

**ОПИСАНИЕ  
ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ И МУЛЬТИМЕДИЙНЫМИ ДАННЫМИ  
В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ВЛАСТИ»**

**1.1 Цель, планируемые результаты обучения**

*1.4.1. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения;*

- ПК 1. Способность самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;
- ПК 2. Владеть базовыми представлениями в области визуализации информации;
- ПК 3. Владеть навыками работы с документами.

*1.4.2. Цель обучения:* сформировать профессиональные компетенции, необходимые для организации и осуществления деятельности по управлению документами и информационными ресурсами в организациях государственных и муниципальных органов власти.

*1.4.3. Программа направлена на совершенствование и(или) получение следующих профессиональных компетенций:*

- ПК 1. Способность использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий для создания и управления мультимедийным контентом;
- ПК 2. Совершенствование навыков управления документами с помощью современных информационных технологий.

*1.4.4. Слушатель в результате освоения программы должен:*

**иметь практический опыт:**

- проектирования системы хранения мультимедийных данных;
- мониторинга и управления ИТ-инфраструктурой органов власти;
- создания мультимедийных документов;
- управления мультимедийными спецпроектами.

**уметь:**

- оценивать стратегии цифровизации государственного управления;
- анализировать рынок программного обеспечения для работы с мультимедийными данными;
- понимать нормативно-правовую базу управления электронными документами.
- использовать основы авторского права в цифровой среде.

**знать:**

- основы авторского права для создания и использования продуктов мультимедиа;
- программные инструменты защиты данных;
- специфику систем создания и управления мультимедийными документами;
- требования к программно-аппаратному комплексу единого хранилища данных.

**1.2 Требования к слушателям (категории слушателей)**

К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование (бакалавриат), опыт работы в области профессиональной деятельности не менее 1 года на 4 квалификационном уровне.

**1.3. Режим занятий:** не более 6 часов в день, не более 12 часов в неделю.

**1.4. Документ, выдаваемый по результатам освоения программы** – документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

**1.5.** Программа разработана на основе **модульно-компетентного подхода** и состоит из трех профессиональных модулей: «Нормативно-правовая база управления документами и мультимедийными данными», «IT-инфраструктура органов власти», «Управление мультимедийными данными».