

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Таганрогский техникум строительной индустрии и технологий»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ. 02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ СРЕДСТВ  
ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ  
специальность 11.02.12 Почтовая связь**

2022 г.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на заседании методической комиссии  
естественно – научного цикла  
Председатель МК Зиненко /Н.Н. Зиненко /  
Протокол № 1 от «28» 08 2022г.

Согласовано  
начальник Таганрогского почтамта  
УФПС Ростовской области  
Представитель АО «Почта России»  
(по доверенности от. 29.08.2022г.  
№61AA9126455  
Бритвина /В.Е. Бритвина/

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по  
специальностям среднего профессионального (СПО) образования 11.02.12  
Почтовая связь

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Таганрогский техникум строительной индустрии  
и технологий»

Разработчики:  
Н.Ю. Соседкина, преподаватель, мастер производственного обучения ГБПОУ  
РО «ГТСИиТ» высшей квалификационной категории

Согласовано с работодателем  
В.Е. Бритвина, начальник Таганрогского почтамта  
УФПС Ростовской области АО «Почта России»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>10</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>21</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>23</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.12 Почтовая связь, входящая в укрупненную группу 11.00.00 Электронная техника, радиотехника и связь по направлению в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Техническая эксплуатация средств почтовой связи и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 2.1. Использовать средства механизации и автоматизации почтовой связи.

ПК 2.2. Эксплуатировать контрольно-кассовую технику.

ПК 2.3. Контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи.

ПК 2.4. Использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины.

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

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- эксплуатации машин и оборудования, наиболее распространенных в настоящее время на объектах почтовой связи, средств малой механизации; метрологического оборудования;

- работы с программным обеспечением при оказании услуг почтовой связи;

- организации и контроля ведения кассовых операций;

**уметь:**

- подготавливать к работе подъемно-транспортное оборудование, средства малой механизации;

- организовывать производственные процессы обработки почты в цехах и на участках сортировочных центров, экспедирования периодических печатных изданий с использованием средств механизации автоматизации;

- подготавливать к работе и работать на штемпелевальных машинах;

- подготавливать к работе установки для сортировки посылочной почты;

- оформлять прием и вручение внутренних и международных почтовых отправлений и почтовых переводов с использованием контрольно-кассовой техники;

- оформлять прием и оплату электронных переводов с использованием контрольно-кассовой техники;

- оформлять выплату пенсий и пособий с использованием контрольно-кассовой техники;

- оформлять прием платы за услуги почтовой связи с использованием контрольно-кассовой техники;

- осуществлять техническую эксплуатацию контрольно-кассовой техники, киосков самообслуживания и исправлять ошибки допущенные при работе на контрольно-кассовой технике;

- выполнять контроль ведения кассовых операций;

- оформлять производственную документацию;

- подготавливать к работе и использовать метрологическое оборудование

- работать на франкировальных машинах;

- осуществлять информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям;

**знать:**

- назначение, область применения и техническую характеристику подъемно-транспортного оборудования в почтовой связи;

- назначение, технические характеристики средств малой механизации,
- назначение, область применения и технические характеристики устройств обработки письменной корреспонденции;
- назначение, область применения и технические характеристики устройств обработки печати;
- правила эксплуатации, контрольно-кассовых машин, применяемых в почтовой связи;
- технические характеристики контрольно-кассовой техники, технику безопасности при работе на ней;
- организацию работы на контрольно-кассовой технике в течение рабочего дня;
- порядок производственной документации по эксплуатации контрольно-кассовой техники в отделении почтовой связи;
- порядок организации работы при выходе из строя контрольно-кассовой техники;
- порядок приема и оплаты переводов при использовании защищенного пункта терминального обмена (ЗПТО) и защищенного пункта бумажной технологии (ЗПБТ);
- порядок использования программного обеспечения, установленного на контрольно-кассовой технике;
- порядок настройки программного обеспечения, установленного на контрольно-кассовой технике (в рамках профессиональной деятельности);
- основы ведения и учета кассовых операций в отделении почтовой связи;
- правила ведения документации по учету и контролю кассовых операций;
- назначение, технические характеристики и область применения метрологического оборудования;
- назначение, технические характеристики и область применения франкировальных машин;
- порядок работы на франкировальных машинах, установленных в пунктах коллективного обслуживания и организациях города;

- порядок настройки модуля защищенного пункта терминального обмена;
- порядок настройки передачи данных по принятым и врученным почтовым отправлениям;
- порядок настройки соединения по протоколу TCP/IP;
- порядок получения адресного справочника;
- порядок инициализации пункта обмена;
- порядок работы с модулем получения и отправки информации по почтовым переводам;
- порядок работы с архивными копиями.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 594 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 324 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 162 часов;  
учебной и производственной практики – 108 часов

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентом видом профессиональной деятельности **Техническая эксплуатация средств почтовой связи**, в том числе профессиональными (ПК),общими (ОК) компетенциями и личностными результатами(ЛР):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Использовать средства механизации и автоматизации почтовой связи.
ПК 2.	Эксплуатировать контрольно-кассовую технику.
ПК 3.	Контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи.
ПК 4.	Использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины.
ПК 5.	Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.
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.



ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»
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 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
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 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, меняющихся ситуациях азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося,		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект),		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1; 2.4 ЛР 1-12	Раздел 1. Механизация объектов почтовой связи	297	162	80	20	81		18	36
ПК 2.2; 2.3; 2.5 ЛР 1-12	Раздел 2 Автоматизация почтово-кассовых операций	297	162	80		81		18	36
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)								
	<b>Всего:</b>	<b>594</b>	<b>324</b>	160	20	<b>162</b>		<b>36</b>	<b>72</b>

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Механизация объектов почтовой связи		297	
МДК 02.01. Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи.		162	
Тема 1.1. Классификация средств механизации и автоматизации	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Введение, роль новой техники в повышении производительности труда.</p>	2	
	<b>Содержание</b>	4	
Тема 1.2. Основные типовые узлы и детали машин. Детали общего назначения.	<p>1. Понятие о деталях, сборочных единицах, механизмах. Валы, оси, муфты, подшипники, пружины, зубчатые колеса, звездочки, червяки, шкивы, ремни, элементы разъемных и неразъемных соединений. Их назначение. Типы соединений.</p>		1
Тема 1.3. Передачи. Понятие о кинематической схеме машины. Кинематический расчет	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Передачи фрикционные, ременные, зубчатые, цепные, червячные, винт-гайка. Их состав и назначение. Общие понятия о редукторах. Типы редукторов, нашедших наибольшее применение в оборудовании объектов почтовой связи. Условные графические обозначения деталей и сборочных единиц на кинематических схемах. Порядок составления и чтения кинематических схем. Примеры кинематических схем механизмов и машин, используемых в объектах почтовой связи. Понятие о передаточном числе и передаточном отношении. Состав электропривода механизма, его кинематический расчёт.</p>	4	1
Тема 1.4. Подъемно-транспортное оборудование	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Назначение, область применения грузоподъемных машин в объектах почтовой связи. Тали электрические серии ТЭ. Общая конструкция, принцип действия. Краны, используемые в объектах почтовой связи. Общие сведения. Основные узлы и кинематические схемы лифтов. Основные технические параметры грузоподъемных механизмов.</p>	4	1
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Кинематический расчет ГПМ.		
	2. Расчет необходимого числа лифтов для прижелезнодорожного почтамта	2	

<b>Тема 1. 5. Ленточные конвейеры</b>	<b>Содержание</b>		4		
		Классификация ленточных конвейеров, их назначение и применение в объектах почтовой связи. Общая конструкция, основные сведения об узлах, входящих в состав ленточных конвейеров. Вспомогательные устройства для конвейеров. Типовые окна ТООП и люки ЛОП обмена почты. Расчёт производительности, ориентировочный расчёт мощности привода. Стационарные ленточные конвейеры серии ТЛС-2, их конструктивные особенности. Крутонаклонные конвейеры для транспортирования штучных грузов КПЛ-650 (КПЛ-800). Конвейеры вертикальные КВЛ, УВОП. Принцип изменения угла наклона и выдвижения секции. Специальные конструкции ленточных конвейеров (люковые телескопические: ТЛУ-3, КТ-5, КТУ1-2,3, КТУ-2 и люковые откидные). Их конструктивные и технологические (с учётом использования в технологических процессах обработки почты) особенности. Основные технические параметры ленточных конвейеров.			
	<b>Практические занятия</b>				
	1.	Кинематический расчет привода конвейера и выбор электродвигателя.			4
2.	Расчет производительности, ориентировочный расчет мощности привода.	4			
<b>Тема 1. 6. Цепные конвейеры Конвейеры без тягового органа</b>	<b>Содержание</b>		4		
	1.	Назначение, применение цепных конвейеров в почтовой связи. Особенности конвейеров с цепным тяговым органом, основные узлы, классификация по характеру грузонесущего органа. Общие сведения о конвейерах ТЛВ-200-Д-50. Классификация, конструкция, принцип действия гравитационных устройств. Устройства переходные гравитационные и механизированные. Люки ЛМН-650 (ЛМН-800), ЛРВ. Назначение и область применения устройств МПВ-3, УПА, ТУПА-2, ЖВС-2. Пневмотранспортные устройства, их назначение и область применения.			
	<b>Практические занятия</b>				
	1.	Конвейеры для перемещения почтовых отправок.			4
	2.	Классификация, конструкция, принцип действия гравитационных устройств.			4
3.	Назначение и область применения устройств МПВ-3, УПА, ТУПА-2, ЖВС-2.	4			
<b>Тема 1. 7. Внутрипроизводственный колёсный транспорт. Средства малой механизации</b>	<b>Содержание</b>		4		
	1.	Классификация средств внутрипроизводственного колёсного транспорта. Назначение, применение в почтовой связи ручных и прицепных тележек. Конструкция контейнера КПМ-500-3. Общие			

		сведения об электротягачах. Типы тягачей, применяемых в объектах почтовой связи. Общие сведения об электротележках. Основные технические параметры средств внутрипроизводственного колёсного транспорта. Весы почтовые. Электронные весы: основные элементы, назначение, область применения, возможность подключения к кассовым терминалам, автоматизация тарификации. Сургучницы СЭЛ-150/200, ЭС-5. Машины для сварки полимерных плёнок (М6-АП-2С, УБП-1, Леминг-20). Нумераторы. Пломбиры, Общая конструкция, основные технические параметры.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Подготовка к работе средств малой механизации.	4	
	2.	Описание конструкции электротягача	2	
	3.	Машины для сварки полимерных пленок	2	
	4.	Порядок действий оператора при упаковке бандероли в полимерную пленку	2	
<b>Тема 1. 8. Устройства санитарно-технического назначения, оборудование для обслуживания клиентуры</b>	<b>Содержание</b>		4	
	1.	Вентиляция производственных помещений объектов почтовой связи. Обеспыливающие машины МОМ-2. Общая конструкция, принцип работы. Франкировальные машины, их назначение, принцип действия, область применения. Устройства для подсчёта денег. Устройства для контроля денег. Конвертовальные машины.		
<b>Тема 1. 9. Машины для предварительной обработки письменной корреспонденции</b>	<b>Содержание</b>		4	
	1.	Понятие предварительной обработки письменной корреспонденции. Функциональные узлы автоматических машин для разборки писем по габаритам. Сепараторы. Электронный анализатор габаритов писем. Принцип лицевки писем. Методы определения положения письма. Устройства опознающие, поворотные, коммутации потока писем, штемпелевальные. Их функции, классификация, принцип действия, Структурные схемы построения лицевочно-штемпелевальных машин. Общая конструкция и принцип действия ЛШМ-4. Назначение, область применения штемпелевальных машин. Функциональные узлы штемпелевальных машин. Общая конструкция и принцип действия машин ШМН-3, ШМ-5, штемпелевального аппарата АЭШ-1. Основные технические параметры машин для предварительной обработки письменной корреспонденции.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Оборудование для обработки письменной корреспонденции.	2	
	2.	Технологии приема, обработки и доставки почтовых отправлений	4	
	3.	Расчет количества автоматических письмосортировочных машин и рабочих мест ручной обработки стандартной письменной корреспонденции на узлом предприятии почтовой связи.	2	

<b>Тема 1. 10. Основные факторы, влияющие на технологические процессы в объектах почтовой связи</b>	<b>Содержание</b>		4	1,2
	1.	Понятие о производственном процессе в объекте почтовой связи. Классификация производственных процессов. Классификация производственных операций. Проблемы изменения производственного процесса обработки почтовых отправлений в условиях внедрения средств механизации. Стандартизация почтовых отправлений как важный фактор улучшения организации производственных процессов обработки почты. Концентрация почтовых потоков в почтовых узлах. Влияние неравномерности поступления нагрузки на организацию производственных процессов. Системы сортировки почтовых отправлений.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Технологические схемы производственных процессов на ППС.		
	<b>Курсовое проектирование</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1. 11. Нагрузка объектов почтовой связи</b>	<b>Содержание</b>		4	
	1.	Понятие о нагрузке и обмене объектов почтовой связи. Определение перспективного объёма работы (исходящего, входящего, транзитного обмена) на основе динамики среднегодового темпа изменения почтового обмена. Неравномерность поступления нагрузки, мероприятия по выравниванию нагрузки. Коэффициенты суточной, месячной неравномерности поступления нагрузки. Коэффициент концентрации часа наибольшей нагрузки. Нагрузка плановая, фактическая, расчётная (расчётная часовая и расчётная максимальная). Их определение, значение для организации производственных процессов почтовой связи.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Расчет обмена и нагрузки для ППС.	4	
	2.	Коэффициент концентрации нагрузки и как его определить	2	
	3.	Определение плановой и расчетно-часовой нагрузки	2	
	4.	Определение коэффициента неравномерности поступления нагрузки	4	
<b>Тема 1. 12 Выбор и расчёт материально- технической базы объектов почтовой связи</b>	<b>Содержание</b>		4	
	1.	Критерии и методы выбора вариантов организации производственных процессов, средств механизации и автоматизации. Понятие о границах эффективности использования оборудования. Расчёт числа рабочих мест, машин, установок, средств внутрипроизводственного транспортирования и другого оборудования в зависимости от суточного объёма работы. Расчёт пропускной способности транспортных линий, числа подъёмников, конвейеров, тележек, тягачей в зависимости от нагрузки.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Расчет материально-технической базы.		

<b>Тема 1. 13 Расчёт площадей и планировка помещений объектов почтовой связи</b>	<b>Содержание</b>		4	1,2
	1.	Классификация площадей. Расчёт производственной площади. Понятие установочной площади. Расчёт площади для хранения почтовых отправлений. Расчёт свободной площади. Требования к расположению оборудования, обеспечению проходов и проездов. Порядок определения вспомогательных площадей. Требования к планировке помещений объектов почтовой связи.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
<b>Тема 1. 14. Организация погрузо-разгрузочных работ</b>	<b>Содержание</b>		4	1,2
	1.	Способы погрузки и разгрузки почты. Штучный обмен почтой с автотранспортом. Факторы, влияющие на технические решения по организации погрузо-разгрузочных работ при обмене с автотранспортом. Оборудование, используемое для обмена. Схемные решения погрузки и разгрузки почты. Механизация штучного обмена с почтовыми вагонами в тупиках и на транзитных платформах. Требования к организации обмена. Система контейнерных перевозок почты. Её преимущества и недостатки. Технические средства контейнерных терминалов. Организация межоперационного транспортирования контейнеров.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
<b>Тема 1. 15. Организация механизированной и автоматизированной обработки письменной корреспонденции</b>	<b>Содержание</b>		4	1,2
	1.	Оперограмма обработки письменной корреспонденции. Границы эффективности использования различного оборудования для обработки письменной корреспонденции. Способы транспортирования, накопления и обработки писем, постпакетов и мешков. Принципиальные схемы организации механизированной обработки письменной корреспонденции. Оптимизация организации сортировки письменной корреспонденции при использовании в почтовых узлах автоматических писмосортировочных машин. Проблемы построения автоматических линий обработки письменной корреспонденции.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Экспедирование периодической печати: определение понятия, оперограмма, особенности организации процесса, средства механизации и автоматизации.		

<b>Тема 1. 16. Организация комплексно-механизированной обработки посылок</b>	<b>Содержание</b>		4	1,2
	1.	Оперограмма обработки посылок. Варианты организации производственных процессов обработки посылок. Оборудование, используемое для обработки, накапливания, межоперационного транспортирования посылок, границы эффективности его использования. Выбор способов организации механизированной обработки посылок. Основные направления автоматизации производственного процесса обработки посылок и составления сопроводительной документации.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Определение последовательности операций при обработке исходящих посылок в узле почтовой связи. Какие средства механизации используются на этих операциях.	4	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b> - Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите; - Самостоятельное изучение нормативно-технической документации.			<b>81</b>	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> – Машины для сортировки письменной корреспонденции; – Машины пачкообвязочные; – Установки для сортировки посылок; – Оборудование для обработки печати; – Организация механизированной и автоматизированной обработки письменной корреспонденции; – Организация комплексно-механизированной обработки посылок; – Организация механизированных и автоматизированных процессов обработки печати; – Механизация и автоматизация производственных процессов в ОПС и УПС; – Организация технической эксплуатации средств почтовой механизации; – Производственная связь и сигнализация.				
		<b>Учебная практика Виды работ</b>	<b>18</b>	
	1.	- Подготовка к работе средств малой механизации; Техника безопасности на рабочем месте.	6	
	2.	- Организация производственных процессов обработки почты в цехах и на участках сортировочных центров. Экспедирование периодических печатных изданий с использованием средств механизации и автоматизации;	6	
	3.	- Подготовка к работе и работа на штемпелевальных машинах; Подготовка к работе установки для сортировки посылочной почты;	6	
		<b>Производственная практика Виды работ</b>	36	



	1.	Основные типовые узлы и детали машин. Назначение, технические характеристики и классификация средств механизации предприятий почтовой связи	6	
	2.	Подъемно-транспортное оборудование	12	
	3.	Почтообработывающее оборудование	12	
	4.	Технические процессы в объектах почтовой связи	6	
<b>Раздел 2. Автоматизация почтово-кассовых операций</b>			<b>297</b>	
<b>МДК 02.02</b>			<b>162</b>	
<b>Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций</b>				
<b>Тема 1.1. Организация и эксплуатация контрольно-кассовых машин</b>	<b>Содержание</b>			
	1.	Введение. Техническая характеристика контрольно-кассовых машин. Организация и эксплуатации ККМ.	2	1
	2.	Техника безопасности при работе на контрольно-кассовых машинах. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчетов. Организация работы на ККТ в течение рабочего дня.	2	1
	3.	Производственная документация по эксплуатации ККМ и порядок ее ведения в отделении почтовой связи. Порядок организации работы при выходе из строя ККМ.	2	1,2
<b>Тема 1.2. Пакет прикладных программ WinPost</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Характеристика, функции и назначение пакета прикладных программ WinPost.		1
	2.	Порядок эксплуатации программного обеспечения WinPost.	2	1,2
	3.	Настройка конфигуратора программного обеспечения WinPost. Дополнительные программные модули пакета прикладных программ WinPost.	2	1,2
	4.	Оформление технологических операций на ПКТ; Руководящие технические материалы оформления кассовых операций;	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1.	Подготовка ККМ к работе;		
	2.	Техника безопасности при работе на ККМ;		
	3.	Алгоритм включения/выключения ПКТ;		
	4.	Начало/конец операционного дня (смены);		
	5.	Подготовка к работе ЗПТО, настройка, алгоритм включения		
<b>Тема 1.3. Порядок применения ШПИ при оформлении операций с почтовыми отправлениями</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Виды ШПИ, структура и назначение.		1
	2.	Особенности применения ШПИ для международных почтовых отправлений.	2	1,2
<b>Тема 1.4. Основы оформления приема и вручения</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Прием, вручение, возврат и досыл внутренних регистрируемых		2,3

<b>регистрируемых почтовых отправлений и информационного обмена по системе ИВЦ ОАСУ РПО</b>		почтовых отправлений с использованием контрольно-кассовых машин.		
	2.	Прием, вручение, возврат и досыл международных регистрируемых почтовых отправлений с использованием контрольно-кассовых машин.	2	2,3
	3.	Информационный обмен данными по операциям с регистрируемыми почтовыми отправлениями.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>		30	
	1.	Оформление, прием и вручение внутренних регистрируемых заказных писем и бандеролей. Оформление, прием и вручение внутренних регистрируемых писем и посылок с объявленной ценностью.		
	2.	Оформление, прием и вручение международных регистрируемых заказных писем и мелких пакетов. Оформление, прием и вручение международных регистрируемых писем и посылок с объявленной ценностью.		
	3.	Оформление, прием и вручение внутренних регистрируемых отправлений почты EMS. Оформление, прием и вручение международных регистрируемых отправлений почты EMS.		
	4.	Активирование ошибочных операций при оформлении приема, вручения, досыла, возврата внутренних и международных РПО и документальное оформление. Создание информации по операциям приема, вручения, возврата и досыла внутренних и международных почтовых отправлений с использованием специализированных автоматизированных информационных систем "Почтамт- Доставочный участок".		
	5.	Создание информации по операциям приема, вручения, возврата и досыла внутренних и международных почтовых отправлений с использованием специализированных автоматизированных информационных систем "Партионная почта". Создание информации по операциям приема, вручения, возврата и досыла внутренних и международных почтовых отправлений с использованием специализированных автоматизированных информационных систем "Почтамт-Почтовые отправления".		
		<b>Курсовое проектирование</b>	<b>20</b>	
<b>Тема 1.5. Порядок оформления платы за услуги связи и коммунальные платежи, выплата пенсий и пособий</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Прием платы за товары и услуги связи.		1,2
	2.	Прием платы за коммунальные платежи.	2	1,2
	3.	Информационный обмен данными о приеме коммунальных платежей.	2	1,2
	4.	Выплата пенсий и пособий.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>		12	
	1.	Прием платы за коммунальные услуги и услуги связи.		

	2.	Прием телеграмм.		
	3.	Торговля и услуги почты.		
	4.	Прием подписки на периодические издания.		
	5.	Оформление выплаты пенсий и пособий.		
	6.	Активирование ошибочных операций при приеме подписки и оплате пенсий и пособий и документальное оформление.		
<b>Тема 1.6. Защищенные пункты терминального обмена</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Назначение и виды защищенных пунктов терминального обмена.		1
	2.	Порядок приема и оплаты электронных денежных переводов при использовании защищенных пунктов терминального обмена.	2	1,2
	3.	Порядок приема и оплаты электронных денежных переводов по гибридной технологии с использованием контрольно-кассовой машины.	2	1,2
	4.	Порядок приема и оплаты денежных переводов "Форсаж".	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1.	Оформление, прием и оплата внутренних электронных денежных почтовых переводов.		
	2.	Оформление, прием и оплата международных электронных денежных почтовых переводов.		
	3.	Оформление, прием и оплата денежных переводов "Форсаж".		
	4.	Активирование ошибочных операций при приеме и оплате денежных почтовых переводов и документальное оформление.		
<b>Тема 1.7. Информационный обмен данными по денежным почтовым переводам</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Порядок работы с модулем обмена информацией по электронным денежным почтовым переводам.		1
	2.	Порядок работы с модулем обмена информацией по денежным почтовым переводам "Форсаж".	2	1
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1.	Обмен информацией с главным пунктом ЕСПП по электронным переводам.		
	2.	Навигатор электронных переводов.		
	3.	Обмен информацией с сервером МПК по переводам "Форсаж".		
	4.	Навигатор переводов "Форсаж".		
<b>Тема 1.8. Метрологическое оборудование</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Назначение и виды метрологического оборудования.		1
	2.	Технические характеристики метрологического оборудования.	2	1
	3.	Область применения метрологического оборудования.	2	1
	4.	Порядок работы на метрологическом оборудовании.	2	1,2
<b>Тема 1.9. Франкировальные машины</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Назначение и виды франкировальных машин.		1
	2.	Технические характеристики франкировальных машин.	2	1
	3.	Область применения франкировальных машин.	1	1

	4.	Порядок работы на франкировальных машинах, установленных в ПКО и организациях.	1	1,2
<b>Тема 1.10. Порядок работы с архивными копиями</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Назначение и виды архивных документов		1
	2.	Организация контроля предоставленных услуг за операционный день и документальное оформление.	2	2,3
	<b>Практические занятия</b>		12	
	1.	Контроль операций приема и вручения внутренних и международных РПО.		
	2.	Контроль операций приема и оплаты внутренних и международных денежных почтовых переводов.		
	3.	Контроль выплаты пенсий и пособий.		
	4.	Закрытие операционного дня (смены).		
	5.	Оформление поименных накладных, сопроводительных и служебных документов после закрытия операционного дня.		
	6.	Ведение «Журнала кассира-операциониста КМ-4 (АНФ 09/01)».		
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2</b>			<b>81</b>	
- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, типовых инструкций пользователей программных продуктов;				
- Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите;				
- Самостоятельное изучение нормативно-технической документации и технологических инструкций.				
		<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>	<b>18</b>	
	1.	- Предоставления услуг почтовой связи с использованием ККТ; Информационный обмен данными по денежным переводам и регистрируемым почтовым отправлениям;		
	2.	- Оформление сопроводительных и служебных документов и журналов;		
	3.	- Оформление и контроль активированных операций согласно требований инструкции ведения кассовых операций		
		<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b>	<b>36</b>	
	1.	Система обработки информации по почтово-кассовым операциям	6	
	2.	Оформление почтово-кассовых операций на ККМ	12	
	3.	Применение ПК для контроля и учета почтово-кассовых операций	12	
	4.	Дополнительные устройства применяемые при оформлении почтово-кассовых операций	6	
	<b>Всего:</b>		<b>594</b>	



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Эксплуатации почтовой связи»; «Безопасности почтовой связи» и лабораторий «Автоматизации почтово-кассовых операций»; «Информационных технологий в почтовой связи»; «Механизации объектов почтовой связи».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Эксплуатации почтовой связи»:

- комплекты бланков технологической документации;
- комплекты учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Безопасности почтовой связи»:

- комплекты бланков технологической документации;
- комплекты учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. «Автоматизации почтово-кассовых операций»:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- ПК
- фискальный регистратор
- комплекты бланков технологической документации;
- комплекты учебно-методической документации.

2. «Информационных технологий в почтовой связи»;

- ПК;
- комплекты бланков технологической документации;
- комплекты учебно-методической документации;

3. «Механизации объектов почтовой связи»:

- комплекты бланков технологической документации;

- комплекты учебно-методической документации;
- средства малой механизации;
- штемпелевальные машины;
- наглядные пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрировано.

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. В.К.Титов, Т.С.Пронина, Г.В. Морозникова “ Механизация и автоматизация предприятий почтовой связи” М. Радио и связь, 1988
2. И.И.Слущкий, С.Д.Михайлов, В.В.Базыкин “Техника почтовой связи” М. Радио и связь, 1981
3. В.В. Шелихов Оператор почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 432с.

Дополнительные источники:

1. Информационные бюллетени Научно-исследовательского института почтовой связи.
2. Материалы международного симпозиума “Почтовая тройка”.
3. Б.П.Бутенко, И.А.Мамзелев, В.А.Мицкевич, Б.А.Цибульский “Технологические процессы в почтовой связи”, кн. 1 и 2, М. Радио и связь, 1998
4. Г.В. Верхова, В.П. Соколов, А.С. Ястребов «Технические средства автоматизации почтовой связи» С-Петербург, Политехника, 2010
5. Типовая инструкция АИС ППП WinPost (руководство пользователя).

## **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Техническая эксплуатация сетей почтовой связи» является освоение учебной практики для

получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Техническая эксплуатация средств почтовой связи» и специальности «Почтовая связь».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Использовать средства механизации и автоматизации почтовой связи.	- классифицирование машин и оборудования, наиболее распространенных в настоящее время на объектах почтовой связи, средств малой механизации;	- защита лабораторных и практических занятий; - зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля; - комплексный экзамен по профессиональному модулю; - наблюдение во время выполнения задания;
ПК 2.2. Эксплуатировать контрольно-кассовую технику	- соблюдение техники безопасности при работе на контрольно-кассовых	- наблюдение во время практических занятий;



	<p>машинах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие выполнения порядка оформления производственной документации по эксплуатации контрольно-кассовых машин в отделении почтовой связи;</li> </ul>	<p>-сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций по использованию ПКТ;</p>
<p>ПК 2.3. Контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правил использования программного обеспечения, установленного на контрольно-кассовых машинах;</li> <li>- рациональное распределение времени на все этапы организации работы на контрольно-кассовых машинах;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора форм контроля;</li> </ul>
<p>ПК 2.4. Использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение использования метрологического и франкировального оборудования в соответствии с их назначением и техническими характеристиками;</li> <li>- соблюдение техники безопасности при использовании метрологического и франкировального оборудования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение во время выполнения работ;</li> </ul>
<p>ПК 2.5. Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение регламента информационного обмена между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям;</li> <li>- верность и точность работы с модулем получения и отправки информации по почтовым переводам;</li> <li>- верность и точность приема и оплаты переводов при использовании Защитных Пунктов Терминального Обмена;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности эксплуатации модулей обмена информацией.</li> </ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студента не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявление интереса к будущей профессии;	- собеседование; -экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области производственных процессов почтовой связи; - оценка эффективности качества выполнения;	- устный экзамен; -экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач;	-экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практике;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая интернет ресурсы;	-экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практике;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- работа на АРМ;	-экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практике;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;	- экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практике;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;	- экспертное наблюдение и оценка работы в малых группах на теоретических занятиях, экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ на учебной и производственной практике;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;	- оценка выступлений с сообщениями, презентация на занятиях по результатам самостоятельной работы; - экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практике;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области почтовой связи;	- наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения производственных процессов почтовой связи;

ЛР 1	Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества	Наблюдение. Демонстрация проявления активной позиции гражданина РФ.
ЛР 2	Положительная динамика в демонстрации активной гражданской позиции, честности, порядочности, воспитанности, открытости и	Наблюдение. Демонстрация активной гражданской позиции.

	инициативности участия в деятельности общественных организаций.	
ЛР 3	Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения. Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса и в многообразных обстоятельствах.	Наблюдение. Диагностика доброжелательности. Отсутствие конфликтов
ЛР 4	Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях, отбор и критический анализ информации, ориентирование в информационном пространстве
ЛР 5	Участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих, волонтерских отрядах и молодежных объединениях	Наблюдение. Участие в реализации просветительских и других программ, волонтерских отрядах и молодежных объединениях
ЛР 6	Добровольческие инициативы по поддержке людей старшего поколения и инвалидов.	Наблюдение. Участие в волонтерском движении.
ЛР 7	Профессиональная компетентность и карьерный рост. Независимость. Интеграция стилей жизни	Наблюдение. Демонстрация профессиональных качеств.
ЛР 8	Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве	Диагностика доброжелательности
ЛР 9	Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся, отсутствия вредных привычек	Наблюдение. Демонстрация здорового образа жизни.
ЛР 10	Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России. Адекватная позиция к собственной и чужой безопасности	Наблюдение. Демонстрация уровня культуры.
ЛР 11	Проявление эстетической культуры и уважения к эстетическим ценностям	Наблюдение. Демонстрация уровня культуры.
ЛР 12	Сохранение базовых семейных ценностей, традиционных для россиян, воспитание культуры семейной жизни для укрепления семьи	Наблюдение. Демонстрация уважения к семье и семейным ценностям