



**ПРИМЕР ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
для оценки квалификации**

**«Специалист по обработке документированной
информации и вводу данных (5 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.....	4
7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий.....	5
8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий.....	6
9. Требования безопасности к проведению оценочных мероприятий	7
10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена	7
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	8
12. Задания для практического этапа государственного экзамена	9
13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации	10
14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств.....	11

1. Наименование квалификации и уровень квалификации

Специалист по обработке документированной информации и вводу данных (5 уровень квалификации)

2. Номер квалификации

07.01300.01

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
A/01.5. Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации			
Необходимые знания			
Структура организации и порядок распределения полномочий между ее структурными подразделениями и должностными лицами	Установление верного соответствия. Правильный ответ – 1 балл.	3	На установление соответствия
Принципы и методы упорядочения структурированных данных документированных сфер деятельности организации и	Выбор правильного варианта ответа. Правильный ответ – 1 балл.	1	С выбором ответа

Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	№ Задания	Тип задания
1	2	3	4
информационных показателей организации			
А/03.5. Контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации			
Необходимые умения			
Разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения	Установление верной последовательности. Правильный ответ – 1 балл.	2	На установление последовательности
Необходимые знания			
Методические документы и национальные стандарты в области управления документами и использования информации в организации	Правильный открытый ответ. Правильный ответ – 1 балл.	4	С открытым ответом

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
Трудовая функция:	Время выполнения задания не более 60 мин.	Задание на выполнение трудовых

<p>А/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Извлечение структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Полнота классификации реквизитов.</p> <p>Создание списка метаданных исполнителях, сроках исполнения, сроках хранения и возможности передачи на архивное хранение.</p> <p>Соответствие ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами».</p> <p>Соответствие ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 «Национальный стандарт РФ, Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов».</p>	<p>функций, трудовых действий в модельных условиях №1</p>
---	---	---

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 форматы используются для хранения структурированных данных?

Выберите ВСЕ верные варианты ответов:

- 1) MP3
- 2) WMV
- 3) CSV
- 4) PDF
- 5) JPEG
- 6) XML

Б. Задания на установление последовательности

Задание №2. Установите хронологическую последовательность этапов разработки базы данных:

Запишите ответ в виде последовательности цифр, обозначающих действия:

- 1) Разработка программного обеспечения базы данных
- 2) Постановка задачи
- 3) Разработка информационно-логической (инфологической) модели
- 4) Заполнение базы рабочими данными и поддержание ее в актуальном состоянии
- 5) Выбор СУБД. Разработка логической модели базы данных

В. Задания на установление соответствия

Задание №3. Установите соответствие между наименованием специалиста подразделения цифровой трансформации организации из Колонки А и его функциями по работе с информационными системами (ИС) 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 (Специалист подразделения ЦТ)	Колонка Б (Функции)
1. ИТ-архитектор	А. Обеспечивает обработку и аналитику структурированных и неструктурированных данных
2. Руководитель по цифровому проектированию и процессам	Б. Разрабатывает концепцию и политику информационной безопасности организации, включая модели угроз в отношении всех ИС
3. Руководитель по работе с данными	В. Управляет, координирует, администрирует, участвует в проектах создания, развития ИС
	Г. Осуществляет системное взаимодействие с функциональными заказчиками в процессе эксплуатации ИС

Г. Задания с открытым ответом

Задание №4. Вставьте пропущенное СЛОВО:

В соответствии с ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 _____: наименьшая единица рабочего процесса обмена информацией и/или другими ресурсами между двумя или более участниками или системами.

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
8		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:

A/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации

Трудовые действия:

Извлечение структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации

Типовое задание:

Извлечь структурированные данные и метаданные из внешних источников информации (Письмо Росархива. См. файл Приложение 1.1.). Представить их в виде таблицы, сопоставив данные и их метаданные.

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)
- канцелярские принадлежности (бумага формата А4 для записей, ручка, карандаш)

Критерии оценки:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин.
Полнота классификации реквизитов.
Создание списка метаданных об исполнителях, сроках исполнения, сроках хранения и возможности передачи на архивное хранение (Приложение 1.2).
Соответствие ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами».
Соответствие ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 «Национальный стандарт РФ, Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов».

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 «**Специалист по обработке документированной информации и вводу данных (5 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. ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18492:2005. Национальный стандарт Российской Федерации. «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов»
4. 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
5. 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)
6. «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
7. ГОСТ Р ИСО 30300-2015 «СИБИД. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь»
8. ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»
9. 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)
10. ГОСТ Р ИСО/МЭК 20546-2021. «Информационные технологии. Большие данные. Обзор и словарь»
11. Федеральный закон от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»

12. Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»
13. Федеральный закон РФ от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности»
14. Федеральный закон РФ «О государственной тайне» от 21.07.1993 №5485-1
15. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне»
16. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
17. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
18. 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”
19. 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)
20. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными приказом Росархива от 24.12.2020 №199
21. 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”
22. Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»
23. Рекомендации по ведению делопроизводства в организации (Росархив) от 31.12.2003 г.