



**ПРИМЕР ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
для оценки квалификации**

**«Руководитель цифровой трансформацией
документированных сфер деятельности организации
(7 уровень квалификации)»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование квалификации и уровень квалификации.....	3
2. Номер квалификации	3
3. Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	3
4. Вид профессиональной деятельности	3
5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена.....	3
6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена.....	5
7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий.....	6
8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий.....	7
9. Требования безопасности к проведению оценочных мероприятий	8
10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена	8
11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена	9
12. Задания для практического этапа государственного экзамена	10
13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации	11
14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств.....	11

1. Наименование квалификации и уровень квалификации

Руководитель цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации (7 уровень квалификации)

2. Номер квалификации

07.01300.03

3. Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, код 07.013, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 марта 2021 года №192н, регистрационный номер 1440 (зарегистрирован в Минюсте России 29 апреля 2021 года, регистрационный №63290)

4. Вид профессиональной деятельности

Управление и использование цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена

Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	№ Задания	Тип задания
1	2	3	4
С/02.7. Контроль за реализацией кодексов этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации			
<i>Необходимые знания</i>			
Программные средства автоматизации документированных сфер деятельности организации	Установление верного соответствия. Правильный ответ – 1 балл	3	На установление соответствия
С/06.7. Разработка политики обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации			

Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	№ Задания	Тип задания
1	2	3	4
Необходимые умения			
Определять требования к разработке локальных нормативных актов и методических документов по обработке и защите конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	Выбор правильного варианта ответа. Правильный ответ – 1 балл	1	С выбором ответа
С/07.7. Разработка и внедрение стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации			
Необходимые знания			
Основы управления структурированными данными и метаданными документированных сфер деятельности организации	Правильный открытый ответ. Правильный ответ – 1 балл	4	С открытым ответом
С/08.7. Разработка системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации			
Необходимые умения			
Проводить анализ структурированных данных в соответствии с требованиями цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Установление верной последовательности . Правильный ответ – 1 балл	2	На установление последовательности

Общая информация по структуре заданий для теоретического этапа профессионального экзамена:

общее количество заданий:

из них:

количество заданий с выбором ответа:

количество заданий на установление последовательности:

количество заданий на установление соответствия:

количество заданий с открытым ответом:

время выполнения заданий для теоретического этапа экзамена: минут.

6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания
1	2	3
<p>Трудовая функция: С/03.7 Контроль за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>Трудовые действия: Разработка регламентов по разграничению прав доступа к информации документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Время выполнения задания не более 120 мин.</p> <p>1. Составить Список документов организации N, обеспечивающих разработку регламента по разграничению прав доступа к информации документированных сфер деятельности организации.</p> <p>2. Точность изложения информации в соответствии с заданной структурой документа (в соответствии с заданной управленческой ситуацией), ясность изложения (как текста, так и оформления), отсутствие повторов и противоречий.</p> <p>3. Точность названий разделов и формулировок, соответствующих нормативным и методическим документам и заданной управленческой ситуации.</p> <p>4. Положительное решение о соответствии квалификации соискателя положениям профессионального стандарта в части трудовой функции «Контроль за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации»</p>	<p>Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в модельных условиях №1</p>

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания
1	2	3
	принимается при выполнении всех критериев оценки.	

7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий

а) Материально-технические ресурсы для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена:

- материально-техническая база центра оценки квалификации (экзаменационного центра) соответствует требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарным нормам и правилам;

- помещение, площадью не менее 20 кв. м., отвечающее требованиям правил противопожарного режима в Российской Федерации и санитарно-эпидемиологических правил, и нормативов (СанПиН), оборудованное средствами кондиционирования воздуха и вентиляции; в помещении должны иметься: камеры видеозаписи, кулер с водой, настенные часы;

- рабочее место соискателя, включающее: одноместный рабочий стол; стул; персональный компьютер в сборе (или ноутбук), оснащенный программным обеспечением, соответствующим требованиям к установке и использованию Программно-методического комплекса (ПМК) «Оценка квалификаций»; канцелярские принадлежности (бумага формата А4 для записей, ручка); калькулятор;

- доступ к сети Интернет для соискателей должен быть ограничен (предоставляется только в целях доступа к системе ПМК «Оценка квалификаций»);

- рабочие места персонала центра оценки квалификаций, оборудованные персональным компьютером с доступом к сети Интернет, с подключенной оргтехникой (печать и сканирование).

б) Материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа профессионального экзамена:

- материально-техническая база центра оценки квалификации (экзаменационного центра) соответствует требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарным нормам и правилам;

– помещение, площадью не менее 20 кв. м., отвечающее требованиям правил противопожарного режима в Российской Федерации и санитарно-эпидемиологических правил, и нормативов (СанПиН), оборудованное средствами кондиционирования воздуха и вентиляции; в помещении должны иметься: камеры видеозаписи, кулер с водой, настенные часы;

– рабочее место соискателя, включающее: одноместный рабочий стол; стул; персональный компьютер в сборе (или ноутбук) с полным пакетом программ Microsoft и Open Office, с подключенной оргтехникой (принтер); канцелярские принадлежности (бумага формата А4 для записей, ручка, карандаш); калькулятор; папки-скоросшиватели Дело, дырокол, резак для бумаги, ножницы, клей.

– рабочие места персонала центра оценки квалификаций, оборудованные персональным компьютером с доступом к сети Интернет, с подключенной оргтехникой (печать и сканирование).

8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий

Профессиональный экзамен проводит экспертная комиссия в составе не менее 3-х человек. В состав комиссии должны входить не менее двух экспертов по оценке квалификации в заявленном виде (видах) профессиональной деятельности.

Эксперт по оценке квалификации должен иметь:

– высшее образование и/или ученую степень в заявленном виде (видах) профессиональной деятельности;

– стаж работы в области оценки соответствия (аттестации, сертификации) персонала не менее трех лет;

– действующий аттестат по соответствующему направлению деятельности (при наличии установленного порядка аттестации специалистов).

Эксперты по оценке квалификаций должны иметь подтверждение прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам, обеспечивающим освоение знаний и умения применять:

– основных положений теории и практики в заявленном виде (видах) профессиональной деятельности;

– требований нормативных правовых актов по оценке квалификаций в заявленном виде (видах) профессиональной деятельности;

– требований руководящих и методических документов Минтруда России, НСПК и СПК;

– требований соответствующих профессиональных стандартов;

– требований к проведению профессионального экзамена и оформлению процедур оценки квалификаций;

– порядка оформления и выдачи документов и передачи сведений по результатам оценки квалификаций в СПК.

Эксперты в составе комиссии должны быть независимы по отношению к соискателю, во избежание возникновения ситуации конфликта интересов.

9. Требования безопасности к проведению оценочных мероприятий

Проведение инструктажа на рабочем месте руководителем центра оценки квалификации либо уполномоченным им лицом для экспертов и соискателей в соответствии с требованиями правил противопожарного режима в Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

Наличие условий для охраны здоровья соискателей: обеспечение безопасности соискателей во время пребывания в организации, осуществляющей независимую оценку квалификаций.

Наличие в здании, где проводятся оценочные мероприятия: системы кондиционирования воздуха, противопожарной системы и средств пожаротушения, туалета.

10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена

А. Задания с выбором одного или нескольких вариантов ответа

Задание №1. Какие вопросы должны быть освещены в «Политике управления информацией» организации?

Выберите ВСЕ верные варианты ответов:

- 1) Политика в отношении носителей информации
- 2) Политика в отношении процедур обеспечения долговременной сохранности информации
- 3) Политика в отношении процедуры резервного копирования и восстановления системы
- 4) Политика в отношении файловых форматов электронных объектов
- 5) Политика в области сохранения в течение установленных сроков хранения и уничтожения информации
- 6) Политика в отношении оборудования, программного обеспечения и сетевых элементов, а также их взаимодействия

Б. Задания на установление последовательности

Задание №2. Установите хронологическую последовательность этапов кластерного анализа данных.

Запишите ответ в виде последовательности цифр, обозначающих этапы:

- 1) Выбор множества признаков, по которому будет проводиться сравнение, и описание объектов по этим признакам
- 2) Вычисление меры сходства между объектами (или меры различия объектов) в соответствии с избранной метрикой
- 3) Проверка применимости полученного кластерного решения
- 4) Выбор сравнимых друг с другом объектов

- 5) Группировка объектов в кластеры с помощью той или иной процедуры объединения

В. Задания на установление соответствия

Задание №3. Установите соответствие между типом системы автоматизации документированных сфер деятельности организации из Колонки А и его характеристикой из колонки Б.

Каждый элемент из колонки Б может быть использован один раз или не использован вообще. Ответ запишите в виде последовательности пар «цифра – буква».

Колонка А (Тип системы автоматизации)	Колонка Б (Характеристика)
1. Системы класса «docflow»	А. Интегрированные системы управления документооборотом
2. Системы класса groupware	Б. Автоматизация управления документооборотом
3. Системы класса «workflow»	В. Системы коллективной работы
	Г. Системы автоматизации деловых процессов

Г. Задания с открытым ответом

Задание №4. Вставьте пропущенное СЛОВО:

_____ документов: структурированная или полуструктурированная информация, которая позволяет создавать, управлять и использовать документы в разное время и в различных областях деятельности

11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена

№ задания	Правильные варианты ответа, модельные ответы и (или) критерии оценки	Вес или баллы, начисляемые за правильно выполненное задание
А. Задания с выбором одного или нескольких вариантов ответа		
1		1 балл
2		1 балл
Б. Задания на установление последовательности		
3		1 балл
4		1 балл
В. Задания на установление соответствия		
5		1 балл
6		1 балл
Г. Задания с открытым ответом		
7		1 балл

Тестирование по теоретической части квалификационного экзамена считается успешно пройденным, если выполнено не менее 65% от общего числа заданий (40), что составляет 26 баллов. Это значение является пороговым баллом для принятия о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу экзамена.

12. Задания для практического этапа государственного экзамена

а) Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях:

ЗАДАНИЕ №1

Трудовая функция:

C/03.7 Контроль за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации

Трудовые действия:

Разработка регламентов по разграничению прав доступа к информации документированных сфер деятельности организации

Типовое задание:

Разработать структуру регламента по разграничению прав доступа к информации документированных сфер деятельности организации ООО «N».

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: помещение Центра оценки квалификаций.
2. Вы можете воспользоваться:
 - рабочее место соискателя, включающее: одноместный рабочий стол; стул; персональный компьютер в сборе (или ноутбук) с полным пакетом программ Microsoft и Open Office, с доступом в Интернет с подключенной оргтехникой (принтер); Консультант-плюс, справочники, словари, классификаторы, иерархии ресурсов
 - канцелярские принадлежности (бумага формата А4 для записей, ручка, карандаш)

Критерии оценки:

Максимальное время выполнения задания: 120 мин.

1. Составить Список документов организации ООО «N», обеспечивающих разработку регламента по разграничению прав доступа к информации документированных сфер деятельности организации.

2. Точность изложения информации в соответствии с заданной структурой документа (в соответствии с заданной управленческой ситуацией), ясность изложения (как текста, так и оформления), отсутствие повторов и противоречий. (Приложение 1.)

3. Точность названий разделов и формулировок, соответствующих нормативным и методическим документам и заданной управленческой ситуации.
4. Положительное решение о соответствии квалификации соискателя положениям профессионального стандарта в части трудовой функции «Контроль за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации» принимается при выполнении всех критериев оценки.

13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации

Результаты теоретической части профессионального экзамена обрабатываются ПМК «Оценка квалификаций» в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена. Положительное решение о допуске соискателя к практической части экзамена принимается при условии достижения соискателем набранной суммы баллов по теоретической части экзамена от 26 и более при максимально возможной оценке – 40 баллов.

Результаты практической части профессионального экзамена обрабатываются экспертами по оценке квалификаций центра оценки квалификаций в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов практического этапа профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации. Положительное решение о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации принимается при условии выполнения всех критериев оценки на практическом этапе профессионального экзамена.

Положительное решение о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации «Руководитель цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (7 уровень квалификации)» принимается при успешном прохождении тестирования по теоретическому этапу и при выполнении всех критериев оценки по практическому этапу квалификационного экзамена.

14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств

1. Гражданский кодекс РФ, утвержденный Федеральным законом от 30.11.1994 №51-ФЗ
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ

3. Указ Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. N 203 "О стратегии развития информационного общества Российской Федерации на 2017-2030 годы"
4. Национальная программа "Цифровая экономика Российской Федерации", утвержденная протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 4 июня 2019 г. N 7
5. Паспорт федерального проекта "Кадры для цифровой экономики", утвержденный протоколом заседания президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 28 мая 2019 г. N 9
6. Концепция развития электронного документооборота в хозяйственной деятельности, утверждена решением президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности (протокол от 25 декабря 2020 г. № 34)
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. N 313 (ред. от 8 июля 2020 г.) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество"
8. ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18492:2005. Национальный стандарт Российской Федерации. «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов»
9. ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт российской федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности
10. ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1. Принципы
11. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 №1185-ст)
12. «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 №600-ст

13. ГОСТ Р ИСО 30300-2015 «СИБИД. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь»
14. ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»
15. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы (утв. Приказом Росстандарта от 26.03.2019 №101-ст)
16. ГОСТ Р ИСО/МЭК 20546-2021. «Информационные технологии. Большие данные. Обзор и словарь»
17. Федеральный закон от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»
18. Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»
19. Федеральный закон РФ от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности»
20. Федеральный закон РФ «О государственной тайне» от 21.07.1993 №5485-1
21. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне»
22. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
23. Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»
24. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
25. Приказ Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. №24 “Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях”
26. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утв. приказом Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. №526)
27. Методические рекомендациями по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными приказом Росархива от 24.12.2020 №199

28. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. №40 “Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 “Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда”
29. Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»
30. Рекомендации по ведению делопроизводства в организации (Росархив) от 31.12.2003 г.
31. Методические рекомендации по цифровой трансформации государственных корпораций и компаний с государственным участием. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. от 28 января 2020 г.