

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Финансовый университет)
Ярославский филиал Финуниверситета

Обсуждено и одобрено
на Ученом совете филиала

Протокол № 25
от «20» мар 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ярославского филиала
Финуниверситета
В.А. Кваша
" " " 2025 г.



ПРОГРАММА
повышения квалификации

«Основы работы с ОС Linux»

Ярославль – 2025

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Основы работы с ОС Linux»

Цель реализации программы - формирование методологических основ перехода органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных корпораций и компаний, государственных казенных и бюджетных учреждений, акционерных обществ с государственным участием, иных организаций на использование отечественного офисного программного обеспечения.

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников, используемых при разработке ДПП:

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана с учетом требований:

- Профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 629н с изменениями от 12.12.2016 года).

Программа разработана на основе перечня профессий, профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и в соответствии со ст. 195.3. «Порядок применения профессиональных стандартов» («Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 08.08.2024, с изм. от 22.11.2024)).

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения:

- Способность владеть компьютерной техникой и средствами ввода;
- Способность владеть текстовым редактором и навыками работы с множеством документов;
- Способность владеть стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования.

Планируемые результаты обучения по программе

По итогам освоения программы слушатели должны:

Знать:

- Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации;
- Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных;
- Правила форматирования документов;
- Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет;
- Принципы организации информационных баз данных.

Уметь:

- Набирать и редактировать текст;
- Делать разметку и форматировать документы;
- Сохранять, копировать и резервировать документы;
- Преобразовывать и переконфигурировать данные, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению;
- Сохранять документы в различных компьютерных форматах.

Владеть:

Код А/01.4

Уровень (подуровень) квалификации 4