

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»
ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ СУРГУТ»
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

УТВЕРЖДАЮ
Главный инженер – первый
заместитель генерального директора
ООО «Газпром трансгаз Сургут»



М.Ю. Карнаухов

« 10 » 2020 г.

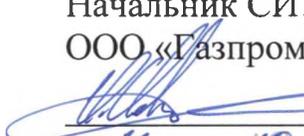
Направление: ОБЩЕОТРАСЛЕВОЕ

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА
ПО КУРСУ: «РАБОТА С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ,
MICROSOFT OUTLOOK, INTERNET»

СОГЛАСОВАНО

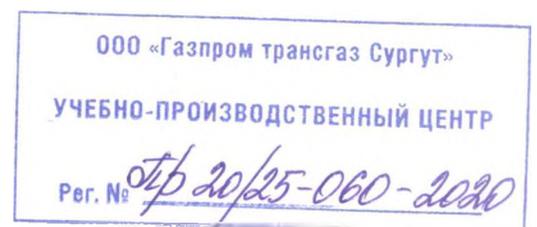
Начальник СИУС

ООО «Газпром трансгаз Сургут»

 И.В. Ковальчук

« 16 » 10 2020 г.

Сургут 2020



АННОТАЦИЯ

Настоящая программа повышения квалификации по курсу: «Работа с электронной почтой, Microsoft Outlook, Internet» предназначена для повышения квалификации работников ООО «Газпром трансгаз Сургут» в области информационных технологий.

Курс рассчитан на пользователей, имеющих навыки работы на ПЭВМ и владеющих основами работы в Microsoft Office. Теоретическое и практическое обучение предусматривает изучение принципов работы с электронной почтой, Microsoft Outlook, Internet, Microsoft Lync, корпоративным порталом.

В рамках практических занятий отрабатываются необходимые профессиональные навыки.

Настоящая программа повышения квалификации предназначена для использования специалистами и внештатными преподавателями Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Сургут», привлеченными к педагогической деятельности.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Цель: приобретение работниками Общества знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для эффективной работы с корпоративной почтой, Internet.

Категория слушателей: работники Общества, использующие ПЭВМ в своей трудовой деятельности.

Срок освоения программы – 30 часов.

Форма обучения – очная:

Наименование тем	Всего часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Форма контроля
		лекции	практические, лабораторные, семинарские занятия, в т.ч. самостоятельная подготовка с применением АОС	
1. Понятие электронной почты	1	1	-	тестирование
2. Правила информационной безопасности при работе в корпоративной сети	1	1	-	тестирование
3. Основы работы в MS Outlook	6	2	4	тестирование
4. Основы работы в Internet	6	2	4	тестирование
5. Основы работы с MS Lync	6	2	4	тестирование
6. Основы работы с корпоративным порталом	6	2	4	тестирование
Консультация	2			
Зачет	2			
ИТОГО:	30	10	16	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Цель: приобретение работниками Общества знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для эффективной работы с корпоративной почтой, Internet.

Категория слушателей: работники Общества, использующие ПЭВМ в своей трудовой деятельности.

Срок освоения программы – 30 часов.

Форма обучения – очно - заочная, заочная.

Наименование разделов, дисциплин (тем)	Всего часов	В том числе	Форма контроля
		электронное обучение с применением ИОС, АОС, дистанционных образовательных технологий	
1. Понятие электронной почты	1	1	тестирование
2. Правила информационной безопасности при работе в корпоративной сети	1	1	тестирование
3. Основы работы в MS Outlook	6	6	тестирование
4. Основы работы в Internet	6	6	тестирование
5. Основы работы с MS Lync	6	6	тестирование
6. Основы работы с корпоративным порталом	6	6	тестирование
Консультация	2	2	оф-лайн, он-лайн
Зачет	2	2	оф-лайн, он-лайн
ИТОГО:	30	30	