

«Управление данными о документах: работа с метаданными документов и искусственный интеллект»

(24 академических часа)

Формат проведения: очно

Курс повышения квалификации предназначен для руководителей и специалистов в области делопроизводства и архивного дела, а также специалистов, отвечающих за процессы цифровой трансформации и внедрения современных технологий в организации.

Цель курса: формирование у слушателей знаний и практических навыков в области управления данными документированных сфер деятельности организации с применением современных технологий, включая технологии искусственного интеллекта.

В программе рассматриваются следующие ключевые темы:

1. Нормативная правовая база: нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие работу с данными документов. Правовое регулирование применения технологий искусственного интеллекта в Российской Федерации и за рубежом.

2. Профессиональный стандарт: изучение профессионального стандарта «Специалист по цифровой трансформации документированных сфер деятельности», его структуры, задач и практики внедрения.

3. Управление метаданными и данными: структурирование данных и метаданных документов. Разработка классификаторов и справочников. Приведение данных к формальному виду для их последующего использования и анализа.

4. Технологические решения: единые инфраструктурные и технологические решения для хранения и обработки информации. Взаимодействие систем электронного документооборота (СЭД) с другими информационными системами.

5. Защита информации: определение требований к сохранности и защите данных. Принципы разграничения прав доступа и обеспечения информационной безопасности.

6. Искусственный интеллект в управлении документами: подготовка данных для обучения моделей, создание пользовательских инструментов на

основе технологий искусственного интеллекта для автоматизации процессов управления документами.

7. Практический опыт: разбор кейсов и примеров внедрения технологий искусственного интеллекта в процессы управления документами в организациях.

Курс включает практические занятия и разбор кейсов:

- по анализу и структурированию метаданных документов;
- по разработке классификаторов и справочников;
- по подготовке наборов данных для обучения моделей искусственного интеллекта в сфере управления документами;
- по оценке возможностей внедрения технологий искусственного интеллекта в процессы работы с документами.

По окончании обучения выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Отраслевой центр повышения квалификации ВНИИДАД
тел. (495) 334-49-05; e-mail: осрк@vniidad.ru