



РОСЖЕЛДОР  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» (СГУПС)



**СОГЛАСОВАНО:**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор Института перспективных  
транспортных технологий и  
переподготовки кадров

Проректор по связям с производством и  
производственному обучению

  
\_\_\_\_\_ А.И. Романенко  
(подпись)

  
  
\_\_\_\_\_ Ю.Д. Королишин  
(подпись)

« 25 » сентября 2023 г.

« 27 » сентября 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**  
**Программа профессиональной подготовки по профессии рабочего**  
**«Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»**  
**4-го разряда**

Новосибирск  
2023 г.

## Сведения о разработчиках и согласовании программы

### Разработчики программы:

К.т.н., доцент, кафедры «Общая информатика»



Л.В. Голунова

К.социол.н., доцент, зав. кафедры «Социальная психология управления»



В.С. Фадейкина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Общая информатика»

Дата 01.09.2023  
Протокол №1

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Социальная психология управления»

Дата 31.08.2023  
Протокол №1

### Программа согласована:

Начальник отдела качества образования СГУПС



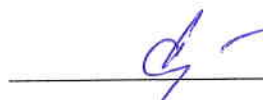
Е.В. Лесных

Декан факультета «ПУиСК»



Е.В. Тюнюкова

Заместитель директора ИПТТиПК по учебно-организационной работе, начальник учебно-организационного отдела



О.А. Савочкина

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

Программа профессионального обучения по профессии рабочего «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» 4-го разряда разработана на основании Лицензии № 2140, выданной СГУПС 17 мая 2016 г., на осуществление образовательной деятельности (Приложение 1.4).

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»; приказом Министерства просвещения РФ от 25 апреля 2019 г. № 208 «О внесении изменений в Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», письмом Министерства образования и науки России от 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов».

При разработке программы учитывались квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям обучающихся, необходимые для выполнения трудовых функций в соответствии с Общероссийским классификатором занятий ОК 010 2014 (МСКЗ 08), в редакции Изменения 1/2021 ОКЗ, утв. Приказом Росстандарта от 18.02.2021 г. № 83-ст., для кодов:

- 4131 Машинистки и операторы оборудования по редактированию текстов;
- 4132 Служащие по введению данных.

**Возможное наименование должностей, профессий:** оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 4-го разряда.

### **1.1 Цель реализации программы**

Целью реализации программы является формирование компетенций у обучающихся, необходимых для профессиональной деятельности по профессии рабочего «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Присваиваемая квалификация: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Уровень достигнутой квалификации – нет.

### **1.2 Планируемые результаты обучения**

При изучении программы обучающиеся получают теоретические знания и практические умения для выполнения работ по редактированию текстов, печати текстов под диктовку, введению закодированных, статистических, финансовых и других цифровых данных в электронные устройства для выполнения математических расчётов.

**В результате освоения программы обучающиеся должны:**

**знать:**

- технико-эксплуатационные характеристики вычислительных машин;
- устройство пульта управления и правила технической эксплуатации ЭВМ;

- руководящие материалы, определяющие последовательность и содержание выполняемых операций технологического процесса;
- методы проведения расчетов и вычислительных работ, контроля технических носителей информации;
- формы исходных и выпускаемых документов;
- основы программирования в объеме среднего специального или общего образования;

**уметь:**

- печатать черновые материалы, написанные от руки, исправлять копии, печатать под диктовку или распечатывать стенограммы с помощью компьютера, текстового процессора или пишущей машинки;
- проверять выполненные работы с точки зрения соблюдения правил орфографии, грамматики, пунктуации и форматирования;
- собирать и приводить в порядок набранные материалы, следуя инструкциям;
- вводить и хранить готовые документы на жестком диске компьютера или съемном диске, поддерживать компьютерную систему хранения, извлечения и обновления документов;
- расшифровывать информацию, записанную в виде стенограмм и на звукозаписывающей аппаратуре;
- получать и регистрировать счета-фактуры, формы, отчеты и другие документы для сбора данных;
- вводить цифровые данные, коды и тексты из исходного материала в совместимые с компьютером устройства для хранения и обработки информации;
- проверять достоверность и полноту данных, вносить исправления во введенные данные в случае необходимости;
- работать на операционных бухгалтерских и вычислительных машинах;
- обменивать данные между различными системами хранения баз данных и программного обеспечения.

**владеть:**

- навыками подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- навыками настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- навыками ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- навыками сканирования, обработки и распознавания документов;
- навыками обработки контента различного типа с помощью специализированных программ-редакторов;
- навыками осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- навыками тиражирования контента на съемных носителях информации.

### **1.3 Категория обучающихся, требование к образованию**

К освоению программы профессиональной подготовки по профессии рабочего «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» 4-го разряда допускаются студенты СГУПС очной формы обучения 3 курса, обучающиеся по направлению «Управление персоналом», профиль «Управление человеческими ресурсами».

Профессиональное обучение проводится с одновременным обучением по образовательной программе высшего образования:

Базовая образовательная программа высшего образования (далее ОП ВО)	Направление «Управление персоналом», профиль «Управление человеческими ресурсами»
К обучению по образовательной программе допускаются студенты, проходящие обучение по базовой ОП ВО	3 курс
наличие квалификации	нет
наличие стажа работы	нет
гендерные ограничения	нет

#### **1.4 Форма, трудоёмкость обучения, срок освоения программы**

**Форма обучения:** очная.

**Трудоёмкость обучения:** 342 академических часа.

**Срок освоения программы:** 5 учебный семестр.

**Режим занятий:** не более 6 академических часов в неделю.

Лица, успешно освоившие программу профессионального обучения и успешно сдавшие квалификационный экзамен, получают свидетельство установленного образца о профессии рабочего «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» с присвоением 4-го квалификационного разряда.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план программы профессиональной подготовки по профессии рабочего «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» 4-го разряда

№ п/п	Наименование модулей и дисциплин	Семестр	Общая трудоёмкость (час.)	Теоретическое обучение (час.)	Практическое обучение (час.)	Самостоятельная работа (час.)	Формы аттестации (с указанием часов)	Перезачёт с ВО (час.)
				Всего (лекции и практические занятия)	Всего			
<b>1</b>	<b>Теоретические основы профессиональной деятельности оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин</b>	<b>5</b>	<b>244</b>	<b>24</b>		<b>218</b>	<b>2</b>	<b>218</b>
1.1	Информатика	5	70	24		46		46
1.2	Математика и статистика	5	60			60		60
1.3	Культура речи деловые коммуникации	5	52			52		52
1.4	Безопасность жизнедеятельности	5	60			60		60
	<i>Промежуточная аттестация по модулю 1</i>	5	2				2 зачёт	
<b>2</b>	<b>Практическая подготовка оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин</b>	<b>5</b>	<b>94</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>64</b>	<b>1</b>	<b>64</b>
2.1	Программный продукт «1С: Зарплата и управление персоналом» для автоматизации основных управленческих процессов на предприятии	5	24		12	12		12
2.2	Основы форматирования документов	5	32	2	4	26		26
2.3	Печатанье под диктовку и основы стенографирования	5	32	2	4	26		26
2.4	Консультирование по выданным заданиям	5	5	5				
	<i>Промежуточная аттестация по модулю 2</i>	5	1				1 зачёт	
	<b>Итоговая аттестация (Квалификационный экзамен)</b>	5	<b>4</b>				<b>4</b>	
	<b>Итого часов по программе</b>		<b>342</b>	<b>33</b>	<b>20</b>	<b>282</b>	<b>7</b>	<b>282</b>

## 2.2 Календарный учебный график

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ МОДУЛЕЙ И ДИСЦИПЛИН	Трудоёмкость по месяцам, час.												Итого
		Контактная работа				СРО (в т.ч. электронное обучение или ДОТ)								
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	
<b>1.</b>	<b>Теоретические основы профессиональной деятельности оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин</b>	8	8	8	2	71	60	45	42					244
1.1	Информатика	8	8	8		46								70
1.2	Математика и статистика					20	20	20						60
1.3	Культура речи и деловые коммуникации						20	15	17					52
1.4	Безопасность жизнедеятельности					5	20	10	25					60
	<i>Промежуточная аттестация по модулю 1</i>				2									2
<b>2</b>	<b>Практическая подготовка оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин</b>	7	13	8	2	4	8	26	26					94
2.1	Программный продукт «1С: Зарплата и управление персоналом» для автоматизации основных управленческих процессов на предприятии	6	6			4	8							24
2.2	Основы форматирования документов		6					13	13					32
2.3	Печатание под диктовку и основы стенографирования			6				13	13					32
2.4	Консультирование по выданным заданиям	1	1	2	1									5
	<i>Промежуточная аттестация по модулю 2</i>				1									1
	<b>Итоговая аттестация (Квалификационный экзамен)</b>				4									4
	<b>Итого часов по программе</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>75</b>	<b>68</b>	<b>71</b>	<b>68</b>	<b>75</b>	<b>68</b>	<b>71</b>	<b>68</b>	<b>342</b>