

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

*Институт «Высшая школа государственного управления»*

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор Института ВШГУ РАНХиГС  
О.И. Кондратенко  
«05» марта 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РОССИЙСКИХ ПРОГРАММНЫХ  
ПРОДУКТОВ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

---

*(наименование программы)*

Москва, 2026

**Разработчик:**

А. М. Фаттахов,  
заместитель директора Федерального центра подготовки управленческих кадров  
Института ВШГУ РАНХиГС, к.э.н.

**Руководитель программы:**

А. М. Фаттахов,  
заместитель директора Федерального центра подготовки управленческих кадров  
Института ВШГУ РАНХиГС, к.э.н.

Е.А. Аверьянов,  
директор Федерального центра подготовки  
управленческих кадров Института ВШГУ РАНХиГС

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании ученого совета Института ВШГУ и рекомендована к утверждению и реализации, протокол № 08 от «05» марта 2026 года.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	4
1.1. Цель и задачи реализации программы.....	4
1.2. Нормативные правовые акты.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения.....	5
1.4. Категория слушателей.....	7
1.5. Формы и технологии обучения.....	7
1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий.....	7
1.7. Документ о квалификации.....	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	7
2.1. Календарный учебный график.....	7
2.2. Учебный план	8
2.3. Содержание программы по дисциплинам.....	10
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	10
3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	10
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....	11
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	16
4.1. Форма и объем итоговой аттестации.....	16
5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ .....	21

Приложение 1. Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах (кадровая справка)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Кадровая справка не входит в состав программы и формируется отдельно

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цель и задачи реализации программы.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Использование российских программных продуктов в профессиональной деятельности» разработана в рамках государственного задания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов и направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Цель реализации программы:** совершенствование профессиональных компетенций по практическому использованию российских программных продуктов.

### Задачи программы обучения

- формирование представлений о нормативно-правовом и организационном обеспечении перехода федеральных органов государственной власти на российские программные продукты;
- развитие умений и навыков использования российских программных продуктов в профессиональной деятельности.

## 1.2. Нормативные правовые акты

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основании следующих нормативно-правовых документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.
2. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 12.09.2013г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».
4. Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.07.2023 № 586н.
5. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020г. №1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».
6. Приказ РАНХиГС от 19.04.2019г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (п.3 Порядок реализации дополнительных профессиональных программ в РАНХиГС).
7. Приказ РАНХиГС от 02 декабря 2025 г. № 02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».
8. Приказ от 13 января 2026 года № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».

9. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.04.2015 № ВК-1032/06).

10. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-381.

11. Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1011/06, № АК-1012/06, № АК-1013/06).

12. Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы:

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- ОК 010-2014 (МСКЗ-08). «Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст) (ред. от 18.02.2021).
- «ЕКС» - Единый классификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, установленный постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787.
- Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих <https://www.economy.gov.ru/material/file/b35b18044d02717aa97b0921e6d9427a/spravochnik.pdf?ysclid=li1e9yi544799762946>.

### 1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1.3.1

Перечень компетенций, планируемых к освоению (результаты обучения)

Виды деятельности	Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПСК, ПЛК) (формируются и (или) совершенствуются)	Практический опыт	Знания	Умения
ВД 1. Организационно-управленческая деятельность	ОПК-5 <sup>2</sup> . - Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления	<i>Владеть навыками:</i> Применения информационно-коммуникационных технологий с учётом основных требований информационной безопасности, применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных)	<i>Знать:</i> - основные информационно-коммуникационные технологии и информационные системы в сфере государственного и муниципального управления; - основы организации внедрения информационно-коммуникационных технологий в	<i>Уметь:</i> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе использования информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, а также технологий электронного

<sup>2</sup> Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020г. №1016.

	государственных (муниципальных) услуг.	услуг, использования открытых данных.	профессиональную деятельность; - основы организации платформ социального партнёрства общества и власти, обеспечивающих прозрачность государственной власти и свободный обмен информацией между государством и гражданами.	правительства, в том числе в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.
ВД 2. Создание и поддержка информационных систем (ИС) в экономике	ПСК-1 <sup>3</sup> - Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС, в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС	<i>Владеть навыками:</i> установки операционных систем в соответствии с трудовым заданием; настройки прикладного программного обеспечения, необходимого для оптимального функционирования информационных систем, в соответствии с трудовым заданием	<i>Знать:</i> - основы администрирования баз данных; - коммуникационное оборудование - Основы современных операционных систем	<i>Уметь:</i> инсталлировать и деинсталлировать прикладное ПО в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
	ПСК-2 <sup>4</sup> - Обучение пользователей ИС по методикам и типовым программам обучения пользователей, рекомендованным производителем ИС, в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС	<i>Владеть навыками:</i> - организации обучения пользователей ИС по методикам и типовым программам обучения пользователей, рекомендованным производителем ИС, в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС; - проведения обучения пользователей ИС по методикам и типовым программам, рекомендованным производителем ИС, в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС	<i>Знать:</i> - основы современных операционных систем; - программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций	<i>Уметь:</i> - устанавливать программное обеспечение, необходимое для функционирования ИС, в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС; - деинсталлировать программное обеспечение, необходимое для функционирования ИС, в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС

<sup>3</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.07.2023 № 586н (трудовая функция А/09.4).

<sup>4</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.07.2023 № 586н (трудовая функция В/15.5).

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Практический опыт	Знания	Умения
ВД 4. Деятельность в области информационных технологий	ПК-1 <sup>5</sup> - Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.	<i>Владеть навыками:</i> осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в области информационных технологий	<i>Знать:</i> - технологии и средства обеспечения информационной безопасности; - средства ведения классификаторов и каталогов; - сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры). источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, флорру). - основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей); - принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей; - локальной сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей)	<i>Уметь:</i> работать с технической документацией

#### 1.4 Категория слушателей

К освоению программы допускаются: федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы всех категорий и групп должностей.

Требования к слушателям программы: среднее профессиональное по программам подготовки специалистов среднего звена, высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет).

#### 1.5. Формы и технологии обучения

Форма обучения – очная.

<sup>5</sup> Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

## 1.6 Период обучения, срок освоения и режим занятий

Период обучения – 5 дней.

Общая трудоемкость программы 36 академических часов контактной работы со слушателем.

Режим занятий – до 8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной/практической группы – 35 слушателей.

## 1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Календарный учебный график

Таблица 2.1.1

Календарный учебный график

Период обучения – 5 дней				
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
УЗ	УЗ	УЗ	УЗ	УЗ, ИА

Календарный учебный график заполнен с помощью условных обозначений:

УЗ – учебные занятия

ИА - итоговая аттестация

## 2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план  
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации  
«Использование российских программных продуктов в профессиональной деятельности»

№п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.					Самостоятельная работа (в т.ч. электронное обучение)	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые			Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия	Практические (семинарские) занятия /в	Индивидуальные и групповые консультации					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Импортозамещение и цифровой суверенитет страны.	2	2	2														УК-1 ПСК-1 ПСК-2 ОПК-5
2	Характеристики и применение операционных систем семейства Линукс	20	20		20													УК-1 ПСК-1 ПСК-2 ОПК-5
3	Приемы эффективной работы в офисном программном обеспечении российских разработчиков.	12	12		12													УК-1 ПСК-1 ПСК-2 ОПК-5
<b>Итого:</b>		<b>34</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>32</b>													
<b>Итоговая аттестация:</b>		<b>2</b>															<b>2/3 (Т)</b>	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>32</b>												<b>2</b>	

## 2.3 Содержание программы по дисциплинам

Таблица 2.3.1

### Содержание программы по дисциплинам

Номер дисциплины и ее наименование	Содержание дисциплины
Тема 1. Импортозамещение и цифровой суверенитет страны.	Импортозамещение и цифровой суверенитет страны. Компоненты цифрового суверенитета Российской Федерации. Реестр российского программного обеспечения. Типовая методология внедрения офисного программного обеспечения.
Тема 2. Характеристики и применение операционных систем семейства Линукс.	Характеристика и применение российской операционной системы «Альт». Характеристика и применение российской операционной системы «Astra Linux». Характеристика и применение российской операционной системы «РЕД ОС». Характеристика и применение российской операционной системы «Циркон 37К». Характеристика и применение российской операционной системы «РОСА ХРОМ».
Тема 3. Приемы эффективной работы в офисном программном обеспечении российских разработчиков.	Российское офисное программное обеспечение «Р-7 офис». Российское офисное программное обеспечение «МойОфис». Работа с документами. Создание и редактирование документов. Форматирование текста и абзацев. Работа с электронными таблицами. Основные формулы и функции. Анализ данных и построение диаграмм. Работа с редактором презентаций. Интерфейс редактора и настройка рабочей среды. Создание новой презентации и выбор шаблона оформления.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.1 Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы и итоговой аттестации слушателей, предусмотренных учебным планом программы повышения квалификации и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- ✓ лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в Интернет);
- ✓ помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- ✓ библиотеку (имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- ✓ лицензионное программное обеспечение: MS Office и iSpring Suite — работающее в интерфейсе Microsoft PowerPoint конструктор презентаций и курсов, используемых в электронном обучении;
- ✓ компьютерные классы с персональными компьютерами на базе процессора Intel Core i3-2120
- ✓ плазменная панель Conrac Basic 42

- ✓ акустическая система RBH A-810
  - ✓ усилитель Crown LPS 800
  - ✓ структура информационно-образовательной среды включает:
  - ✓ образовательный w-портал (сайт) Академии;
  - ✓ специализированную электронную систему дистанционного обучения;
  - ✓ базы данных электронных информационных ресурсов;
  - ✓ корпоративную сеть Академии.
- W- портал (сайт) обеспечивает через Интернет:
- ✓ доступ к электронным информационным и образовательным ресурсам Академии;
  - ✓ доступ к нормативным и организационно-методическим документам, регламентирующим образовательный процесс в Академии;
  - ✓ систему электронной почтовой пересылки письменных работ, слушателей;
  - ✓ взаимодействие слушателей с преподавателями, организаторами образовательного процесса и администрацией Академии;
  - ✓ проведение электронных семинаров и др.
- организация учебного процесса по программе основана на технологиях, позволяющих повысить эффективность получаемого образования. Занятия по программе проводятся в помещениях, оснащенных для проведения лекционных, семинарских, практических занятий, в том числе оборудованные места для ведения переговоров, дискуссий, тренингов, информационных встреч.

### **3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

Пример практического задания:

Практическая работа № 1.

«Текстовый редактор «МойОфис»: форматирование текста».

Выполняется каждым слушателем самостоятельно.

**ЗАДАНИЕ 1:**

1. Установите размер бумаги 14,8см и 21см, поля со всех сторон по 1 см.
2. Наберите текст по образцу.
3. К заголовкам примените следующие параметры форматирования:
  - 1) отступ перед абзацем 12 пт, после – 6 пт;
  - 2) шрифт разреженный на 3 пт.
  4. Размер символов – 12 пт.

Указания к выполнению задания:

1. Перед началом работы с помощью инструментов вкладки Разметка страницы установите нужный размер бумаги, поля.
2. Введите текст, не обращая внимания на параметры форматирования.
3. При наборе формул используйте инструменты Подстрочный знак, Надстрочный знак, вставьте нужные символы (стрелки, двойные стрелки), используя команду Вставка - Символ.
4. Отформатируйте текст по заданию и образцу.

## **Информационное обеспечение программы:**

### **Нормативно-правовые документы:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г.) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 12.12.2023) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2024) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/).
3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 14.02.2024) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/).
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 25.12.2025) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103023/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/).
5. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями от 28.12.2025) <https://base.garant.ru/12164203/>.
6. Постановление Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. от 30.11.2023) <https://base.garant.ru/71252170/>.
7. Постановление Правительства РФ от 02.03.2019 № 234 (ред. от 13.05.2022) «О системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (вместе с «Положением о системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации») <https://base.garant.ru/72190034//>.
8. Указ Президента РФ от 30.03.2022 № 166 (ред.07.04.2025) «О мерах по обеспечению технологической независимости и безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации» <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202203300001>.
9. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (ред. от 26.06.2023) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_318654/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/).
10. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=357927&demo=1>.
11. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с изменениями и дополнениями от 25.08.2021) <https://base.garant.ru/184842/>.
12. Приказ Минцифры России от 18.01.2023 № 21 «Об утверждении Методических рекомендаций по переходу на использование российского программного обеспечения, в том числе на значимых объектах критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, и о реализации мер, направленных на ускоренный переход органов государственной власти и организаций на использование российского программного обеспечения в Российской Федерации» <https://digital.gov.ru/ru/documents/8755/>.

### **Основная литература:**

1. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582997>.

2. Гостев, И. М. Операционные системы: учебник и практикум для вузов / И. М. Гостев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04520-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561557> (дата обращения: 02.03.2026).

4. Казарин, О. В. Программно-аппаратные средства защиты информации. Защита программного обеспечения: учебник и практикум для вузов / О. В. Казарин, А. С. Забабурин. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9043-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584673>.

5. Методические рекомендации по использованию ОС Astra Linux Special Edition и поставляемого с ней ПО // Внедрение и применение отечественных программных продуктов в органах публичной власти Российской Федерации: Высшая школа государственного управления. Приоритет 2030: лидерами становятся: [сайт]. — 2022. — URL: [https://education.astralinux.ru/metod\\_recomendacii\\_po\\_ispolzyovaniyu\\_otechestvennoy\\_os\\_alse.php](https://education.astralinux.ru/metod_recomendacii_po_ispolzyovaniyu_otechestvennoy_os_alse.php)

6. Методические рекомендации по использованию отечественного программного обеспечения МойОфис // Внедрение и применение отечественных программных продуктов в органах публичной власти Российской Федерации: Высшая школа государственного управления. Приоритет 2030: лидерами становятся: [сайт]. — 2022. — URL: [https://hspa.ranepa.ru/video/2023OfficeRU/UMK\\_Moy\\_office.pdf](https://hspa.ranepa.ru/video/2023OfficeRU/UMK_Moy_office.pdf).

7. Методическое пособие по использованию отечественного программного обеспечения (ПО) «Альт» в органах публичной власти (ОПВ) // Внедрение и применение отечественных программных продуктов в органах публичной власти Российской Федерации: Высшая школа государственного управления. Приоритет 2030: лидерами становятся: [сайт]. — 2022. — URL: [https://hspa.ranepa.ru/video/2023OfficeRU/UMK\\_10.10.22\\_Basealt\\_SPO.pdf](https://hspa.ranepa.ru/video/2023OfficeRU/UMK_10.10.22_Basealt_SPO.pdf).

8. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении: учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/89437.html>.

9. Сулейманов, М. Д. Цифровая грамотность: учебник / М. Д. Сулейманов, Н. С. Бардыго. — М.: Креативная экономика, 2019. — 324 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/88548.html>.

10. Основы информационных технологий: учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с.— Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/89454.html>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535966>

2. Казарин, О. В. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Казарин, И. Б. Шубинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10671-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542339>.



3. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека
4. <https://www.rambler.ru/> - Поисковая система
5. <https://yandex.ru/> - Поисковая система
6. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
7. <https://www.garant.ru/> - Гарант

## 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Форма и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация осуществляется в виде зачета. Оценивание производится по результатам прохождения теста.

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программе.

В соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#) и приказом от 13.01.2026 № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии» к итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план .

Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о повышении квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами организации из числа сотрудников РАНХиГС и других организаций.

### Примерные тестовые задания к итоговой аттестации

#### Тестовые задания к итоговой аттестации

*Инструкция для слушателя: выберите один или несколько правильных вариантов ответов*

1. Как обновить оглавление в «МойОфис Текст»? (выберите один правильный ответ)
  - a. это невозможно, необходимо вставить оглавление заново
  - b. нажать клавишу F5 на клавиатуре
  - c. нажать сочетание клавиш CTRL+SHIFT+Z на клавиатуре

- d. **оглавление обновляется автоматически**
2. Что произойдёт, если нажать сочетание клавиш CTRL+/ на клавиатуре в «МойОфис Таблица»?  
(выберите один правильный ответ)
- откроется окно быстрых действий**
  - будет выделена вся таблица
  - закроется приложение
  - будет добавлен новый лист в книгу
3. Можно ли отозвать письмо в «МойОфис Почта»?  
(выберите один правильный ответ)
- да**
  - нет
4. Что позволяет делать «МойОфис Презентация»?  
(выберите один правильный ответ)
- открывать готовую презентацию
  - включать режим указки во время демонстрации слайдов
  - переходить по слайдам
  - всё вышеперечисленное**
5. Для чего используется приложение «МойОфис Аналитика»?  
(выберите один правильный ответ)
- для ввода и форматирования текста
  - для рисования схем и процессов
  - для визуализации табличных данных и аналитики**
  - для демонстрации презентаций
6. На каких устройствах можно открыть документ, сохранённый в облаке МойОфис?  
(выберите один правильный ответ)
- ноутбук
  - смартфон
  - настольный компьютер (ПК)
  - все варианты верны**
7. Ваш коллега предоставил Вам доступ к своему документу в облаке МойОфис. В какой папке следует искать документ коллеги?  
(выберите один правильный ответ)
- Мои документы
  - Доступные мне**
  - Корзина
  - в папке, название которой – это фамилия коллеги
8. В ГОСТ Р 7.0.97-2016 в части требований по оформлению документов, внесены изменения и даны рекомендации по использованию свободно распространяемых бесплатных шрифтов. Выберите названия бесплатных шрифтов, встроенных в МойОфис  
(выберите два правильных ответа)
- Times New Roman

- b. Arial
  - c. **XO Thames**
  - d. **XO Oriel**
  - e. Garamond
9. Выберите возможности, которые предоставляет «МойОфис Таблица» (выберите три правильных ответа)
- a. **построение сводных таблиц**
  - b. **вставка диаграмм**
  - c. **создание формул**
  - d. ретуширование фотографий
  - e. создание встреч в календаре
10. Выберите язык программирования, на котором пишутся макросы в приложениях МойОфис: (выберите один правильный ответ)
- a. **Lua**
  - b. Pascal
  - c. VBA
  - d. Python
11. Верно ли, что файл, созданный в MS Word , можно открыть в приложении «МойОфис Текст»?
- a. **Да, верно**
  - b. Нет, неверно
12. Какие продукты есть у Р7-Офис?
- a. **Р7-Офис Десктоп**
  - b. **Р7-Офис Сервер**
  - c. Р7-Команды
  - d. Р7-Офис Сервер Оптимальный
  - e. **Р7-Офис Сервер документов**
  - f. **Р7-Офис Document Builder**
13. Можно ли в текстовом редакторе Р7-Офис сохранять файлы в формате .doc?
- a. Да
  - b. **Нет**
14. Как можно сравнить 2 текстовых документа в текстовом редакторе Р7-Офис?
- a. Встроенной функцией сравнения
  - b. Разместив 2 окна редактора рядом на мониторе
  - c. **Оба варианта**
15. Поддерживается ли создание сводной таблицы в редакторе таблиц Р7-Офис?
- a. **Да**
  - b. Нет
16. Совместим ли редактор таблиц Р7-Офис с форматами Microsoft office?
- a. **Да**
  - b. Нет
17. Какой тип медиа нельзя вставить в презентацию в редакторе презентаций Р7-Офис?
- a. Изображений

- b. Диаграмму
  - c. Текстовую надпись
  - d. Автофигуру
  - e. **Аудиокомментарий**
  - f. Видео из видеохостинга
18. Есть ли в органайзере Р7-Офис календарь?
- a. Нет
  - b. **Да**
19. Может ли мобильное приложение подключаться к Р7-Офис Серверу как толстый клиент?
- a. **Да**
  - b. Нет
  - c. При покупке приложения
  - d. Данный функционал будет реализован в будущем
20. В чем отличие десктоп-версии и веб-версии редактора Р7-Офис?
- a. **Десктопные редакторы лучше используют ресурсы АРМ и позволяют работать с локальными файлами без загрузки в облако**
  - b. Решения построены принципиально на разных технологиях
  - c. **В веб-версии доступна функция слияния**
21. Можно ли во время звонка в Р7-Офис подключить дополнительных людей?
- a. **Да**
  - b. Нет
22. Отметьте основные функции операционной системы:  
(выберите три правильных ответа)
- a. **управление ресурсами компьютера**
  - b. **организация выполнения прикладных программ**
  - c. **обеспечение интерфейса пользователя**
  - d. форматирование документов
  - e. управление проектами
23. Программа, управляющая аппаратным обеспечением определённого устройства, называется  
(выберите один правильный ответ)
- a. компилятор
  - b. парсер
  - c. анализатор
  - d. **драйвер**
24. Укажите основные части операционной системы:  
(выберите три правильных ответа)
- a. **ядро**
  - b. **системные библиотеки**
  - c. **оболочка и утилиты**
  - d. пакет офисных приложений
  - e. центральный процессор
25. Операционные системы, как правило, распространяются в виде специальных файлов,  
которые называются:  
(выберите один правильный ответ)
- a. **дистрибутивы**
  - b. архиваторы
  - c. драйверы

- d. компиляторы
26. В рамках проекта GNU была создана лицензия GPL. Эта аббревиатура расшифровывается как:  
(выберите один правильный ответ)
- General Public License**
  - General Private License
  - Great Public License
27. Год создания операционной системы Linux:  
(выберите один правильный ответ)
- 1991**
  - 1970
  - 1969
  - 1972
28. Во всех Linux-системах существует пользователь с полными привилегиями, он называется:  
(выберите один правильный ответ)
- root**
  - boot
  - user
  - super
29. Обычный пользователь в Linux-системах имеет полные права на осуществление всех файловых операций в:  
(выберите один правильный ответ)
- домашнем каталоге**
  - корневом каталоге
  - своём логическом диске
  - каталоге загрузки
30. В графической среде MATE операционной системы Альт Рабочая станция для копирования файлов можно использовать Буфер Обмена:  
(выберите один правильный ответ)
- да, можно**
  - нет, в Linux-системах буфер обмена не реализован
  - можно только при копировании с USB-носителя
  - можно во всех случаях, кроме копирования с USB-носителя
31. В графической среде MATE операционной системы Альт Рабочая станция реализованы Рабочие места для работы со многими приложениями одновременно. Переключатель Рабочих мест находится:  
(выберите один правильный ответ)
- на панели MATE**
  - на рабочем столе MATE
  - в правом верхнем углу экрана
  - в контекстном меню любого окна

Таблица 4.1

**Критерии оценки успеваемости слушателя на итоговой аттестации**

Оценка	Требования к знаниям
<i>зачтено</i>	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, если он правильно выполнил не менее 60% заданий

<i>не зачтено</i>	Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если он правильно выполнил менее 60% заданий
-------------------	--

## 5.ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ

Таблица 5.1

### Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-5. - Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализует программу импортозамещения информационно-коммуникационных технологий в федеральных органах исполнительной власти.</li> <li>• Применяет российские программные продукты.</li> </ul>
ПСК-1 - Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС, в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решает типовые задачи пользователя на основе ПО: «Альт», «Astra Linux», «РЕД ОС», «Циркон 37К», «РОСА ХРОМ».</li> <li>• Работает с отечественным офисным ПО «МойОфис» и «Р-7 Офис».</li> </ul>
ПСК-2 - Обучение пользователей ИС по методикам и типовым программам обучения пользователей, рекомендованным производителем ИС, в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС	Обучает персонал работе с российскими программными продуктами
ПК-1 Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведет базы данных.</li> <li>• Применяет решения для ФОИВов на базе ОС: «Astra Linux», «РЕД ОС», «Циркон 37К», «РОСА ХРОМ» и «Альт».</li> </ul>