

**Учреждение дополнительного профессионального образования  
«Энергетический институт повышения квалификации  
Публичного акционерного общества энергетики  
и электрификации Кубани»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
УДПО «Энергетический институт  
повышения квалификации  
ПАО «Кубаньэнерго»

**Е.В. Рудь**

«\_\_\_\_\_» 2018 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
(дополнительная образовательная программа)  
**«Подключение и управление Office 365»**  
(40 час.)

Краснодар, 2018

## Пояснительная записка

### 1. Общие положения.

1.1. Данный курс под руководством инструктора предназначен для специалистов, участвующих в оценке, планировании, развертывании и управлении службами Office 365, в том числе идентификаторами, зависимостями, требованиями и поддерживаемыми технологиями. Курс сфокусирован на выработке навыков, необходимых для настройки тенанта (Tenant), в том числе с использованием федерации с существующими идентификаторами пользователей и навыком, необходимых для поддержки тенанта Office 365 и его пользователей.

Курс помогает подготовиться к следующим сертификационным экзаменам:  
**70-346:** Managing Office 365 Identities and Requirements  
**70-347:** Enabling Office 365 Services для получения статуса MCSA: Office 365 certification.

1.2. Цель обучения: Формирование знаний и навыков, необходимых для процесса подключения и общего управления Office 365.

1.3. Категория слушателей:

Курс предоставляет опытным ИТ специалистам знания и навыки, необходимые для планирования, настройки и управления окружением Office 365.

Слушатели, которые собираются пройти курс, должны хорошо понимать несколько технологий (наземных), таких как система доменных имен (DNS), доменные службы Active Directory (AD DS) и общее понимание Exchange Server, Microsoft Lync Server или Skype for Business и Microsoft SharePoint Server.

Последовательность изучения некоторых тем в случае необходимости разрешается изменять, но при обязательном условии, что программа будет выполнена полностью по содержанию и объему количества часов.

К концу обучения каждый слушатель должен уметь выполнять работы, предусмотренные квалификационной характеристикой, в соответствии с требованиями производства или предприятия.

### 2. Организация обучения.

2.1. Обучение организуется УДПО «Энергетический институт повышения квалификации ПАО «Кубаньэнерго», в соответствии с прилагаемой программой обучения.

2.2. Для проведения занятий приглашаются преподаватели вузов и наиболее подготовленные специалисты.

2.3. Начальный уровень подготовленности слушателей, для которых предназначена данная программа - высшее или среднее специальное образование.

обладать двухлетним опытом администрирования операционной системы Windows Server, в том числе Windows Server 2012 или Windows Server 2012 R2.

обладать однолетним опытом работы с AD DS и DNS.

обладать опытом работы с сертификатами, в том числе сертификатами инфраструктуры открытых ключей (PKI).

обладать опытом работы с Windows PowerShell

обладать опытом работы с Exchange Server 2013 или более старшей, Lync Server 2013 или Skype for Business Server 2015 и SharePoint Server 2013 или более старшей

2.4. Формы обучения: лекция, работа в группах, обучение на ситуациях, заполнение документов, письменные опросы, индивидуальные консультации, тренажерная подготовка. При обучении используются технические средства, наглядные и раздаточные материалы.

2.5. В процессе самостоятельной подготовки слушатели изучают материал в объеме основных положений нормативных и инструктивных документов с учетом рекомендаций преподавателя, проводившего консультацию по самостоятельной подготовке.

2.6. Продолжительность обучения – 40 часов.

2.7. Теоретическое обучение осуществляется в учебных группах численностью 5 – 60 человек, производственное – численностью 5 – 30 человек, а обучение по профессиям тренажерной подготовки, 2 – 10 человек.

2.8. Последовательность изучения некоторых тем в случае необходимости разрешается изменять, но при обязательном условии, что программа будет выполнена полностью по содержанию и объему количества часов.

2.9. К концу обучения каждый слушатель должен уметь выполнять работы, предусмотренные квалификационной характеристикой, в соответствии с требованиями производства или предприятия.

2.10. В конце обучения по курсу: «Подключение и управление Office 365» каждый обучаемый проходит итоговый контроль знаний.

2.11. По итогам обучения слушатели получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**дополнительной образовательной программы**  
**«Подключение и управление Office 365»**  
**(40 час.)**

№ п/ п	Дисциплины	Всего (час.)	Объемы занятий, часов		Дистанцион ная подготовка	Форма контроля
			лекц.	практ. зан.		
1.	Планирование и настройка Microsoft Office 365	2	2			
2.	Управление пользователями и группами Microsoft Office 365	4	2	2		
3.	Настройка клиентских подключений к Microsoft Office 365	4	2	2		
4.	Планирование и настройка синхронизации каталога	4	2	2		
5.	Планирование и развертывание Office 2016 ProPlus	4	2	2		
6.	Планирование и управление получателями и правами Exchange Online	4	2	2		
7.	Планирование и настройка служб Microsoft Exchange Online	2		2		
8.	Планирование и развертывание Skype for Business Online	2		2		
9.	Планирование и настройка SharePoint Online	2	2			
10.	Планирование и настройка решения для совместной работы Office 365	4	2	2		
11.	Планирование и настройка управления правами и соблюдением	2	2			
12.	Мониторинг и устранение неисправностей Microsoft office 365	2		2		
13.	Планирование и настройка федерации идентификаторов	2		2		
14.	Итоговая аттестация	2				Зачет
<b>Всего часов:</b>		<b>40</b>	<b>18</b>	<b>20</b>		<b>2</b>

Первый проректор



Т. З. Пономаренко