

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

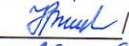



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 03 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ СЕТЕЙ
ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ**

специальность 11.02.12 Почтовая связь

2022 г.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании методической комиссии
естественно – научного цикла
Председатель МК  /Н.Н. Зиненко /
Протокол № 1 от «29» 08 2022г.

Согласовано
начальник Таганрогского почтамта
УФПС Ростовской области
Представитель АО «Почта России»
(по доверенности от. 29.08.2022г.
№61AA9126455
 /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
«ТТСИиТ» высшей квалификационной категории

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

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** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Техническая эксплуатация сетей почтовой связи** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Обеспечивать экспедирование периодической печати.

ПК 3.2. Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений.

ПК 3.3. Обеспечивать техническую безопасность работы отделения почтовой связи (ОПС) и рабочих мест.

ПК 3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.

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:

- оформления документации по экспедированию периодических печатных изданий;
- осуществления производственных процессов обработки почты в цехах и на участках сортировочных центров, подготовки к рейсу бригад разъездных работников;
- обработки исходящих и транзитных почтовых отправок и емкостей;
- работы с Автоматизированной системой учета и контроля прохождения почтовых отправок;
- обеспечения сохранности почтовых отправок, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи;
- организации и контроля безопасной работы почтальонов;
- контроля соблюдения технологии приема, обработки и доставки почты;

уметь:

- организовывать экспедирование печати по карточной и адресной системам;
- вести производственную документацию по экспедированию периодических печатных изданий;
- осуществлять контроль обмена с автомашинами и почтовыми вагонами;
- оформлять дефектную почту в цехах и на участках;
- контролировать поименную проверку принятой почты с сопроводительными документами;
- осуществлять выбор оптимальных решений при планировании работ в нестандартных ситуациях;
- вести производственную документацию;
- работать с программным обеспечением, внедряемым в рамках Автоматизированной информационной системы учета и контроля прохождения почтовых отправок;

- осуществлять организацию работы по обеспечению безопасности труда персонала в отделениях почтовой связи;
- осуществлять контроль безопасности работы почтальонов;
- обеспечивать контроль соблюдения технологии приема, обработки и доставки почты;
- обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи;
- классифицировать угрозы информационной безопасности;

знать:

- системы экспедирования печати;
- основные этапы процесса экспедирования по карточной и адресной системам;
- порядок обработки печати в газетных узлах и доставочных отделениях почтовой связи;
- требования к оформлению посылов печати, к оформлению документов, необходимых для обработки, отправки и пересылки печати;
- нормативную базу по экспедированию периодической печати;
- основные принципы построения почтовой связи;
- этапы производственных процессов;
- виды почтовой связи;
- организацию и средства перевозки почты;
- порядок обмена почты с внешним транспортом;
- порядок обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и емкостей;
- порядок содержания производственной документации и сроки ее хранения;
- общие контрольные сроки обработки и прохождения почтовых отправлений и периодической печати;
- порядок разработки схем доставочных участков;
- нормативы частоты перевозки почты, выемки писем из почтовых ящиков;

- порядок работы с программным обеспечением, внедряемым в рамках Автоматизированной информационной системы учета и контроля прохождения почтовых отправлений;
- требования к технической укреплённости отделений почтовой связи;
- требования к обеспечению личной безопасности почтовых работников;
- средства защиты почтовых работников;
- памятку личной безопасности почтальона;
- требования к технической укреплённости главных касс;
- требования к технической укреплённости и организации мест хранения почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в отделениях почтовой связи

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 297 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 234 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 63 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Обеспечивать экспедирование периодической печати.
ПК 3.2	Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений.
ПК 3.3	Обеспечивать техническую безопасность работы отделения почтовой связи (ОПС) и рабочих мест.
ПК 3.4	Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.
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 профессионального 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
			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), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1-2 ЛР 1-12	Раздел 1. Организация почтовой связи	181	91	56		30	-	24	36
ПК 3 ЛР 1-12	Раздел 2. Организация работ обеспечения безопасности ПС	54	10	4		20	-	6	18
ПК 4 ЛР 1-12	Раздел 3. Система документаций.	62	25	2	20	13	-	6	18
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	-							-
	Всего:	297	126	62	20	63	-	36	72

* Раздел профессионального модуля – часть примерной 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
МДК 03.01. Основы эксплуатации сетей почтовой связи		234	
Раздел 1. Организация почтовой связи		91	
Тема 1.1 Распространение периодической печати	Содержание	10	1,2
	1. Системы экспедирования печати	6	
	2. Основные этапы процесса экспедирования по карточной и адресной системе		
	3. Порядок обработки печати в газетных узлах и доставочных отделениях почтовой связи		
	4. Требования к оформлению посылок печати, к оформлению документов для обработки, отправки и пересылки печати		
	5. Нормативная база по экспедированию периодической печати		
	Практические занятия	4	
Тема 1.2. Организация управления почтовой связью на территории Российской Федерации	1. Составление документации по экспедированию печати по карточной и адресной системы.		1,2
	2. Ведение производственной документации по экспедированию периодических печатных изданий		
	Практическая работа	4	
Тема № 1.3 Объекты почтовой связи и характеристика производственных процессов	Содержание	7	
	1. Показатели качества работы.	3	
	2. Пути повышения качества услуг почтовой связи. Контроль качества услуг почтовой связи.		
Тема № 1.3 Объекты почтовой связи и характеристика производственных процессов	Практические занятия	4	1,2
	1. Расчет и оценка качества показателей качества работы.		
	2. Контрольные сроки обработки и прохождения почтовых отправок и периодической печати		

Тема 1.5. Организация и средства перевозки почты	Содержание		23	1,2
	1.	Общие положения организации и средства перевозки почты.	7	
		Порядок обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и емкостей		
		Нормативы частоты перевозки почты, выемки писем из почтовых ящиков.		
		Порядок обмена почты с внешним транспортом		
		Перевозка почты железнодорожным транспортом и автомобильным транспортом.		
		Перевозка почты воздушным, водным и иными транспортом		
	Практические занятия		16	
	1	Расчет количества почтовых вагонов.		
	2	Расчет количества разъездных бригад для их обслуживания.		
	3	Составление расписания перевозки почты по маршрутам.		
	4	Оформить документацию на перевозку почты автомобильным транспортом.		
	5	Расчет количества автомобилей, необходимое для перевозки почты по маршрутам.		
	6	Оформить документацию на перевозку почты авиатранспортом.		
7	Выбор транспортных средств для перевозки почты на различных маршрутах.	2		
8	Выбрать транспорт для перевозки почты на магистральном маршруте.		1,2	
Тема 1.6. Виды сетей почтовой связи и принципы их построения	Содержание		36	1,2,3
	1	Основные принципы построения сети почтовой связи		
	2	Виды почтовой связи		
	3	Сети почтовой связи и их развитие		
	4	Организация внутригородских перевозок почты		
	5	Развитие и размещение сети ОПС		
	6	Порядок разработки схем доставочных участков		
	7	Методика определения числа доставочных участков		
	8	Принципы построения внутрирайонной сети почтовой связи		
	9	Развитие и размещение сети ОПС		
	10	Организация внутрирайонных перевозок почты		
	11	Организация доставки почты и печати		
	Практические занятия		24	
	1.	Расчет сети организаций и пунктов почтовой связи в городе.	2	
	2.	Составление технологической карты построения городской сети почтовой связи.	2	
3.	Расчет необходимого количества совмещенных маршрутов по перевозке почты.	2		

	4	Расчет оптимального расчета по перевозке почты.	2	
	5	Расчет общих затрат времени работы почтальона за день	2	
	6	Расчет и анализ сети отделений и пунктов почтовой связи в районе	2	
	7	Расчет и анализ сети отделений почтовой связи в городе.	2	
	8	Расчет штата почтальонов для отделения связи.	2	
	9	Расчет времени работы почтальона за день.	2	
	10	Расчет прохождения простого письма по сети почтовой связи из ОПС до села.	2	
	11	Определение числа ОПС в городах N по формуле.	2	
	12	Определение числа доставочных участков в городском ОПС.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела I				
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем);</p> <p>Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите;</p> <p>Самостоятельное изучение нормативно-технической документации.</p> <p>Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов, глав учебника;</p>				
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
<p>Л. 1. Стр. 87. Глава 6 .Организация перевозки почты</p> <p>Организация перевозки почты,</p> <p>Почтовые маршруты,</p> <p>Перевозка почты железнодорожным, воздушным,автомобильным, водным и иными видами транспорта;</p> <p>Изучение нормативно-технологических документов, регламентирующих производственную деятельность ОПС;</p> <p>Изучение характеристик производственных процессов почтовой связи;</p> <p>Изучение организаций и объектов почтовой связи;</p> <p>Изучение объектов почтовой связи полного, неполного производственного цикла;</p> <p>Основные положения ВПС;</p> <p>Порядок пользования алфавитным списком стран и территорий Мира.</p>				
Раздел 2. Организация работ обеспечения безопасности ПС			10	
Тема 2.1.Безопасность работы отделения почтовой связи и рабочих мест	Содержание		6	
	1.	Требования к технической укреплённости отделений почтовой связи		1,2
	2	Обеспечение сохранности денежных средств, условных ценностей и почтовых отправлений.		
	3	Требование к обеспечению личной безопасности почтовых работников		
	Практические занятия		4	
1	Оформление производственной документации по принятым почтовым отправлением			

	2	Составление технологической карты требования к технической укрепленности главных касс		
Раздел 3 Система документации			25	
Тема 3.1 Ведение производственной документации			5	1,2
	Содержание		3	
	1	Порядок работы с программным обеспечением, внедряемым в рамках Автоматизированной информационной системы.		
	2.	Порядок содержания производственной документации и сроки ее хранения		1,2
	Практические занятия			
	1.	Мероприятия обеспечения сохранности почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи	2	
	Курсовое проектирование		20	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1			15	
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативно-технической документации.</p>				
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
<p>Изучение инструкции по проведению документальных проверок эксплуатационной деятельности ОПС;</p> <p>Изучение инструкции порядок проведения ревизии касс;</p> <p>Изучение статей о почтовой безопасности;</p> <p>Написание реферата на тему “Почтовая безопасность”;</p> <p>Изучение классификации хозяйственных рисков организации, методы их оценки и используемые показатели;</p> <p>Изучение методики обнаружения мошенничества;</p> <p>Изучение методики анализа потерь доходов.</p>				
Самостоятельная работа при изучении раздела 3			15	
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативно-технической документации.</p>				
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
<p>Стандартизация и унификация. Правила работы с ГОСТ.</p> <p>Подготовка к формированию бланков документов. Образцы документов. Понятие формуляр - образец.</p> <p>Понятие организационной документации. Виды, правила оформления.</p> <p>Уставы, договоры</p> <p>Понятие распорядительной документации. Виды, правила оформления.</p>				

Порядок оформления кадровой документации.		
Порядок оформления деловой переписки.		
Подготовка к деловой игре "Автоматизированный документооборот"		
	Учебная практика	36
	Виды работ:	
1.	Инструктаж по ТБ – и охране труда. Ознакомление с объектами почтовой связи. Организация погрузочно-разгрузочных работ и внутрипроизводственного транспортирования.	6
2.	Организация обработки письменной корреспонденции в объектах почтовой связи.	6
3.	Организация обработки посылочной и страховой почты в объектах почтовой связи.	6
4.	Организация процесса экспедирования печати в ГЖЭ или ЦЭП. Распространение и экспедирование печати.	6
5.	Механизация и автоматизация операции приема и выдачи почтовых отправлений.	6
6.	Организация оплаты пенсии и пособия.	6
	Производственная практика	72
	Виды работ:	
1.	Инструктаж по технике безопасности Участие в производственных процессах обработки почты самостоятельно и под руководством наставника; Общее знакомство с учреждением почтовой связи. Исходящая письменная корреспонденция Входящая письменная корреспонденция	18
2.	Организация производственного процесса по обработке почтовых отправлений с объявленной ценностью Исходящие почтовые отправления с объявленной ценностью Входящие почтовые отправления с объявленной ценностью	12
3.	Организация производственного процесса по обработке почтовых переводов. Исходящие электронные почтовые переводы Входящие электронные почтовые переводы	6
4.	Организация производственного процесса по обработке периодических печатных изданий	6
5.	Организация городской (внутрирайонной) почтовой связи	6
6.	Организация работы на участке доставки корреспонденции и периодической печати	12
7.	Контроль за качеством работы почтовой связи. Организация работы начальника ОПС и заместителя начальника ОПС	12
Всего:		297

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;

- наглядные пособия.

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Учебники

1. Барсук И.В. Теория, практика и технические средства почтовой логистики Учебное пособие. Изд-во М, Радиософт, 2011, 424 с.

2. Барсук И.В., Воробьёва М.Н., Петраков А.В. Обеспечение безопасности и сохранности в почте. Учебное пособие . — М.: РИО МТУСИ, 2011. 224 с.

3. Князютенков В.А. Обеспечение устойчивой долговременной работы предприятия почтовой связи. Учебное пособие под ред. А.В. Петракова. — М.: РИО МТУСИ, 2011. — 72 с.

4. Барсук И.В., Петраков А.В. Основы защиты информации в почтовой связи. Ч. 2. Технические средства обеспечения безопасности персонала и пользователей почтовой связи. Учебное пособие под ред. А.В. Петракова. — М.: РИО МТУСИ, изд-во ЦНТИ «Информсвязь», 2012. — 116 с.

5. В.В. Шелихов Оператор почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 432с.

6. В.В. Шелихов Организация почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 192с.

7. Н.Н. Шнырева Организация и эксплуатация почтовой связи - М.: Радио и связь, 1986 -328с.

2. Справочники

1. Справочник индексов объектов почтовой связи

3. Дополнительные источники

1. Учебник и учебные пособия:
 1. Эксплуатация почтовой связи, Е.Н. Хомякова, Москва – 2012г
 2. Технологические процессы приема, обработки и вручения внутренних почтовых отправлений, Савинская Т.И., Новосибирск – 2010г
 3. Организация почтовой связи, Савинская Т.И., Новосибирск – 2011г
 4. Порядок ведения кассовых операций, ТОО «Центр ТЕХНОПОСТ»,
 5. Порядок приема и вручения внутренних РПО, Почта России, 2014
 6. Организация городской почтовой связи, Савинская Т.И., Новосибирск – 2014г
 7. Эксплуатация почтовой связи, Савинская Т.И., Новосибирск – 2014г
 8. Производственные процессы приема, обработки и вручения международных почтовых отправлений, Савинская Т.И., Новосибирск – 2014г
 9. Производственные процессы приема, обработки и вручения международных почтовых отправлений, Савинская Т.И., Новосибирск – 2014г

4. Газеты, журналы.

1. Газета «Почтовые ведомости»;
2. Газета «Почта России»;
3. Журнал «Почта России».

5. Интернет-ресурсы:

Сайт ФГУП «Почта России», ссылка: www.russianpost.ru

Сайт «EMS», ссылка: www.emspost.ru

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 сетей 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)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Обеспечивать экспедирование периодической печати.	Оформление документации по экспедированию периодических печатных изданий Ведение производственную документацию по экспедированию периодических печатных изданий	- наблюдение во время практических занятий; - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций по экспедированию периодических печатных изданий;
ПК 2. Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправок	Осуществление контроля обмена с автомашинами и почтовыми вагонами; Оформление дефектной почты в цехах и на участках; Контроль поименной проверки принятой почты с сопроводительными документами;	- наблюдение во время практических занятий; - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций
ПК 3. Обеспечивать техническую безопасность работы отделения почтовой связи (ОПС) и рабочих мест.	Обеспечение технической безопасности АРМ.	- наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач в области безопасности почтовой связи;
ПК 4. Обеспечивать сохранность почтовых отправок, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.	Обеспечение хранения денежных средств, почтовых отправок.	наблюдение и экспертная оценка эффективности и

		правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач в области безопасности почтовой связи;
--	--	---

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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	- работа на АРМ;	- экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при

технологии в профессиональной деятельности.		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 инициативности участия в деятельности общественных организаций.	Наблюдение. Демонстрация активной гражданской позиции.
ЛР 3	Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения. Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса и в	Наблюдение. Диагностика доброжелательности. Отсутствие конфликтов

	многообразных обстоятельствах.	
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