

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЦЕНТР
ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ»

ИНН 0600020168, ОГРН 1250600001717

Республика Ингушетия, г. Магас



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ЦЦТ РИ»

В.Р.Б.

Тамбиев З.М.

Приказ № 12

от « 6 » Августа 2026 г.

М.П.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ —
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

«Оператор информационных систем и ресурсов»

Вид программы	основная программа профессионального обучения — программа профессиональной подготовки по должности служащего
Присваиваемая квалификация	«Оператор информационных систем и ресурсов»
Категория обучающихся	лица в возрасте от 18 лет, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего
Требования к уровню образования	не ниже среднего общего образования
Объём программы	160 академических часов
Срок освоения	4 недели (при учебной нагрузке 40 часов в неделю)
Форма обучения	очная; очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
Выдаваемый документ	свидетельство о должности служащего

г. Магас
2026 год

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основная программа профессионального обучения — программа профессиональной подготовки по должности служащего «Оператор информационных систем и ресурсов» (далее — программа) разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 73, 74);
- приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утверждённый приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534;
- профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам» (код 06.013), утверждённый приказом Минтруда России от 08.09.2014 № 629н;
- устав и локальные нормативные акты АНО «ЦЦТ РИ».

Цель программы — приобретение лицами, ранее не имевшими профессии рабочего или должности служащего, профессиональной компетенции по должности служащего «Оператор информационных систем и ресурсов» без изменения уровня образования.

Присваиваемая квалификация — «Оператор информационных систем и ресурсов».

Категория обучающихся и требования к поступающим: лица в возрасте от 18 лет, имеющие образование не ниже среднего общего и не имеющие медицинских противопоказаний к работе с персональными электронно-вычислительными машинами.

Трудоёмкость программы — 160 академических часов; срок освоения — 4 недели при учебной нагрузке 40 академических часов в неделю, не более 8 академических часов в день. Форма обучения — очная; очно-заочная с

применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Программа реализуется по мере комплектования учебных групп.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификация по должности служащего и выдаётся свидетельство о должности служащего.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы обучающийся должен знать:

- основы законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, о персональных данных (Федеральные законы от 27.07.2006 № 149-ФЗ и № 152-ФЗ);
- устройство персонального компьютера, назначение периферийного оборудования, основы работы в операционных системах, включая отечественные;
- технологии подготовки и обработки текстовой, числовой и графической информации;
- основы построения баз данных и информационных систем, правила ввода, ведения и актуализации данных;
- правила размещения и обновления информации на сайтах, порталах и в государственных информационных системах;
- основы информационной безопасности и правила работы с конфиденциальной информацией;
- требования охраны труда при работе с персональными электронно-вычислительными машинами.

В результате освоения программы обучающийся должен уметь:

- подготавливать, форматировать и конвертировать электронные документы;
- выполнять обработку и первичный анализ данных в электронных таблицах;

- вводить, проверять и актуализировать данные в информационных системах и базах данных;
- вести электронный документооборот и деловую переписку;
- размещать и обновлять информационные материалы на сайтах и цифровых платформах;
- выполнять резервное копирование и соблюдать требования информационной безопасности и охраны труда.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование разделов (модулей)	Всего, ак. ч	Теория	Практика	Форма контроля
1	Основы законодательства в сфере информации, информационных технологий и защиты информации	8	6	2	тестирование
2	Технические и программные средства информационных технологий. Операционные системы	16	6	10	практическое задание
3	Технологии обработки текстовой информации	20	4	16	практическое задание
4	Технологии обработки числовой информации. Электронные таблицы	24	6	18	практическое задание
5	Базы данных и информационные системы: ввод, ведение и актуализация данных	24	6	18	практическое задание
6	Сетевые технологии. Электронный документооборот и государственные цифровые платформы	20	6	14	практическое задание
7	Основы информационной безопасности	12	6	6	тестирование
8	Охрана труда при работе с персональными электронно-вычислительными машинами	4	4	—	зачёт
9	Учебная практика: комплексные практические работы по обработке	24	—	24	выполнение комплексной работы

№	Наименование разделов (модулей)	Всего, ак. ч	Теория	Практика	Форма контроля
	информации и ведению информационных ресурсов				
10	Консультации	2	2	—	—
	Итоговая аттестация: квалификационный экзамен	6	—	6	квалификационный экзамен
	ИТОГО	160	46	114	

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график носит примерный характер; конкретные даты занятий устанавливаются расписанием, утверждаемым при комплектовании группы.

Период	Содержание обучения	Объём, ак. ч
1-я неделя	Разделы 1–3	40
2-я неделя	Разделы 4–5 (начало)	40
3-я неделя	Разделы 5 (завершение), 6–7	40
4-я неделя	Раздел 8; учебная практика; консультации; квалификационный экзамен	40

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Раздел 1. Основы законодательства в сфере информации, информационных технологий и защиты информации (8 ч)

Федеральные законы от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Категории информации, права и обязанности оператора информационной системы. Ответственность за нарушения при обработке информации.

Раздел 2. Технические и программные средства информационных технологий. Операционные системы (16 ч)

Состав персонального компьютера и периферийное оборудование. Операционные системы, включая отечественные; файловые системы, работа с файлами и носителями информации. Установка и настройка прикладного

программного обеспечения. Практика: настройка рабочего места оператора, операции с файловой системой.

Раздел 3. Технологии обработки текстовой информации (20 ч)

Текстовые процессоры: создание, форматирование и оформление документов; стили, таблицы, колонтитулы; шаблоны документов; совместная работа и рецензирование; конвертация форматов. Практика: подготовка комплекта организационно-распорядительных документов с учётом требований ГОСТ Р 7.0.97-2016.

Раздел 4. Технологии обработки числовой информации.

Электронные таблицы (24 ч)

Электронные таблицы: ввод и форматирование данных, формулы и функции, абсолютные и относительные ссылки; сортировка и фильтрация; сводные таблицы; построение диаграмм; проверка данных. Практика: обработка учебного массива данных, подготовка сводного отчёта и диаграмм.

Раздел 5. Базы данных и информационные системы: ввод, ведение и актуализация данных (24 ч)

Понятие базы данных и информационной системы; таблицы, записи, поля, ключи; формы ввода и справочники; контроль качества данных, выявление и исправление ошибок; регламенты актуализации; выгрузка данных и формирование отчётов. Практика: ведение учебной информационной системы — ввод, проверка и актуализация записей, формирование отчётных форм.

Раздел 6. Сетевые технологии. Электронный документооборот и государственные цифровые платформы (20 ч)

Локальные сети и сеть «Интернет»; электронная почта и деловая переписка; системы электронного документооборота; электронная подпись. Государственные цифровые платформы и порталы: регистрация, размещение

и обновление сведений. Практика: ведение электронного документооборота и размещение материалов на учебном портале.

Раздел 7. Основы информационной безопасности (12 ч)

Угрозы информационной безопасности; парольная политика и разграничение доступа; антивирусная защита; резервное копирование; правила работы с конфиденциальной информацией и персональными данными. Практика: настройка резервного копирования, проверка рабочего места на соответствие требованиям безопасности.

Раздел 8. Охрана труда при работе с персональными электронно-вычислительными машинами (4 ч)

Требования охраны труда при работе с ПЭВМ; организация рабочего места; режимы труда и отдыха; действия в аварийных ситуациях; оказание первой помощи.

Раздел 9. Учебная практика (24 ч)

Комплексные практические работы, моделирующие трудовые действия оператора информационных систем и ресурсов: подготовка пакета документов организации; обработка и сведение массива данных; ввод и актуализация записей в информационной системе; размещение и обновление материалов информационного ресурса; ведение служебной переписки.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Кадровые условия. Реализацию программы обеспечивают преподаватели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю программы, и опыт практической работы в сфере информационных технологий.

Материально-технические условия. Учебный класс, оборудованный автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся; лицензионное системное и офисное программное обеспечение, включая

отечественное; учебная информационная система (база данных); доступ к сети «Интернет»; мультимедийный проектор и экран. При применении дистанционных образовательных технологий используются система видеоконференц-связи и электронная информационно-образовательная среда.

Учебно-методические условия. Методические указания к практическим работам, раздаточные материалы, учебные массивы данных, контрольно-измерительные материалы.

6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ. КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований и практическую квалификационную работу. К итоговой аттестации допускаются лица, освоившие программу в полном объёме. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом.

Практическая квалификационная работа представляет собой комплексное задание: подготовка пакета электронных документов; обработка массива данных в электронной таблице с формированием сводного отчёта; ввод и актуализация записей в учебной информационной системе; размещение подготовленных материалов на учебном информационном ресурсе.

Примерные вопросы для проверки теоретических знаний:

- категории информации и обязанности оператора информационной системы по Федеральному закону № 149-ФЗ;
- правила обработки персональных данных по Федеральному закону № 152-ФЗ;
- назначение файловой системы; операции с файлами и каталогами;
- способы форматирования и оформления многостраничного документа;
- абсолютные и относительные ссылки в электронных таблицах;
- назначение сводных таблиц;

- понятия записи, поля и ключа в базе данных; контроль качества данных;
- назначение электронной подписи в электронном документообороте;
- меры защиты информации на рабочем месте оператора;
- требования охраны труда при работе с ПЭВМ.

Критерии оценивания: «сдан» — теоретические вопросы раскрыты, практическая квалификационная работа выполнена в полном объёме, допущенные ошибки исправлены самостоятельно; «не сдан» — задание не выполнено либо допущены грубые ошибки. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдаётся свидетельство о должности служащего с присвоением квалификации «Оператор информационных систем и ресурсов».

7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. — М.: Академия, 2022.
- Остроух А. В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник. — М.: Академия, 2021.
- Цветкова М. С., Великович Л. С. Информатика и ИКТ: учебник. — М.: Академия, 2021.
- Справочные материалы отечественных операционных систем и офисных пакетов (официальные сайты разработчиков).