

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины ОП.04 Основы цифровой экономики

по специальности

**46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой  
трансформации документированных сфер деятельности**

форма обучения очная

квалификация – специалист по технологического сопровождения цифровой  
трансформации документированных сфер деятельности

Москва – 2025

## ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией  
экономических дисциплин

Протокол от 31 августа 2025 г. № 1

Председатель ПЦК



/ Гусейнова Э.И.

Разработана на основе **Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности среднего профессионального  
образования**

46.02.02 Обеспечение технологического  
сопровождения цифровой трансформации  
документированных сфер деятельности

Заместитель директора по методической работе

  
Подпись

/ Ю.И. Богомолова

## РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 31 августа 2025 г. № 1

## Разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.04. ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, направленных на формирование общеучебных компетенций, включающими способностей:

- ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК.09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ПК.1.1. Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
- ПК.1.2. Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
- ПК.1.3. Осуществлять ручное, автоматизированное и/или автоматическое наполнение информационных баз данных и настраивать внутренние связи между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом
- ПК.1.4. Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения
- ПК.2.2. Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- Использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
- Работать с информационными системами и базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
- Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников
- Согласовывать решение нетипичных обращений работников со специалистами соответствующих подразделений организации
- Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, в сфере управления документами
- Специализированного программного обеспечения для приема, обработки и регистрации обращений работников
- Внутренних стандартов и методических документов по обработке запросов работников
- Локальных нормативных правовых актов, методических документов организации по вопросам управления документами и процессам цифровой трансформации документированных сфер деятельности
- Правил делового общения и речевого этикета
- Способов и каналов информирования работников организации
- Правил соблюдения информационной безопасности
- Требований охраны труда и пожарной безопасности
- Понятие коммерческой тайны
- Правил деловой переписки и письменного этикета
- Организационной структуры и филиалов организации
- Порядка взаимодействия структурных подразделений организации

### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **76** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов; самостоятельной работы обучающегося -8 часов

**Форма итоговой аттестации:** дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части

реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>76</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>68</b>
в том числе:	
теоретические занятия	40
лабораторные занятия	-
практические занятия	28
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04. Основы цифровой экономики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>РАЗДЕЛ 1. ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА: ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, СУЩНОСТЬ, ПРИНЦИПЫ И СТРАТЕГИЯ ЕЕ РАЗВИТИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		<b>16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.2
<b>Тема 1.1. Понятие и становление цифровой экономики</b>	<b>Содержание учебного занятия</b>	<b>8</b>	
	Становление цифровой экономики: цифровые "волны", мировые тенденции цифровизации. Понятия «цифровая экономика» «цифровая трансформация», «цифровое развитие», «цифровая зрелость». Влияние цифровой трансформации на экономику и бизнес. Данные и информация как ключевой стратегический актив предприятия, их роль в экономике.	4	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие 1. Составление списка открытых источников в интернет с информацией по национальным инициативам по промышленной цифровизации в странах Евросоюза (по выбору преподавателя), США и Китае. Изучение материалов по списку. Составление таблицы национальных инициатив по промышленной цифровизации в странах Евросоюза (по выбору преподавателя), США и Китае. Обобщение данных инициатив по странам и формулирование вывода о направленности, тенденциях в промышленной цифровизации (отрасль, технологии)	4	
<b>Тема 1.2. Национальная стратегия цифровизации и нормативное</b>	<b>Содержание учебного занятия</b>	<b>8</b>	
	Значимость Национальной программы «Цифровая экономика» и ее взаимосвязь с программами «Электронное правительство» и «Информационное общество». Система управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Цели и задачи базовых направлений развития цифровой экономики в	4	

<b>регулирование цифровой среды в Российской Федерации</b>	Российской Федерации. Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие 2. Составление списка открытых интернет-источников с нормативными и законодательными актами РФ в области цифровой экономики. Изучение источников и составление перечня законодательных актов РФ в области цифровой экономики, Составление перечня основных делопроизводственных операции. Составление списка открытых интернет-источников с Национальными и международными стандартами в области делопроизводства, документооборота, архивоведения, электронного документооборота. Изучение источников и составление таблицы национальных и международных стандартов в разрезе основных делопроизводственных операций.	4	
<b>РАЗДЕЛ 2. ИНФРАСТРУКТУРА ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ</b>		<b>24</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.2
<b>Тема 2.1. Базовые технологии цифровой экономики</b>	<b>Содержание учебного занятия</b>	<b>8</b>	
	Концепция «Индустрия 4.0». Воздействие сквозных технологий на развитие цифровой экономики. Обзор новейших информационных и коммуникационных технологий: облачные вычисления, роботизация, интернет вещей, виртуальная и дополненная реальность, технологии распределенных вычислений, большие данные и когнитивные технологии (искусственный интеллект). Применение больших данных в анализе социально-экономических процессов. Блокчейн-технологии, криптовалюта. Цифровая трансформация на основе платформ. Признаки и преимущества платформ. Архитектура платформ. Проблемы функционирования и факторы развития платформ. Платформы как бизнес-инструменты. Примеры цифровых платформ. Технологическая основа платформы цифрового государства. Суперсервисы.	8	
	<b>Содержание учебного занятия</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 2.2. Применение цифровых технологий в</b>	Составляющие цифровой бизнес-модели. Обзор видов бизнес-моделей компаний в цифровой экономике. Самые популярные и успешные бизнес-модели маркетплейсов, цифровых платформ и экосистем	4	
	<b>Практические занятия</b>	2	



<b>экономике. Создание и развитие новых бизнес-моделей</b>	Практическое занятие 3. Составление перечня базовых отраслей экономики в РФ. Составление списка открытых интернет-источников с информацией о цифровизации базовых отраслей из перечня. Составление объединенной таблицы использования групп технологий цифровой экономики по базовым отраслям.	2	
<b>РАЗДЕЛ 3. УПРАВЛЕНИЕ ДАННЫМИ, КАК ОСНОВА ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ</b>		<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.2.
<b>Тема 3.1. Формирование нового подхода к управлению данными</b>	<b>Содержание учебного занятия</b>	<b>12</b>	
	Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах. Государственная информационная система. Альтернативные источники данных. Открытые данные компьютерных поисковых систем и социальных сетей. Примеры цифровых проектов, основанных на данных. Выстраивание процесса управления, основанного на данных. Принципы работы с данными. Обзор подходов к анализу больших данных в экономике и финансах и ограничения их применимости. Инвентаризация данных. Виды и источники данных. Инструменты поиска данных. Критический подход к анализу данных.	8	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие 4. Составление перечня систем, применяемых для интеллектуального анализа данных в документообороте. Составление таблицы по возможностям и ограничениям систем из перечня. Сравнение выбранных систем по их возможностям и ограничениям. Составление списка критериев для последующего выбора систем.	4	
<b>РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ</b>		<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.2.
<b>Тема 4.1. Организационные основы цифровой экономики</b>	<b>Содержание учебного занятия</b>	<b>4</b>	
	Новая организация экономики. Инновационная инфраструктура цифровой экономики. Датацентры, технопарки и исследовательские центры. Города и регионы как центры инновационных сетей. Инновационная и структурная политика. Инновационное предпринимательство государства и формы сотрудничества с бизнесом.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие 5. Составление таблицы с примерами уже применяемого электронного взаимодействия из практики Российской Федерации.	4	
<b>Тема 4.2. Правовые основы</b>	<b>Содержание учебного занятия</b>	<b>4</b>	
	Правовое обеспечение перехода к цифровой экономике. Нормативно-правовое	2	

<b>цифровой экономики</b>	регулирование отношений, возникающих в связи с развитием цифровой экономики. Влияние технологий на безопасность и частную жизнь. Правовые основы информационной безопасности.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие 6. Посредством использования технологий поиска в сети интернет составить перечень стандартов безопасности в области документированных сфер деятельности. Рассортировать стандарты из полученного перечня по направлениям: технические, организационные, иные	2	
<b>РАЗДЕЛ 5. ВНЕДРЕНИЕ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПЛАТФОРМЕННЫХ РЕШЕНИЙ В ПРОЦЕССНУЮ И ПРОДУКТОВУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
<b>Тема 5.1.</b>	<b>Содержание учебного занятия</b>	<b>12</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.2.
<b>Подходы к внедрению цифровых технологий в деятельность организаций</b>	Внедрение цифровых технологий и платформенных решений в основных структурных подразделениях компании. Цифровые проекты по степени влияния. Роли в управлении изменениями. Проекты цифровой трансформации. Формирование сервисов по определению потребности клиентов и поставщиков компании и выстраивание каналов цифрового взаимодействия с ними. Обеспечение автоматизации бизнес-процессов, связанных с административными функциями в компании. Примеры цифровых проектов, основанных на данных	4	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие 7. Создание и обучение разговорного чат-бота для инструктирования новых сотрудников по основным правилам обмена документами в модельной компании	4	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего</b>		<b>76</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Учебный кабинет русского языка, литературы и культуры речи.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплект специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с лицензионным программным обеспечением: ОС Windows, MS Office с выходом в сеть «Интернет», доступом в электронную информационно – образовательную среду;
2. мультимедийный проектор;
3. экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. *Конягина, М. Н.* Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21494-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/573695>

2. *Бачило, И. Л.* Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559602>

Дополнительные источники:

1. *Волков, Ю. В.* Информационное право. Информация как правовая категория : учебник для вузов / Ю. В. Волков. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16105-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564860>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Усвоенные умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работать с информационными системами и базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности</li> <li>– Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников</li> <li>– Согласовывать решение нетипичных обращений работников со специалистами соответствующих подразделений организации</li> <li>– Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации</li> </ul>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка работы при устном опросе;</li> <li>- экспертное наблюдение и оценка работы при выполнении практических заданий;</li> <li>- оценка выполнения заданий самостоятельной работы.</li> </ul>
<p><i>Усвоенные знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, в сфере управления документами</li> <li>– Специализированного программного обеспечения для приема, обработки и регистрации обращений работников</li> <li>– Внутренних стандартов и методических документов по обработке запросов работников</li> <li>– Локальных нормативных</li> </ul>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка уровня владения основными составляющими языка при устных опросах, при выполнении практических заданий и письменных работ;</li> <li>- оценка выполнения самостоятельных внеаудиторных устных и письменных работ.</li> </ul>

<p>правовых актов, методических документов организации по вопросам управления документами и процессам цифровой трансформации документированных сфер деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правил делового общения и речевого этикета</li> <li>– Способов и каналов информирования работников организации</li> <li>– Правил соблюдения информационной безопасности</li> <li>– Требований охраны труда и пожарной безопасности</li> <li>– Понятие коммерческой тайны</li> <li>– Правил деловой переписки и письменного этикета</li> <li>– Организационной структуры и филиалов организации</li> <li>– Порядка взаимодействия структурных подразделений организации</li> </ul>		
---	--	--