

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

**1. Цель дисциплины:** формирование знаний и умений у обучающихся по использованию информационных технологий для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач, а также приобретение необходимых общих и профессиональных компетенций.

### **2. Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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 регистрируемыми почтовыми отправлениями.

уметь:

- осуществлять техническую эксплуатацию персонального компьютера, периферийных устройств и оргтехники;
- 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 - 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);

**4. Общая трудоемкость дисциплины по заочной форме обучения составляет:** максимальная учебная нагрузка обучающегося 124 часа в том числе:

- обязательной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 116 часов.

**5. Курс:** 1

**6. Общие разделы дисциплины:**

Раздел 1. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение.

Раздел 2. Прикладные программные средства.

Раздел 3. Организация размещения, поиска, хранения и защиты информации.

Раздел 4. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации.

**7. Автор:** Токарева Г.А., преподаватель Колледжа ПсковГУ.