательность и непротиворечивость</p> <p>Документирование требований к нормативному, организационному, технологическому обеспечению систем цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>				
Необходимые умения	<p>Проводить анализ и оценку возможностей систем обработки структурированных данных и метаданных цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Применять методологию организационного проектирования при анализе систем управления структурированными данными в организации</p> <p>Представлять результаты анализа процессов управления структурированными данными в графическом виде</p> <p>Выявлять приоритетные направления автоматизации управления структурированными данными в организации</p> <p>Осуществлять деловые коммуникации с заинтересованными сторонами и потребителями документированных сфер деятельности организации</p> <p>Определять эффективность мероприятий по автоматизации управления структурированными данными документированных сфер деятельности организации</p>				
Необходимые знания	<p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами</p>				

	Международные и национальные стандарты в области систем цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Основы теории системного анализа
	Методики описания и моделирования процессов, средства моделирования процессов документированных сфер деятельности организации
	Методы исследования, анализа, проектирования и развития систем цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Рынок программных продуктов по автоматизации управления структурированными данными документированных сфер деятельности организации
	Функциональные особенности различных систем цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Правила организации процессов управления структурированными данными
	Нормативно-технические документы, определяющие требования к проектной и технической документации систем цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Устройство и функционирование информационных ресурсов документированных сфер деятельности
Другие характеристики	-

3.2.9. Трудовая функция

Наименование	Методическое руководство процессом цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации			Код	В/09.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Мониторинг текущей деятельности в рамках процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Разработка локального нормативного и методического обеспечения процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Разработка ключевых показателей эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Контроль соблюдения ключевых показателей эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						

	Составление графика обучения и повышения квалификации работников-участников процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Консультирование участников цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Необходимые умения	Планировать деятельность структурных подразделений по вопросам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Планировать обучение и повышение квалификации работников организации в вопросах цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Нормативные правовые акты и кодексы этики в области документированных сфер деятельности организации
	Специфика составления аналитической и оперативной отчетности в организации
	Организационно-распорядительные документы по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Другие характеристики	

3.2.10. Трудовая функция

Наименование	Хранение и уничтожения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	Код	В/10.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Подготовка мероприятий по проведению экспертизы ценности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Проведение экспертизы ценности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Подготовка мероприятий по отбору структурированных данных и метаданных для дальнейшего хранения или уничтожения				
	Проведение процедур по отбору структурированных данных и метаданных для дальнейшего хранения или уничтожения				
	Подготовка мероприятий по разработке локальных нормативных документов и методических пособий по использованию				

	структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Подготовка мероприятий по восстановлению утраченных, испорченных или неправомерно уничтоженных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Разработка рекомендаций по вопросам хранения и уничтожения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Внесение предложений об изменении сроков хранения отдельных видов структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
Необходимые умения	Планировать работу по вводу, учету, передаче, обработке и хранению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Осуществлять методическое руководство процессами цифровой трансформации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Контролировать учет, правопреемство, формирование, передачу и хранение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Обеспечивать сохранность, правопреемство и защиту структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Национальные стандарты в области управления документами, архивного хранения
	Локальные нормативные акты организации по работе со структурированными данными и метаданными документированных сфер деятельности
	Правила организации хранения видов структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
	Правила организации хранения видов структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности ограниченного доступа
	Правила систематизации и классификации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
	Критерии определения ценности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности для их отбора на дальнейшее хранение или уничтожение
	Особенности хранения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
Другие характеристики	Технологии межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии
	-

3.2.11. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение эффективности цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации			Код	В/11.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Формирование требований к аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Автоматизация формирования аналитической и оперативной отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Мониторинг сформированных аналитических и оперативных отчетов, консолидированной отчетности о функционировании процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Оценка эффективности и качества процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Планирование мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Контроль выполнения мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
Необходимые умения	Разрабатывать формализованные модели, методы и алгоритмы решения типовых задач автоматизированной информационно-аналитической поддержки процессов принятия решений по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Применять методы и средства мониторинга и ситуационного анализа структурированных данных на базе информационных автоматизированных систем документированных сфер деятельности						
	Использовать современные модели и методы измерения, прогнозирования, планирования, принятия решений при решении задач поддержки процессов принятия решений по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Оценивать эффективность и качество прогнозирования, планирования, принятия решений в условиях неопределенности имеющейся информации по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						
	Представлять результаты решения аналитических задач в стандартном виде по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации						

Необходимые знания	Методологические основы теории принятия решений, теории измерений, теории прогнозирования и планирования цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Ключевые показатели эффективности и способы их измерения в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Структура, принципы построения и функционирования информационных систем документированных сфер деятельности
	Основы статистики и анализа
	Методы оценки эффективности и качества в задачах прогнозирования, планирования, принятия решений цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Методологические основы информационно-аналитической деятельности цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Принципы организации информационно-аналитической деятельности цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Способы формирования описаний объектов и классов объектов документированных сфер деятельности
	Организационные меры по защите информации документированных сфер деятельности
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
Другие характеристики	-

3.2.12. Трудовая функция

Наименование	Контроль за соблюдением корректности применения видов электронных подписей в документированных сферах деятельности организации	Код	В/12.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка локальных нормативных актов организации в области применения видов электронной подписи в документированных сферах деятельности организации
	Контроль соблюдения локальных нормативных актов организации по применению видов электронной подписи в документированных сферах деятельности организации
	Формирование требований по хранению информации об электронных подписях работников организации в документированных сферах деятельности
Необходимые	Контролировать соблюдение требований, правил и инструкций по работе с электронными подписями в документированных сферах деятельности

умения	Консультировать работников организации по вопросам информационной безопасности и работе с электронными подписями в документированных сферах деятельности
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных и электронной подписи, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Отечественный и зарубежный опыт разработки и использования электронной подписи в документированных сферах деятельности
	Основы средств и системы защиты информации документированных сфер деятельности
	Порядок создания, выдачи, прекращения действия, аннулирования, приостановления и возобновления действия сертификатов ключей электронной подписи
	Правила соблюдения информационной безопасности
	Локальные нормативные акты по защите персональных данных
	Основные сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг
	Организационная структура и филиалы организации
Другие характеристики	-

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Управление цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации			Код	С	Уровень квалификации	7
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Возможные наименования должностей, профессий	Директор по данным документированных сфер деятельности организации Директор по управлению цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации Директор по перспективному развитию цифровых технологий документированных сфер деятельности организации						
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – магистратура или Высшее образование (не профильное) – магистратура и						

	Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет руководящей деятельности в сфере управления данными документированных сфер деятельности организации
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Повышение квалификации по программам управления документами, данными и информационными объектами документированных сфер деятельности организации

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1213	Руководитель в области определения политики и планирования деятельности
ЕКС	-	Директор (начальник) вычислительного (информационно - вычислительного) центра
ОКПДТР	21571	Директор технический
	24924	Начальник службы (финансово-экономической и административной)
ОКСО	2.09.04.02	Информационные системы и технологии
	2.10.04.01	Информационная безопасность
	7.46.04.02	Документоведение и архивоведение

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Развитие цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Код	C/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Разработка концепции цифровой трансформации документированных сфер деятельности в организации
	Разработка планов по реализации концепции цифровой трансформации документированных сфер деятельности в организации
	Контроль исполнения планов по реализации концепции цифровой трансформации документированных сфер деятельности в организации
	Разработка ключевых показателей эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

Необходимые умения	Планирование и контроль проведения внутренних мероприятий в организации по продвижению цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Планирование мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проведение мероприятий по повышению эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Планирование и контроль проведения внутренних мероприятий по повышению компетенции работников в использовании процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Обеспечивать выполнение ключевых показателей эффективности процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Вовлекать работников организации в оптимизацию бизнес-процессов в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Обеспечивать разработку учебных и информационно-консультационных программ, инструктажей в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Стандарты и методики управления данными документированных сфер деятельности
	Психология коммуникаций
	Принципы и методы оценки эффективности внутренних коммуникаций
	Организационная структура и корпоративная культура организации
	Принципы и методы получения обратной связи
Другие характеристики	Отечественный и зарубежный опыт управления проектами в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности организаций
	-

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Контроль за реализацией кодексов этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Код	C/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер

Трудовые действия	Разработка кодексов этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Разработка локальных нормативных актов по применению кодексов этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности работниками организации
	Создание комиссии по реализации кодексов этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности в организации
	Планирование мероприятий по реализации кодексов этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проведение мероприятий по реализации кодексов этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проведение мониторинга бизнес-процессов на соответствие этическим нормам в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проведения мониторинга действий работников организации на соответствия этическим нормам в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проведение служебных проверок по фактам нарушения кодекса этики и доведение результатов до руководства организации
	Выработка рекомендаций на выявленные нарушения кодексов этики в цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Необходимые умения	Готовить аналитические отчеты по применению кодексов этики в цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Оценивать значимость риски выявленных нарушений кодексов этики в цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации и вырабатывать рекомендации по характеру взысканий
	Оценивать достаточность, надежность и объективность доказательств нарушения кодекса этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности
Необходимые знания	Регламенты комиссии по реализации кодексов этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Профессиональная этика цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Практика разработки локальных нормативных актов по управлению системами внутреннего контроля и управления документами
	Основы информационных технологий и информационной безопасности документированных сфер деятельности организации
	Программные продукты в области анализа контрольных процедур в документированных сферах деятельности организации
	Программные средства автоматизации документированных сфер деятельности организации
	Теория и практика применения процедур контроля в документированных сферах деятельности организации
Другие характеристики	-

3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Контроль за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации			Код	C/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Планирование проведения разработки системы контроля за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации						
	Внедрение системы контроля за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации						
	Планирование проведения разработки нормативно-методического обеспечения по контролю за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации						
	Контроль за проведением разработки нормативно-методического обеспечения по контролю за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации						
	Разработка регламентов по разграничению прав доступа к информации документированных сферы деятельности организации						
	Проведение мониторинга соблюдения регламентов по разграничению прав доступа к информации документированных сферы деятельности организации						
	Контроль соблюдения регламентов по разграничению прав доступа к информации документированных сферы деятельности организации						
Необходимые умения	Разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам управления и использования структурированных данных документированных сфер деятельности организации						
	Осуществлять разработку программно-целевых планов на использование информации документированных сферы деятельности организации						
	Контролировать соответствие документально утвержденного порядка распределения прав доступа на использование информации документированных сферы деятельности фактическим действиям работников организации						
	Проводить мониторинг информационных источников для выявления попыток несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам документированных сферы деятельности организации						
	Разрабатывать предложения по устранению выявленных нарушений использования прав доступа к информации документированных сферы деятельности организации и структурированным данным документированных сфер деятельности организации						

	Разрабатывать предложения по повышению эффективности использования прав доступа к информации документированных сфер деятельности организации и структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Проводить инструктаж работников организации по правилам работы с техническими средствами и системами защиты информации документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами
	Бизнес-процессы, информационные потоки структурированных данных и порядок взаимодействия подразделений организации
	Процедуры предоставления полномочий доступа каждого пользователя к информационным ресурсам документированных сфер деятельности организации
	Основные методы анализа и оптимизации процессов информационного обмена в документированных сферах деятельности организации
	Виды и методы планирования и контроля в документированных сферах деятельности организации
	Основные технологии, методы, приемы и инструменты работы систем комплексной защиты информации документированных сфер деятельности организации
	Перспективы и направления развития технических средств защиты информации документированных сфер деятельности организации
	Основы методов и средств контроля охраняемых сведений, выявления каналов утечки информации
	Правила разграничения прав доступа к документированным сферам деятельности организации
	Основы деловой коммуникации
Другие характеристики	-

3.3.4. Трудовая функция

Наименование	Бюджетирование процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности			Код	C/04.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Сбор необходимой информации для планирования и бюджетирования финансовых средств в цифровую трансформацию документированных сфер деятельности организации
	Подготовка документов для планирования и бюджетирования финансовых средств в цифровую трансформацию документированных сфер деятельности организации
	Согласование финансовых планов и бюджетов необходимых для развития цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Контроль текущего исполнения финансовых планов и бюджетов развития цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Определение рисков бюджетирования процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Контроль финансовых показателей по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Управление изменениями бюджетов процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Согласование отчетов по исполнению финансовых планов и бюджетов по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Необходимые умения	Использовать специализированное программное обеспечение для финансового планирования и бюджетирования цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проводить мониторинг информации для планирования и бюджетирования финансовых средств в цифровую трансформацию документированных сфер деятельности организации
	Формировать предложения по показателям освоения финансовых средств в цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проводить мониторинг фактических и запланированных финансовых результатов деятельности по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Математико-статистические методы обработки информации
	Методы оценки финансовых вложений в проекты цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Порядок и сроки составления отчетности по бюджетированию финансовых средств по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Возможности применения вычислительной техники для выполнения анализа бюджета
	Методы идентификации, анализа и оценки рисков цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Методы формирования и контроля бюджета проектов по цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации
	Локальные нормативные акты организации по планированию и бюджетированию цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

	Методики выявления отклонений фактических показателей бюджета проекта цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации от планируемых
Другие характеристики	-

3.3.5. Трудовая функция

Наименование	Планирование мероприятий по восстановлению и катастрофоустойчивости структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	Код	C/05.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка стратегии катастрофоустойчивости структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Оценка угроз и уязвимостей в отношении структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Назначение приоритетов для восстановления структурированных данных документированных сфер деятельности среди бизнес процессов и их поддержки
	Составление перечня превентивных мер для поддержания непрерывности функционирования систем документированных сфер деятельности организации
	Разработка плана обеспечения непрерывности функционирования систем документированных сфер деятельности организации
	Разработка сценариев восстановления структурированных данных документированных сфер деятельности, приложений, сетей и рабочих сред конечных пользователей в случае сбоя или аварии
	Проведение инструктажа работников организации по плану действий в случае сбоя или аварии систем документированных сфер деятельности организации
	Проведение мероприятий по регулярному тестированию и согласованной поддержки систем документированных сфер деятельности организации
	Проведение актуализации плана и сценариев обеспечения непрерывности функционирования систем документированных сфер деятельности в связи с изменениями в организации
	Определение и согласование обязанностей должностных лиц и планов действий структурных подразделений в ситуациях аварии или сбоя систем документированных сфер деятельности
Необходимые умения	Планировать деятельность по решению практических задач, требующих самостоятельного анализа ситуации и ее изменений по восстановлению и

	катастрофоустойчивости структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
	Проводить мониторинг, прогнозировать и оценивать риски в автоматизированных системах документированных сфер деятельности организации
	Вырабатывать типовые сценарии восстановления структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Планировать действия структурных подразделений по обеспечению катастрофоустойчивости структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
	Готовить нормативную документацию в соответствии с установленными правилами и требованиями в области обеспечения катастрофоустойчивости структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области чрезвычайных ситуаций, цифровой трансформации
	Методы и средства восстановления работоспособности программно-аппаратных средств инфокоммуникационной системы документированных сфер деятельности организации
	Алгоритмы оценки рисков информационных систем документированных сфер деятельности организации
	Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и правила эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи документированных сфер деятельности организации
	Передовой отечественный и зарубежный опыт по процессам, методам, инструментам аварийного восстановления информационно-технологических сервисов документированных сфер деятельности организации
	Положения и инструкции по расследованию и учету аварий, технологических нарушений, несчастных случаев по видам документированных сфер деятельности организации
	Порядок взаимодействия подразделений в случае возникновения нестандартных и чрезвычайных ситуаций в документированных сферах деятельности организации
	Организационная структура и филиалы организации
	Бизнес-процессы и порядок взаимодействия структурных подразделений в организации
	Правила и стандарты по защите информации
	Основы и принципы повышения стабильности и надежности функционирования информационной инфраструктуры документированных сфер деятельности организации
	Перечень метрик, подтверждающих успешность программ обеспечения непрерывности документированных сфер деятельности организации
Другие характеристики	Требования охраны труда и пожарной безопасности
	-

3.3.6. Трудовая функция

Наименование	Разработка политики обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	Код	C/06.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Выявление текущих потребностей организации по обработке и защите конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Разработка, согласование и периодическая актуализация политики обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Разработка локальных нормативных и методических документов по реализации политики обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Контроль выполнения требований политики обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
Необходимые умения	Определять требования к разработке локальных нормативных и методических документов по обработке и защите конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Определять требования к обеспечению информационной безопасности и конфиденциальности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Оценивать и контролировать качество процесса управления информационной безопасностью и конфиденциальностью структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
	Проводить мониторинг системы обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации				
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации				
	Требования к информационной безопасности документированных сфер деятельности организации				
	Принципы повышения стабильности и надежности функционирования информационной инфраструктуры документированных сфер деятельности организации				
	Принципы функционирования систем электронного документооборота				

	Основы анализа и оптимизации процессов информационного обмена структурированными данными документированных сфер деятельности организации
	Порядок постановки задач документированных сфер деятельности организации, их алгоритмизация
	Правила составления технических заданий на разработку и модернизацию автоматизированных информационных систем документированных сфер деятельности организации
	Порядок разработки и составление регламентов на разработку и модернизацию автоматизированных информационных систем документированных сфер деятельности организации
	Локальные нормативные акты организации в области качества документированных сфер деятельности организации
Другие характеристики	-

3.3.7. Трудовая функция

Наименование	Разработка и внедрение стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Код	C/07.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Проведение мониторинга информационных активов документированных сфер деятельности организации
	Проведение мониторинга бизнес-процессов документированных сфер деятельности организации
	Определение узких мест использования различных информационных систем документированных сфер деятельности организации
	Определение перспективных направлений развития процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Формирование стратегии в области управления структурированными данными и метаданными документированных сфер деятельности организации
	Разработка административных процедур и регламентов по внедрению стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Разработка планов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Выработка предложений по техническим решениям цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации с анализом рисков и прогнозом экономического эффекта от их внедрения

	Оценка эффективности внедрения стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации для последующей ее корректировки и актуализации
Необходимые умения	Определять цели и задачи цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проводить мероприятия по внедрению стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Оценивать ресурсы для совершенствования бизнес-процесса цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Разрабатывать предложения по совершенствованию процессов и административных регламентов управления данными документированных сфер деятельности организации
	Формировать систему показателей эффективности цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Обосновывать предложения с использованием количественных и качественных показателей по внедрению стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Составлять информационно-аналитические документы для обоснования эффективности стратегии в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
	Национальные и международные стандарты в области управления документами, цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Методики стратегического управления документированных сфер деятельности организации
	Методики и средства системного и стратегического анализа и планирования документированных сфер деятельности организации
	Основы управления структурированными данными и метаданными документированных сфер деятельности организации
	Основы управления проектами документированных сфер деятельности организации и их изменениями
	Технологические инновации в области применения информационных технологий для документированных сфер деятельности организации
	Отечественный и зарубежный опыт в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Перечень и целевые значения ключевых показателей эффективности в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности
	Психология делового общения, конфликтология
	Этика делового общения
Другие характеристики	-

3.3.8. Трудовая функция

Наименование	Разработка системы аналитики цифровой трансформации	Код	С/08.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

документированных сфер
деятельности организации

Происхождение трудовой
функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение объектов анализа и цифровых показателей для мониторинга цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Разработка концепции системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Разработка структуры отчетности цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Разработка локальных нормативных актов по проведению аналитической работы цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Автоматизация системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Мониторинг функционирования системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проведение мероприятий по совершенствованию системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Мониторинг результатов проведения мероприятий по совершенствованию системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Необходимые умения	Управлять документами организации с применением автоматизированных систем аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Разрабатывать требования к результатам аналитического исследования цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации в соответствии с существующими регламентами организации
	Использовать методологическую и технологическую инфраструктуру для выполнения аналитических работ цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проводить анализ структурированных данных в соответствии с требованиями цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Проводить сравнительный анализ и выбор методов и методик анализа цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
	Составлять рекомендации по использованию методов и методик анализа цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Необходимые знания	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами, цифровой трансформации

	Национальные и международные стандарты в области управления документами
	Содержание и последовательность выполнения этапов аналитического проекта документированных сфер деятельности организации
	Стандарты описания бизнес-процессов документированных сфер деятельности организации
	Методологии разработки моделей предметной области, методологии тестирования документированных сфер деятельности организации
	Основы методов интеллектуального анализа данных, статистики, моделирования, машинного обучения и искусственного интеллекта в документированных сферах деятельности организации
	Основы методов и инструментальных средств аналитики, подходы к их внедрению в документированных сферах деятельности организации
	Технология анализа данных документированных сфер деятельности организации
	Технология межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии
	Основы анализа больших данных документированных сфер деятельности организации
	Основы теоретической и прикладной информатики
	Теоретические и прикладные основы анализа структурированных данных документированных сфер деятельности организации
	Основы бизнес-интеллекта, типы систем бизнес-интеллекта в документированных сферах деятельности организации
	Типы анализа данных, виды аналитики документированных сфер деятельности организации
	Стандарты проведения анализа данных документированных сфер деятельности организации
	Методы интерпретации и визуализации данных документированных сфер деятельности организации
	Методы разработки отчетной аналитической документации для документированных сфер деятельности организации
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

НП «Национальная ассоциация офисных специалистов и административных работников», город Москва
(наименование организации)
Директор НП «НАОСАР» Хлюснева Людмила Петровна
(должность и ФИО руководителя)

4.2. Наименования организаций-разработчиков

2	Российский Союз ИТ-директоров, город Москва
3	ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет», город Москва
4	АО «ИТ Эксперт», город Москва
5	ООО «1С», город Москва
6	ООО «Такском», город Москва
7	ООО «Экспобанк», город Москва
8	ООО «Центр экспертизы и сертификации», город Москва
9	ФГБПОУ «Колледж МИД России»

¹ Общероссийский классификатор занятий.

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

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

⁵ Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

*⁶ Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" С изменениями и дополнениями от: 27 июля 2010 г., 6 апреля, 21 июля 2011 г., 28 июля 2012 г., 5 апреля, 7 июня, 2 июля, 28 декабря 2013 г., 5 мая, 21 июля, 24 ноября, 31 декабря 2014 г., 29 июня, 13 июля 2015 г., 23 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 7, 18 июня, 1, 29 июля, 25 ноября, 31 декабря 2017 г., 23 апреля, 29 июня, 19 июля, 28 ноября, 18 декабря 2018 г., 18 марта, 1 мая, 2, 27 декабря 2019 г., 3 апреля 2020 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ТРУДА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России)
4-я Парковая ул., д.29, Москва, 105043
тел. (499) 367-13-09, факс (499) 164-93-20
E-mail: vcot@vcot.info, http:// www.vcot.info
ОКПО 11271713, ОГРН 1027739708358,
ИНН/КПП 7719127048/771901001

Центр компетенций федерального
проекта «Кадры для цифровой
экономики» национальной
программы «Цифровая экономика
Российской Федерации»

15.06.2020 № 11-00-316

На № _____ от _____


О проекте профессионального стандарта
«Специалист цифровой трансформации
документированных сфер деятельности организации»

Проект профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» (далее – проект профессионального стандарта) рассмотрен экспертной группой по профессиональным квалификациям Центра компетенций федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (далее – экспертная группа) на заседании 12 мая 2020 г. и рекомендован к доработке.

Проект профессионального стандарта, доработанный в соответствии с поступившими замечаниями и предложениями, повторно направлялся на рассмотрение членам экспертной группы. Замечания и предложения по доработанному проекту профессионального стандарта не поступили.

В связи с отсутствием замечаний и предложений считаем возможным одобрить проект профессионального стандарта.

Директор по развитию систем
профессиональных квалификаций,
руководитель экспертной группы

 И.А. Волошина

Исп. Е.В. Андрейченко
+7 (495)917-88-82
r.elena97@vcot.info