

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02

**ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Профиль обучения: технологический

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **11.02.12 Почтовая связь** (базовой подготовки)

СОГЛАСОВАНО
ПЦК информационных
дисциплин _____ Мазур Т.В.
«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ Чернышенко О. П.
«__» _____ 2023 г.

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

Составитель:

Барышникова Антонина Владимировна – преподаватель ХКОТСО

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина **«Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности»** является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности

11.02.12 Почтовая связь (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи.

Учебная дисциплина **«Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности»** обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности **11.02.12 Почтовая связь** (базовая подготовка)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программ

Учебная дисциплина **«Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности»** является общепрофессиональной и входит в профессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Рабочая программа **«Информационные технологии в профессиональной деятельности»** направлена на освоение следующих **целей**:

- формирование систематизированных теоретических знаний в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности и современных методов обработки и анализа данных;
- получение практических навыков использования программного инструментария в своей профессиональной деятельности.

Задачами рабочей программы являются:

- изучение современных информационных технологий и получение представления о направлении их развития;
- использование информационных технологий для решения профессиональных задач.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 В результате освоения программы учебной дисциплины обучающийся должен овладеть общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, личностными результатами (ЛР):

ФГОС СПО	
Код компетенции	Наименование результата обучения
Общие компетенции	

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
Профессиональные компетенции	
ПК 1.5	Обеспечивать производственно-технологические процессы отделений почтовой связи.
ПК 2.5	Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.
ПК 3.5	Использовать программно-аппаратные средства защиты информации почтовой связи
Программа воспитания по специальности	
Код результата	Наименование личностного результата
ЛР 2	Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России
ЛР 6	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся

ЛР 13	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 20	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 22	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 26	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп
ЛР 31	Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам
ЛР 34	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики
ЛР 36	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

2.2. В результате освоения программой учебной дисциплины обучающийся должен иметь знать и уметь:

Код ОК, ПК, ЛР	Знания	Умения
ОК 1 – ОК 9 ПК 1.5 ПК 2.5 ПК 3.5 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 31	– возможности применения периферийных устройств в профессиональной деятельности; – основных аспектов работы в локальной сети; – возможности программ для работы с электронной почтой; – порядок работы с внешними электронными носителями (CD, DVD, дискетами, картами памяти); – справочно-информационные системы профессиональной направленности; – автоматизированного рабочего места специалиста почтовой связи;	– 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

ЛР 34 ЛР 36	– основные средства электронных коммуникаций; – классификацию сетей; – локальные и глобальные сети. – электронного государства; – основ компьютерной и информационной безопасности; – защиты информации от вирусных атак.	вопросам, касающимся услуг почтовой связи, доступных в сети Интернет.
----------------	--	---

2.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **95** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **63** часа;
- самостоятельной работы обучающегося **32** часа.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	95
Обязательная аудиторная нагрузка	63
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	43
Самостоятельная работа:	32
Промежуточная аттестация (Экзамен)	-

3.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, личностных результатов
1	2	3	4	5
Раздел 1. Общие сведения об информационно- телекоммуникационных технологиях		2		
Тема 1.1. Общие сведения об информационных технологиях	Содержание учебного материала	2		ОК 1 – ОК 9 ПК 1.5 ПК 2.5 ПК 3.5 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 31 ЛР 34 ЛР 36
	Современные информационные технологии почтовой связи. Место ИС в развитии и информатизации отрасли. Основные понятия информационных технологий. Развитие и совершенствование информатизации почтовой связи.	2	1	
Раздел 2. Технические средства информационных технологий.		38		
Тема 2.1. Классификация компьютеров	Содержание учебного материала	2		
	Компьютеры (классификация и характеристики). Универсальные настольные ПК. Суперкомпьютеры. Специализированные и мобильные ПК.	2	1, 2	
Тема 2.2. Периферийные устройства персонального компьютера	Содержание учебного материала	4		
	Периферийные устройства ввода/вывода информации (клавиатура, сканер, манипуляторы - мыши, трекбол и джойстик/ мониторы, принтеры, графопостроители и т.п.). Устройства массовой памяти (винчестеры, дисководы, стримеры, накопители на оптических дисках, флэш-память и др.)	2	1, 2	
	Средства передачи данных на большие расстояния (средства телекоммуникации, модемы, сетевые адаптеры). Сетевые фильтры и источники бесперебойного питания. Применение периферийных устройств в профессиональной деятельности	2	1, 2	
	Практические занятия	8		
	Техническая эксплуатация принтеров.	2	2, 3	
	Сканирование текста и изображений, распознавание текста.	4		
	Копирование, запись данных на устройства памяти.	2		
	Тема 2.3. Средства	Содержание учебного материала	2	
Офисная оргтехника (классификация и характеристика)		2	1, 2	

оргтехники	- факсимильные аппараты, копировальная техника, ламинаторы			
	Практические занятия	6		
	Прием и отправка факсимильных сообщений.	2	2, 3	
	Средства оргтехники – ксерокс, ламинатор.	4		
Самостоятельная работа обучающихся:		16		
Подготовка к практическим работам. Подготовка докладов. Тематика докладов: Устройства ввода информации. Устройства резервного копирования. Сканеры планшетные, ручные. CD-RW и DVD-RW приводы, жесткие диски (встраиваемые, внешние). Форматы и стандарты плоттера Периферийные устройства ПЭВМ Модемы, модемные стандарты, принцип работы Устройства печати (лазерные, струйные и матричные принтеры) Обзор современных факсимильных аппаратов. Современная копировальная техника- ризограф, ксерокс. Оргтехника- шредер, миниАТС, МФУ Подготовка рефератов. Тематика рефератов: История компьютеров Компьютеры и их устройство (схема) Компьютеры как средство общения людей Современные ноутбуки домашние персональные компьютеры и др.		12		
		4		
Раздел 3. Информационно-вычислительные сети		20		
Тема 3.1. Локальные компьютерные сети	Содержание учебного материала	2		ОК 1 – ОК 9 ПК 1.5 ПК 2.5 ПК 3.5 ЛР 2
	Локальные сети: краткая характеристика, назначение и области применения. Основные аспекты работы в локальной сети. Настройка соединения по протоколу TCP/IP	2	1, 2	
	Практические занятия	6		
	Локальные сети (регламент работы в ЛВС)	2		
	Настройка и эксплуатация принтеров по сети.	2		
	Работа с данными, размещенными на дисках файлового сервера	2		

Тема 3.2. Глобальные компьютерные сети	Содержание учебного материала	4		ЛР 6
	Содержание учебного материала	4		ЛР 7
	Глобальные компьютерные сети (структура, доменная система имен). Всемирная глобальная сеть Internet. Адресация в Internet. Способы подключения к Internet: подключение к Internet с помощью модема, прямое подключение к Internet. Услуги Internet. Работа пользователя в глобальных вычислительных сетях. Всемирная паутина WWW. Открытие страницы Web. Поиск информации в Internet. Обработка документов.	2	1, 2	ЛР 13 ЛР 14 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 22
	Электронная почта. Основные принципы работы электронной почты. Краткий обзор программы электронной почты. Структура почтового сообщения. Работа с программой электронной почты. Организация работы пунктов коллективного доступа (ПКД)	2	2, 3	ЛР 31 ЛР 34 ЛР 36
	Практические занятия	8		
	Программа контроля и учета времени работы в Интернете	2		
	Поиск информации в Интернете, настройка электронного почтового ящика	2		
	Подготовка и отправка сообщений по электронной почте	2		
	Получение сообщений по электронной почте	2		
Самостоятельная работа обучающихся:		10		
Подготовка к практическим работам. Подготовка рефератов: Тематика самостоятельной работы: Основные аспекты работы в локальной сети Типология локальной сети - (звезда, кольцо, шина, снежинка) Методы доступа (Ethernet, Arcnet, Token-Ring), паратное обеспечение ЛВС (сервер и рабочая станция).		10		
Раздел 4. Автоматизированные информационные системы почтовой связи (АИС ПС)		19		
Тема 4.1. Автоматизированные информационные системы почтовой связи (АИС ПС)	Содержание учебного материала	4		
	Состав, характеристика и назначение АИС ПС. Задачи и перспективы развития АИС ПС. Работа с подсистемами АИС ПС.	2		
	Общероссийская система учета и контроля прохождения регистрируемых почтовых отправлений (ОАСУ РПО)	2	1	
	Практические занятия	15		
	Работа с почтовыми программами	15	1, 2	
Самостоятельная работа обучающихся		6		

Подготовка к практическим работам. Тематика самостоятельной работы: Изучение типовых инструкций оператора по работе с прикладными программами профессионального направления. Изучение типовых инструкций по работе с АРМ специалистов почтовой связи. <i>Подготовка рефератов:</i> Тематика рефератов Автоматизированные рабочие места операторов/сортировщиков; Автоматизированные рабочие места и их оснащение информационными системами для специалистов почтовой связи.	6		
Промежуточная аттестация (экзамен)	8		
Всего	95		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличие лаборатории информационных технологий в почтовой связи, специализированной мастерской.

Оборудование учебной лаборатории и рабочих мест лаборатории информационных технологий в почтовой связи:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры, соединенные в локальную сеть и имеющие доступ к глобальной сети Internet,
- программное обеспечение: офисный пакет; веб-браузеры;
- программа для распознавания текста (OCR);
- программное обеспечение, применяемое в объектах почтовой связи: ЕАС ОПС, Партионная почта и т. п.;
- почтовый клиент;
- почтовый сервер;
- принтеры (струйный, лазерный, матричный)
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1 Печатные издания Федеральные и нормативные документы

1. Закон «О связи» № 126-ФЗ от 7 июля 2003 года (в последней редакции от 08.12.2011 N 424-ФЗ).
2. Закон «О Почтовой связи» N 176-ФЗ от 17 июля 1999 года. (в последней редакции от 27.12.2019 N 478-ФЗ).
3. Федеральный закон РФ от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» Москва.

Основные источники:

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76992.html> (дата обращения: 14.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/80327.html> (дата обращения: 14.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. -

3. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html> (дата обращения: 14.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

1. Хохлова, Н.М. Информационные технологии: конспект лекций / Н. М. Хохлова. - М.: Приор-издат, 2015.
2. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М.: ИОЦ «Академия», 2015.
4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, М.: ИОЦ «Академия», 2015.
5. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. – М.: Проспект, 2015
6. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Сетевые информационные технологии: учеб.пособие. - М.: Финансы и статистика, 2015.
7. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Программно-аппаратное обеспечение: учеб. пособие. - М.: Финансы и статистика, 2015

4.2.3. Интернет-ресурсы:

<https://www.pochta.ru/> - сайт АО «Почта России»;

<http://www.informika.ru/> - официальный сервер Минобрнауки России, содержит ссылки на информационные ресурсы системы высшего профессионального образования России

<http://www.osp.ru/> - издательство «Открытые системы», содержит электронные версии ряда журналов по сетевым технологиям и телекоммуникациям

<http://www.rambler.ru/> - поисковая система Рамблер

<http://www.google.ru/> - поисковая система Google

<http://www.yandex.ru/> - поисковая система Yandex

<http://ru.openoffice.org/> - русская страница OpenOffice.org

<https://www.iprbookshop.ru/> - ресурс Электронно-библиотечной системы IPR BOOKS

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по основной профессиональной образовательной программе.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций, личностных результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать: – возможности применения периферийных устройств в профессиональной деятельности; – основных аспектов работы в локальной сети; – возможности программ для работы с электронной почтой; – порядок работы с внешними электронными носителями (CD, DVD, дискетами, картами памяти); – справочно-информационные системы профессиональной направленности; – автоматизированного рабочего места специалиста почтовой связи; – основные средства электронных коммуникаций; – классификацию сетей; – локальные и глобальные сети. – электронного государства; – основ компьютерной и	ОК.1. - ОК.9. ПК 1.5, ПК 2.5, ПК 3.5 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 31 ЛР 34 ЛР 36	Наблюдение за выполнением практических работ, оценка их выполнения, оценка выполнения самостоятельной работы, тестирование

