

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

**ОП.02 Информационно-телекоммуникационные технологии
в профессиональной деятельности**

по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности

11.02.12 Почтовая связь

г. Ульяновск
2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь (утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 №967 (рег.№33771 от 25.08.2014).

РАССМОТРЕНО

методической цикловой комиссией
общего гуманитарного и социально-
экономического цикла

(Протокол от 30.08 2021 г. № 1)

Председатель МЦК

Е.А. Тишина

30.08 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

В.В. Сурков

30.08.2021г.



СОГЛАСОВАНО

Методист

Р.Ф.Средина

30.08. 2021г.

Разработчик:

Поврозюк А.С. – преподаватель ОГБПОУ УМТ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.12 Почтовая связь, входящей в укрупнённую группу 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: оператор связи, сортировщик почтовых отправлений, почтальон. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- работать с программами - почтовыми клиентами;
- предоставлять услуги электронной почты;
- работать в локальной сети, находить необходимую информацию в сети Интернет;
- работать с прикладными программами профессиональной направленности;
- осуществлять служебную электронную переписку;
- консультировать клиентов по вопросам, касающимся услуг пунктов коллективного доступа;
- контролировать время работы клиентов - пользователей сети Интернет;

знать:

- классификацию и основные технические характеристики периферийных устройств;
- возможности применения периферийных устройств в профессиональной деятельности;
- основные аспекты работы в локальной сети; порядок настройки соединения по протоколу TCP/IP;
- возможности программ для работы с электронной почтой;
- порядок работы с внешними электронными носителями (CD, DVD, дискетами, картами памяти)

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и информационные технологии для информационного обеспечения своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа.

ПК 2.5. Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.

Личностные результаты (ЛР):

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России..

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 20 Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студентов -126 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 84 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 42 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	36
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
в том числе:	
– подготовка презентаций	6
– написание реферата	16
– составление технологической карты	6
– подготовка сообщения, доклада	10
– оформление альбома, буклета и т.п.	4
<i>Итоговая аттестация в форме выполнения итоговой контрольной работы</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2	
	1 Информатизация почтовой связи. Современные требования к компьютерной подготовки специалистов почтовой связи. Цели и задачи дисциплины. Связь курса с другими дисциплинами.		2
Раздел 1. Общие сведения о информационно-телекоммуникационных технологиях		8	
Тема 1.1. Общие сведения об информационных технологиях	Компетенции: ОК 1, ОК 4, ОК 8, ПК 2.5 Личностные результаты: ЛР 5, 8, 11, 20 Знать: - классификацию и основные технические характеристики периферийных устройств; - возможности применения периферийных устройств в профессиональной деятельности; Уметь: - осуществлять техническую эксплуатацию персонального компьютера, периферийных устройств и оргтехники; - работать с программами - почтовыми клиентами		
	Содержание учебного материала	4	
	1 Основные понятия информационных технологий. История развития информатизации почтовой связи. Современные информационные технологии почтовой связи и их место в развитии информатизации отрасли. Перспективы развития информационных технологий. Программное обеспечение информационных технологий. Базовое программное обеспечение. Операционные системы.	2	2
	2 Сервисное программное обеспечение. Программы технического обслуживания Прикладное программное обеспечение: общего назначения; методо-ориентированное; проблемно-ориентированное. Прикладное программное обеспечение глобальных сетей.	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	

	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов. Примерная тематика рефератов Поколения информационных систем Информационные системы почтовой связи	4	
Раздел 2. Технические средства информационных технологий		46	
Тема 2.1. Современные компьютеры	Компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 5, ПК 2.5 Личностные результаты: ЛР 5, 8, 11, 20 Знать: - классификацию и основные технические характеристики компьютеров; - возможности применения ПК в профессиональной деятельности; Уметь: - осуществлять техническую эксплуатацию персонального компьютера; - работать с программами - почтовыми клиентами		
	Содержание учебного материала	4	
	1 Классификация компьютеров. Суперкомпьютеры. Специализированные ПК.	2	2
	2 Мобильные компьютеры. Универсальные настольные ПК	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов. Примерная тематика рефератов: История компьютеров Компьютеры и их строение (схема) Компьютеры как средство общения людей Современные ноутбуки Карманные персональные компьютеры Нетбуки Если разобрать компьютер	6	
Тема 2.2. Периферийные устройства	Компетенции: ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 2.5 Личностные результаты: ЛР 5, 8, 11, 20 Знать:		

персонального компьютера	- классификацию и основные технические характеристики периферийных устройств; - возможности применения периферийных устройств в профессиональной деятельности; - порядок работы с внешними электронными носителями (CD, DVD, дискетами, картами памяти) Уметь: - осуществлять техническую эксплуатацию персонального компьютера, периферийных устройств и оргтехники; - работать с программами - почтовыми клиентами.		
	Содержание учебного материала	8	
	1 Периферийные устройства ввода. Сканеры: планшетные, штрих кодов, матричных кодов. Основные технические характеристики. Возможности использования. Настройка сканеров.	2	2
	2 Периферийные устройства вывода. Подключение и настройка принтеров.	2	3
	3 Устройства массовой памяти. Средства передачи данных на большие расстояния (средства телекоммуникации) (модемы, сетевые адаптеры).	2	2
	4 Сетевые фильтры и источники бесперебойного питания. Применение периферийных устройств в профессиональной деятельности специалиста почтовой связи.	2	3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие №1. Установка и техническая эксплуатация принтеров.	2	
	Практическое занятие №2. Сканирование текста и изображений, распознавание текста. Работа с программами записи CD-DVD дисков	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим занятиям Подготовка докладов. Примерная тематика докладов: Устройства ввода информации Устройства резервного копирования Сканеры планшетные Сканеры ручные CD-RW приводы. DVD-RW приводы Приводы DVD. Форматы и стандарты Плоттеры Периферийные устройства ПЭВМ Модемы, модемные стандарты, принцип работы Модемы и их использование Модемы и факсмодемы	4	

	Устройства печати Матричные принтеры Струйные принтеры Лазерные принтеры		
Тема 2.3. Предоставление услуг пункта коллективного доступа в интернет.	Компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.5 Личностные результаты: ЛР 5, 8, 11, 20 Знать: - классификацию современных средств оргтехники; - возможности применения периферийных устройств в профессиональной деятельности. Уметь: - осуществлять техническую эксплуатацию периферийных устройств ПК и оргтехники; - консультировать клиентов по вопросам, касающимся услуг пунктов коллективного доступа; - контролировать время работы клиентов - пользователей сети Интернет.		
	Содержание учебного материала	6	
	1 Классификация современных средств оргтехники. Понятие организационной техники. Классификация средств оргтехники применительно к процедурам обработки документов. Подходы к классификации оргтехники. Современная классификация технических средств. Малая оргтехника.	2	2
	2 Факсимильные аппараты. Подключение и настройка принтеров.	2	2
	3 Ламинаторы. Переплетное оборудование. Переплетчик, брошюровщик, брошюратор.	2	3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие №3. Прием и отправка факсимильных сообщений	2	
	Практическое занятие №4. Работа с оргтехникой пункта коллективного доступа (ПКД)	2	
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим занятиям. Подготовка докладов. Примерная тематика докладов: Обзор современных факсимильных аппаратов Современная копировальная техника. Ризографы Оргтехника	10 4 6		
Раздел 3. Информационно-		38	

вычислительные сети				
Тема 3.1. Локальные компьютерные сети	Компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.5 Личностные результаты: ЛР 5, 8, 11, 20 Знать: - основные аспекты работы в локальной сети; порядок настройки соединения по протоколу TCP/IP. Уметь: - работать в локальной сети, находить необходимую информацию в сети Интернет.			
	Содержание учебного материала	6		
	1 Локальные сети: краткая характеристика, назначение и области применения. Топологии локальной сети.	2	2	
	2 Протокол TCP/IP. Настройка соединения по протоколу TCP/IP	2	3	
	3 Виды пользователей сети. Работа пользователя в локальной сети.	2	3	
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	6		
	Практическое занятие №5. Регламент работы в ЛВС. Настройка соединения по протоколу TCP/IP 6	2		
	Практическое занятие №6. Совместное использование общих аппаратных средств (накопителей, принтеров)	2		
	Практическая работа №7. Работа с данными, размещенными на дисках файлового сервера	2		
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим занятиям. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Основные аспекты работы в локальной сети Топология локальной сети – (звезда, кольцо, шина), Методы доступа (Ethernet, Arcnet, Token-Ring), Аппаратное обеспечение ЛВС (сервер и рабочая станция).	4		
	Тема 3.2 Глобальные компьютерные сети	Компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.5 Личностные результаты: ЛР 5, 8, 11, 20 Знать: - основные аспекты работы в глобальной сети; - возможности программ для работы с электронной почтой. Уметь: - предоставлять услуги электронной почты;		

	- работать в глобальной сети, находить необходимую информацию в сети Интернет; - контролировать время работы клиентов - пользователей сети Интернет.		
	Содержание учебного материала	8	
1	Глобальные компьютерные сети. Структура глобальной сети. Всемирная глобальная сеть Internet. Адресация в Internet. Доменная система имен. Работа пользователя в глобальных вычислительных сетях. Способы подключения к Internet: с помощью модема, прямое подключение. Услуги Internet	2	2
2	Всемирная паутина WWW. Открытие страницы Web. Поиск информации в Internet. Обработка документов. Теле-и видеоконференции.	2	3
3	Электронная почта. Основные принципы работы электронной почты. Краткий обзор программы электронной почты. Структура почтового сообщения. Работа с программой электронной почты.	2	3
4	Internet технологии на сетях почтовой связи. Организация работы пунктов коллективного доступа (ПКД)	2	3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	10	
	Практическое занятие №8. Способы подключения к Internet: подключение к Internet с помощью модема, прямое подключение к Internet, настройка соединения.	2	
	Практическое занятие №9. Поиск информации в Интернете	2	
	Практическое занятие №10. Работа с почтовыми программами, настройка учетной записи.	2	
	Практическое занятие №11. Подготовка, отправка, получение и обработка корреспонденции в электронной почте.	2	
	Практическое занятие №12. Программа контроля и учета времени работы в Интернет	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим занятиям.	4	
Раздел 4. Автоматизированные информационные системы почтовой связи (АИС ПС)		32	
Тема 4.1. Автоматизированные рабочие места	Компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.5 Личностные результаты: ЛР 5, 8, 11, 20 Знать: - основные понятия, принципы и цели создания АРМ.		

	Уметь: - организовывать АРМ в своей профессиональной деятельности.		
	Содержание учебного материала	4	
1	АРМ: общие сведения, понятия, принципы и цели создания, их эффективность, требования к информационному обеспечению и техническому оснащению. АРМ как средство перехода к "безбумажной" технологии. Сетевые АРМ, дизайн и интерфейс АРМ.	2	2
2	Автоматизированные системы обработки данных в объектах почтовой связи Российской Федерации. АРМ специалистов почтовой связи.	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов. Примерная тематика рефератов: Автоматизированные рабочие места Автоматизированные рабочие места и их оснащение информационными средствами Автоматизированные рабочие места, предназначенные для финансово-кредитных органов АРМ специалистов почтовой связи	6	
Тема 4.2. Автоматизированные информационные системы почтовой связи (АИС ПС)	Компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.2, ПК 2.5 Личностные результаты: ЛР 5, 8, 11, 20 Знать: - состав и классификацию АИС ПС, перспективы развития. Уметь: - работать с прикладными программами профессиональной направленности; - осуществлять служебную электронную переписку.		
	Содержание учебного материала	4	
1	Состав АИС ПС, Подсистемы АИС ПС. Задачи АИС ПС. Перспективы развития АИС ПС. Базовые АИС ПС: система регистрации почтовых услуг на базе почтово-кассовых терминалов; система регистрации почтовых услуг на базе "малых" ККМ.	2	2
2	АИС «Почтамт» Общероссийская система учета и контроля прохождения регистрируемых почтовых отправок (РПО). Работа с подсистемами АИС ПС.	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	12	
	Практическое занятие № 13. Работа с прикладными программами профессиональной направленности.	4	

Практическое занятие № 14. Работа с системой сбора статистики функционирования пунктов коллективного доступа (ПКД).	2
Практическое занятие № 15. Работа с АРМ оператора ПКД, контроль времени работы клиентов – пользователей сети Интернет.	2
Практическое занятие № 16. Работа с ПО «Партионная почта.	2
Практическое занятие № 17. Работа с АРМ специалистов почтовой связи	2
Контрольная работа Итоговая контрольная работа	2
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим занятиям. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Изучение инструкций оператора по работе с прикладными программами профессиональной направленности. Изучение инструкций по работе с АРМ специалистов почтовой связи. Изучение инструкции по работе с системой сбора статистики функционирования ПКД	4
ВСЕГО:	126

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- программно-методический комплекс на базе персонального компьютера (ПК) для рабочего места преподавателя;
- комплекты аппаратно-программных средств на базе ПК для обучающихся по количеству рабочих мест;
- демонстрационные средства аудиовизуального отображения информации (мультимедийный проектор, интерактивная доска и т.п.);
- экран для проектора;
- сетевое оборудование;
- принтеры, сканеры и другое периферийное оборудование;
- комплект контрольно-измерительных материалов.

Технические средства обучения:

мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для среднего проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия»,

2. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009.

Дополнительные источники:

1. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Сетевые информационные технологии: учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2005.

2. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий.

Программно-аппаратное обеспечение: учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2005.

3. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователя. – М.: Инфра-М, 2006.

4. Хохлова, Н.М. Информационные технологии: Конспект лекций / Н. М. Хохлова. – М.: Приор-издат, 2004.

5. Михеева, Е.В. Практикум по информатике: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Михеева. – М.: Академия, 2004.

6. Информатика. Базовый курс: учеб. для вузов / Под ред. С.В. Симоновича. – 2-е изд. – СПб: Питер, 2005.

Интернет-ресурсы:

1. <http://russianpost.ru> – Сайт ФГУП «Почта России»;

2. <http://info.russianpost.ru> – сайт ИВЦ ФГУП «Почта России»;

3. <http://www.informika.ru/> – официальный сервер Мин образования России, содержит

4. ссылки на информационные ресурсы системы высшего профессионального образования России;
5. <http://www.ospr.ru/> – издательство «Открытые системы», содержит электронные версии ряда журналов по сетевым технологиям и телекоммуникациям;
6. <http://www.citforum.ru/> – центр информационных технологий МГУ;
7. <http://www.aport.ru/> – поисковая система АПОРТ;
8. <http://www.rambler.ru/> – поисковая система Рамблер;
9. <http://www.google.ru/> – поисковая система Google;
10. <http://www.yandex.ru/> – поисковая система Яндекс;
11. <http://ru.openoffice.org/> – русская страница OpenOffice.org;
12. <http://linux.armd.ru/> – пакет свободного программного обеспечения для образовательных учреждений России.

Программное обеспечение дисциплины

1. Операционная система WindowsXP, приложения
2. Инструментальные средства разработки программных средств учебного назначения, в том числе реализующие возможности Интернет и мультимедиа технологий
3. Офисные программы Microsoft: Word, Excel , PowerPoint, Publisher, Access
4. Электронные средства образовательного назначения, реализованные на CD- , по курсу «Информатика»
5. Программные средства создания сайтов (конструкторы сайтов)
6. Программные средства автоматизации создания учебно-методических пособий, тестовые оболочки, пособий для самостоятельной работы, сборников упражнений

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯ 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	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения	
осуществлять техническую эксплуатацию персонального компьютера, периферийных устройств и оргтехники;	Экспертная оценка выполнения практического задания
работать с программами - почтовыми клиентами;	Экспертная оценка выполнения практического задания
предоставлять услуги электронной почты;	Экспертная оценка выполнения практического задания
работать в локальной сети, находить необходимую информацию в сети Интернет;	Экспертная оценка выполнения практического задания
работать с прикладными программами профессиональной направленности;	Экспертная оценка выполнения практического задания
осуществлять служебную электронную переписку;	Экспертная оценка выполнения практического задания
консультировать клиентов по вопросам услуг пунктов коллективного доступа к сети Интернет;	Тестирование, экспертная оценка выполнения практического задания
контролировать время работы клиентов - пользователей сети Интернет;	Экспертная оценка выполнения практического задания
Усвоенные знания	
классификацию и основные технические характеристики периферийных устройств;	Опрос; тестирование. Изложение основных понятий
возможности применения периферийных устройств в профессиональной деятельности;	Опрос; тестирование. Формулирование основных технических характеристик периферийных устройств
основные аспекты работы в локальной сети; порядок настройки соединения по протоколу TCP/IP;	Опрос; тестирование. Определение состава, функций и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
возможности программ для работы с электронной почтой;	Опрос; тестирование. Контроль выполнения индивидуальных домашних заданий
порядок работы с внешними электронными носителями (CD, DVD, дискетами, картами памяти)	Опрос; тестирование. Формулирование основных характеристик внешних электронных носителей. Контроль выполнения индивидуальных домашних заданий.