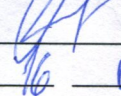


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

**АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ.Б.Л. РОЗИНГА (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(АКТ (Ф) СПбГУТ)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зам. директора по учебной
работе


_____ М.А. Цыганкова
_____ 16 05 _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ СЕТЕЙ
ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ
для студентов заочной формы обучения**

для специальности:

11.02.12 - Почтовая связь

Архангельск 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 – Почтовая связь, примерной программы профессионального модуля и в соответствии с учебным планом по специальности 11.02.12 - Почтовая связь.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена цикловой комиссией Почтовой связи и общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 9 от 16.05 2022 г.

Председатель Рубашнева Ю.А. Рубашнева

Составитель:

М.К. Подгайная, преподаватель первой квалификационной категории
АКТ (ф) СПбГУТ.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ СЕТЕЙ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.12 Почтовая связь, базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности (ВД): 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 (далее - 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 модуля – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся 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 отправлений и емкостей;

- работы с Автоматизированной системой учета и контроля прохождения почтовых отправлений;

- обеспечения сохранности почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи;

- организации и контроля безопасной работы почтальонов;

- контроля за соблюдением 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 отправлений;
- 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;

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;
- нормативные правовые акты 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 укрепленности отделений почтовой связи;
- требования к обеспечению личной безопасности почтовых работников;
- средства защиты почтовых работников;
- памятку личной безопасности почтальона;
- требования к технической укрепленности главных касс;
- требования к технической укрепленности и организации мест хранения почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в отделениях почтовой связи

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

всего – 378 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 270 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 180 часа;
 - самостоятельной работы обучающегося 90 часов;
- учебной и производственной практики 36+72 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) Техническая эксплуатация сетей почтовой связи, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 отделений 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

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), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1 - 3.4 Личностные результаты (ЛР): ЛР1-ЛР27	Раздел 1. Основы эксплуатации почтовой связи сетей	378	180	80	20	90	40	36	72
	Всего	378	180	80	20	90	40	36	72

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)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи		378	
МДК.03.01. Основы эксплуатации сетей почтовой связи		270	
Тема 3.1. Почтовая связь – отрасль инфраструктуры рыночной экономики	Содержание	8	
	1 Состояние и перспективы развития почтовой связи РФ. Требования, предъявляемые к почтовой связи. Задачи почтовой связи в условиях конкуренции	4	2
	2 Технико-экономические особенности почтовой связи	4	
Тема 3.2. Сеть почтовой связи	Содержание	8	2
	1 Сеть почтовая связь. Понятия: сеть почтовой связи; операторы почтовой связи; организации (объекты) почтовой связи в соответствии с ФЗ «О почтовой связи» и Правилами оказания услуг почтовой связи. Принципы деятельности в соответствии с ФЗ «О почтовой связи». Принципы построения сети почтовой связи. Виды (звенья) сети почтовой связи. Почтовые узлы, их характеристика.	2	
	2 Почтовые маршруты, их характеристика. Виды транспорта, используемые для перевозки почты. Филиалы, обособленные структурные подразделения (ОСП), структурные подразделения. Характеристика обособленных структурных подразделений (ОСП), их структура и функции (МСЦ, ⁹ ПЖДП, ОПП, Почтамты),	2	

		отделения почтовой связи. Документы, на основе которых они осуществляют свою деятельность – Устав ФГУП «Почта России», Положения филиалов, ОСП.		
	3	Формы построения производственных процессов в объектах почтовой связи. Почтовая нагрузка (трафик), почтовый обмен (услуга по пропуску трафика), почтовые потоки (маршрутизация трафика).	2	
	4	Производственные процессы в почтовой связи. Формы построения производственных процессов.	2	
	Практические занятия		8	
	1	Выбор формы построения производственного процесса.	2	
	2	Расчет продолжительности производственного процесса	2	
	3	Учет исходящих, транзитных и входящих почтовых отправлений	4	
	Содержание		12	
Тема 3.3. Качество и безопасность работы почтовой связи	1	Показатели качества работы почтовой связи в соответствии с СМК. Качество работы. Качество услуг почтовой связи. Показатели результативности бизнес-процессов, показатели сервиса услуги, целевые показатели качества услуги.	2	
	2	Контрольные сроки (общие, поэтапные, операционные), нормативы частоты вручения (доставки), выемки писем из почтовых ящиков, частоты обмена. Режим работы ОПС.	2	
	3	Организация и внедрение контроля качества работы. Виды контроля качества	2	
	4	Организация и внедрение контроля качества на уровне ОПС, Почтамтов, МСЦ	2	
	5	Безопасность работы объектов почтовой связи и персонала. Обеспечение технической укрепленности объектов почтовой связи, главных касс; сохранности почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи.	2	2,3

	6	Средства защиты почтовых работников, безопасность работы. Функции Службы Безопасности	2	
	Практические занятия		12	
	4	Учет показателей качества работы ПС.	4	
	5	Оформление и учет заявлений и претензий клиентов.	4	
	6	Обеспечение безопасности работы объектов почтовой связи и персонала	4	
Тема 3.4. Организация перевозки почты	Содержание		24	2
	1	Общие положения организации перевозки почты. Транспортировка почты. Единая транспортная система почтовой связи. Виды транспорта, используемые для перевозки почты и экспедирования периодических печатных изданий (ППИ) на различных почтовых маршрутах.	2	
	2	Основные направления развития транспортной логистики. Планы направления почты	2	
	3	Организация перевозки почты железнодорожным транспортом. Взаимоотношения ОАО «РЖД» и ФГУП «Почта России». Способы перевозки почты по железным дорогам. Характеристика парка почтовых вагонов.	2	
	4	Расчет количества почтовых вагонов. Расчет количества бригад почтовых вагонов. Подготовка бригады к рейсу, отчет. Обмен почты. Порядок обмена почты с почтовых вагонов в пути следования. Контроль работы разъездных бригад.	2	
	5	Организация обработки и сортировки почтовых отправок и ППИ в сортировочных узлах (Зональных АСЦ, МСЦ, ПЖДП, ОПП, АОПП). Оформление дефектной почты на транзитных этапах. Ввод информации в ОАСУ РПО	2	

6	<p>Организация перевозки почты автомобильным и гужевым транспортом.</p> <p>Порядок использования автотранспорта. Наемный и ведомственный транспорт. Взаимоотношения объектов почтовой связи с автотранспортными предприятиями. Перспективы развития автомобильных перевозок. Типы автомобилей, их характеристика. Системы движения и формы построения маршрутов. Паспорт автомобильного маршрута.</p>	2	
7	<p>Расчет протяженности маршрутов, расчет рабочего и инвентарного парка автомобилей. Разработка расписания. Обмен почты с ОПС, расположенными на маршруте.</p>	2	
8	<p>Обеспечение безопасности работников почтовой связи на маршруте. Средства защиты работников почтовой связи.</p> <p>Организация перевозки почты гужевым транспортом</p>	2	
9	<p>Организация перевозки почты авиационным (воздушным) транспортом.</p> <p>Взаимоотношения Минтранса России и ФГУП «Почта России» по вопросам перевозки почты. Требования к оформлению почты, отправляемой авиатранспортом.</p>	2	
10	<p>Виды, документов, оформляемых при отправке почты и ППИ воздушными судами. Порядок сдачи почты на самолет, получение почты, прибывшей самолетом. Расчеты за перевозку почты</p>	2	
11	<p>Организация перевозки почты водным транспортом.</p> <p>Взаимоотношения Минтранса России по вопросам перевозки почты. Ведомственный и наемный транспорт.</p>	2	
12	<p>Порядок сдачи почты и ППИ на судно, обмен почты в пути следования. Расчеты за перевозку почты</p>	2	
Практические занятия		32	
7	<p>Разработка алгоритма обработки, перевозки различных видов и категорий почтовых отправлений при перевозке почты различными</p>	4	

		видами транспорта		
	8	Выбор наиболее оптимального вида транспорта	4	
	9	Оформление договорных отношений	4	
	10	Расчет количества почтовых вагонов, бригад почтовых вагонов. Оформление сопроводительных документов.	4	
	11	Обработка почты в МСЦ. Взаиморасчеты между Филиалами за перевозку. Ввод информации в ОАСУ РПО	4	
	12	Расчет протяженности маршрутов, расчет рабочего и инвентарного парка автомобилей. Составление расписания перевозки почты по автомобильному маршруту	4	
	13	Оформление документов для обмена почты с автотранспортом. Расчет затрат на перевозку почты. Ввод информации в ОАСУ РПО	4	
	14	Оформление документов для обмена почты с авиапредприятием. Расчеты на перевозку почты. Ввод информации в ОАСУ РПО	4	
		Содержание	20	
Тема 3.5. Виды (звенья) почтовой сети	1	Организация магистральной почтовой сети. Функции, принципы построения, основные вопросы организации. Зонально-узловой принцип сортировки и перевозки почты.	2	2,3
	2	Виды транспорта, используемые для перевозки почты и ППИ. Оптимизация магистральной транспортной логистики	2	
	3	Организация внутриобластной почтовой сети. Функции, принципы построения, основные вопросы организации и развития.	2	
	4	Виды транспорта, используемые для перевозки почты и ППИ	2	

	5	<p>Организация городской почтовой сети. Назначение, основные вопросы построения и организации. Расчет и размещение отделений почтовой связи (ОПС) и почтовых ящиков в городах. Рабочее место оператора. Схема рабочего места, требования, предъявляемые к организации рабочего места. Обеспечение безопасности работы в ОПС. Системы обработки и продвижения почтовых отправлений и ППИ. Организация доставки почты и ППИ. Способы доставки (централизованный и децентрализованный).</p>	2	
	6	<p>Доставка почты юридическим лицам с использованием системы городской служебной почты (ГСП), почтовых шкафов опорных пунктов. Укрупненные доставочные отделения почтовой связи (УДОПС), функции, особенности организации производственных процессов. Разработка расписания доставки (вручения) почты и ППИ. Паспорт и схема доставочного участка. Обеспечение безопасности работы почтальона на доставочном участке. Средства защиты почтовых работников; памятка личной безопасности почтальона. Организация перевозки, способы совмещения</p>	2	
	7	<p>Организация внутрирайонной почтовой сети . Назначение, основные вопросы построения и организации. Передвижные и мобильные отделения почтовой связи. Кустовое ОПС. Расчет и размещение отделений почтовой связи (ОПС) и почтовых ящиков в районе Обеспечение безопасности работы в ОПС.</p>	2	
	8	<p>Разработка расписания доставки (вручения) почты и ППИ. Паспорт и схема доставочного участка. Обеспечение безопасности работы почтальона на доставочном участке. Средства защиты почтовых работников; памятка личной безопасности почтальона Организация перевозки в районе. Передвижные и мобильные отделения почтовой связи. Кустовое ОПС.</p>	2	

	9	Организация международных почтовых сообщений. ВПС (Всемирный почтовый союз), структура, основные документы. Места и пункты международного почтового обмена	2	
	10	Взаимоотношения ФГУП «Почта России» и Федеральной таможенной службы по вопросам международного почтового обмена	2	
	Практические занятия		24	
	15	Расчет ОПС и ПЯ в городе. Расчет количества доставочных участков и штата почтальонов. Расчет и выбор оптимального варианта совмещения перевозок	4	
	16	Расчет количества УДОПС, эффективности внедрения ГСП	4	
	17	Разработка схемы доставочной территории и доставочных участков	4	
	18	Расчет ОПС и ПЯ	4	
	19	Расчет количества доставочных участков и штата почтальонов в районе	4	
	20	Разработка расписания доставки	4	
Тема 3.6. Экспедирование периодических печатных изданий (ППИ)	Содержание		8	
	1	Экспедирование ППИ, обработка в газетных узлах и доставочных ОПС. Понятие процесса экспедирования. Адресная и карточная системы экспедирования ППИ	4	
	2	Газетные узлы. Оформление документов по экспедированию ППИ. Обработка ППИ в газетных узлах и доставочных ОПС	4	2,3
	Практические занятия		4	
	21	Оформление посылок печати; документов, необходимых для обработки пересылки ППИ	4	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовому проекту			20	
КП1	Введение. Выдача заданий		2	
КП2	Порядок размещения и принцип развития сети отделений почтовой связи		2	

	и почтовых ящиков в городе (районе)		
КП3	Организация обслуживания пользователей услугами почтовой связи в городе (районе)	2	
КП4	Системы обработки и продвижения почтовых отправлений и печати в городе	2	
КП5	Организация перевозки почты в городе. Построение почтовых сообщений и организация перевозки почты в районе	2	
КП6	Организация доставки почты в городе (районе)	2	
КП7	Организация городской служебной почты (ГСП)	2	
КП8	Выводы	2	
КП9	Подготовка к защите	2	
КП10	Защита курсового проекта	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	40	
	Анализ поставленной задачи и составление документации	2	
	Расчет норматива сети отделений почтовой связи открытого типа. Сравнение полученных результатов с существующей сетью ОПС в городе. Выводы	3	
	Расчет средней численности населения, приходящегося на одно стационарное ОПС в районе. Сравнение полученного результата с нормативной численностью населения и сделать выводы	3	
	Расчет минимальной и максимальной нормативной сети почтовых ящиков в городе, сравнение с существующей сетью почтовых ящиков и сделать выводы	3	
	Расчет сети почтовых ящиков (на примере крупного населенного пункта района). Сравнение с имеющейся сетью; выводы	3	
	Разработка алгоритма «Прием и обработка исходящего мелкого пакета». Оформление почтовой документации на мелкий пакет	3	
	Разработка алгоритма «Прием и обработка исходящего международного	3	

	письма с объявленной ценностью». Оформление почтовой документации на международное письмо с объявленной ценностью		
	Расчет числа маршрутов по обмену почтой с ОПС в городе. Расчет числа совмещенных маршрутов по обмену почтой в городе	2	
	Охарактеризовать существующие маршруты в районе. Расчет инвентарного парка автомашин	2	
	Расчет штата почтальонов в целом городе. Определение количества УДОС. Расчет штата почтальонов в целом по району	2	
	Расчет экономии доставочных участков при развитии сети ГСП	2	
	Расчет общего времени работы пешего почтальона на доставочном участке и анализ его рабочего дня	2	
	Сбор и обработка информации	8	
	Подготовка к защите КП	2	
Примерная тематика курсовых проектов:			
Организация городской почтовой связи			
Организация внутрирайонной почтовой связи			
Учебная практика		36	
Виды работ:			
Оформление документов по экспедированию ППИ		6	
1. Составление сравнительного графика прохождения основных этапов экспедирования периодической печати в зависимости от места экспедирования		2	
2. Оформление накладной ф.СП-33, описи-перечня ф.СП-34, перечня ф.СП-35, фактуры ф.СП-36 для экспедирования периодических изданий по газетным узлам.		2	
3. Составление акта ф.51 при несоответствии количества полученных печатных изданий записям в сопроводительных документах		2	
Составление расписания перевозки почты		6	
4. Составление расписаний движения автотранспорта при перевозке почты по внутрирайонному и внутригородскому маршрутам		2	
5. Составление расписания движения автотранспорта при выемке письменной корреспонденции		2	

из почтовых ящиков в городе		
6. Составление расписания доставки почты по доставочному участку в сельской местности	2	
Разработка мероприятий по технической укрепленности ОПС	6	
7. Анализ состояния сети ОПС в городе. Определение необходимости ее развития.	2	
8. Определение сети ОПС и пунктов связи в муниципальном районе. Разработка мероприятий по улучшению качества обслуживания населения и государственных и негосударственных образований.	2	
9. Работа в передвижном ОПС: планировка и оборудование ОПС, разработка маршрута, штат работников передвижного ОПС	2	
Оформление дефектной почты в сортировочных узлах	4	
10. Составление извещения ф.30 при обнаружении нарушений во время проверки полученной почты (простой и заказной письменной корреспонденции, писем и бандеролей с объявленной ценностью, посылок).	2	
11. Составление акта ф.51 при обнаружении нарушений, влекущих материальную ответственность	2	
Проектирование сети почтовой связи	10	
12. Построение графиков производственного процесса при последовательной и параллельно-последовательной форме выполнения операций	2	
13. Расчет парка почтовых вагонов и количества разъездных бригад для обслуживания почтовых вагонов	2	
14. Выбор транспортных средств по скорости на заданной магистрали	2	
15. Расчет количества ОПС и почтовых ящиков в городе	2	
16. Расчет числа доставочных участков и штата почтальонов в сельском ОПС	2	
Разработка мероприятий, направленных на повышение качества работы почтовой связи	4	
17. Разработка мероприятий поэтапного внедрения международных стандартов качества - ISO - в конкретном ОПС.	2	
18. Определение путей совершенствования логистики почтовых перевозок в конкретном ОПС	2	

<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать экспедирование печати по карточной и адресной системам 2. Вести производственную документацию по экспедированию периодических печатных изданий; 3. Осуществлять контроль обмена с автомашинами и почтовыми вагонами; 4. Оформлять дефектную почту в цехах и на участках; 5. Контролировать поименную проверку принятой почты с сопроводительными документами; 6. Осуществлять выбор оптимальных решений при планировании работ в нестандартных ситуациях; 7. Вести производственную документацию; 8. Работать с программным обеспечением, внедряемым в рамках автоматизированной информационной системы учета и контроля прохождения почтовых отправок; <p>Осуществлять организацию работы по обеспечению безопасности труда персонала в отделениях почтовой связи;</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Осуществлять контроль безопасности работы почтальонов; 10. Обеспечивать контроль соблюдения технологии приема, обработки и доставки почты; 11. Обеспечивать сохранность почтовых отправок, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи. 	72	
<p>Самостоятельная работа обучающихся :</p>	50 90	
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) и Интернет-источников.</p>	12	
<p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите</p>	12	
<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка расписания перевозки почты на городском (внутрирайонном) маршруте 2. Разработка расписания вручения (доставки) почты в городе и районе 3. Расчет и формирование доставочных участков 	26	

4. Разработка схемы доставочного участка		
5. Проектирование рабочих мест операторов		
6. Разработка алгоритма получения, обработки, перевозки определенных видов и категорий почтовых отправлений различными видами транспорта		
7. Разработка алгоритма получения, обработки, формирования посылов и экспедирования ППИ		
Всего	378	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) в заочной форме обучения

УЧЕБНАЯ КАРТА МДК.03.01

Разделы и темы	Количество часов				
	Объем ОП	Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения			
		Самостоят. работа	аудиторные занятия		
теория	Практическ ис. занятия		Курсовое проектиро вание		
Тема 3.1 Почтовая связь – отрасль инфраструктуры экономики	17	15	2		
Тема 3.2 Сеть почтовой связи	24	19	5		
Тема 3.3 Качество и безопасность работы почтовой связи	32	25	5	2	
Тема 3.4 Организация перевозки почты	64	49	5	10	
Тема 3.5 Виды почтовой сети	52	42	2	8	
Тема 3.6 Экспедирование периодических печатных изданий (ППИ)	21	20	1		
Курсовое проектирование	60	40			20
Всего часов	270	210	20	20	20

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета эксплуатации почтовой связи и лаборатории автоматизации почтово-кассовых операций.

Оборудование кабинет эксплуатации почтовой связи:

доска классная – 1 шт., стол письм.1-тумб. с подвесн. тумб– 1 шт., стол ученический на м/каркасе – 15 шт., стул ИЗО – 1 шт., стул ученич. на м/каркасе – 30 шт., шкаф 2-х створчатый – 1 шт., шкаф для документов – 2 шт.

Оборудование лаборатория автоматизации почтово-кассовых операций:

доска ДА-32 – 1 шт., полка книжная – 1 шт., системный блок – 8 шт., монитор 19 LG 1942S-SF LCD – 4 шт., сканер штрих-кода Metrologic MC1690 KB – 4 шт., ККМ "ПРИМ-07К версия 02" – 4 шт., ККМ Прим 07-К – 11 шт., концентратор FD821 Fast Ethernet 10/100M – 1 шт., стол аудиторный – 2 шт., стол однотоумбовый – 17 шт., стул – 33 шт., шкаф 2х створч.с антресолю – 1 шт., шкаф книжный – 1 шт., шкаф книжный с антресолю – 1 шт., электрообогреватель "Луч" – 1 шт., ПК - 8шт., учебная доска, программное обеспечение: WinPost, почтово-кассовый терминал (ККМ «Прим-07») - 8 шт., электронные весы.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма» от 07.08. 2001 № 115 – ФЗ.
2. Закон «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300 – 1.
3. Закон «Об обеспечении единства измерений» от 27.04.1993 №4871-1
4. Федеральный закон «О связи». – Москва: 2003.
5. Федеральный закон «О почтовой связи». – Москва: 1999.
6. Правила оказания услуг почтовой связи. Приказ Минкомсвязи России от 31.07.2014 № 234.
7. Шелихов, В. В. Организация почтовой связи: учебник для среднего проф. образования / В. В. Шелихов, Н. Н. Шнырева, Г. П. Гавердовская. - Москва: Академия, 2010. - 192 с
8. Шелихов, В. В. Оператор связи: учебник для начального проф. образования / В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырева, Г.П. Гавердовская ; под ред. В.В. Шелихова. - 5-е издание, стереотип. - Москва: Академия, 2008. - 432 с.
9. Подгайная, М.К. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи. Методические указания по выполнению практических работ - Архангельск: АКТ (ф) СПбГУТ, 2017.

10. Гусакова, И.А. МДК 03.01 Основы эксплуатации сетей почтовой связи. Программа, теоретические основы и методические указания по изучению дисциплины, контрольное задание –Архангельск: АКТ (ф) СПбГУТ, 2017.

Дополнительные источники:

1. Шелихов, В. В. Простая и заказная письменная корреспонденция [Текст]: учебное пособие для проф. образования / В.В. Шелихов; под ред. В.В. Шелихова. - Москва: Академия, 2009. - 64 с.

2. Шелихов, В. В. Международные почтовые отправления [Текст]: учебное пособие для проф. образования / В.В. Шелихов; под ред. В.В. Шелихова. - Москва: Академия, 2009. - 64 с.

3. Шелихов, В. В. Письма и бандероли с объявленной ценностью [Текст]: учебное пособие для проф. образования / В.В. Шелихов; под ред. В.В. Шелихова. - Москва: Академия, 2009. - 64 с.

4. Шелихов, В.В. Посылки [Текст]: учебное пособие для проф. образования / В.В. Шелихов; под ред. В.В. Шелихова. - Москва: Академия, 2009. - 64 с.

5. Инструкция о порядке обработки периодических печатных изданий в газетных узлах и отделениях почтовой связи. – Москва: 1996.

6. Инструкция по перевозке периодических печатных изданий. – Москва: 1996.

7. Инструкция о порядке экспедирования периодических печатных изданий. – Москва: 1996.

8. Инструкция по приему подписок и обработке подписной документации на периодические печатные издания. – Москва: 1996.

9. Постановление РФ от 1 ноября 2001 г. № 759 «Об утверждении Правил распространения периодических печатных изданий по подписке».

10. Инструкция по проведению комплексных проверок производственно-хозяйственной деятельности почтамтов и узлов почтовой связи, утверждена Департаментом почтовой связи 20.09.2000 г.

11. Инструкция «Учет качества услуг в объектах почтовой связи», утверждена Департаментом производственного контроля 29.12.2012.

12. Порядок приема и оформления сопроводительных документов при приеме партийных внутренних почтовых отправлений, утвержденный генеральным директором 23.03.2011 № 3.2.2-05/8-н/д.

13. Инструкция об учете, содержании почтовых ящиков и контроле за своевременной выемкой из них корреспонденции, утвержденная ГУПС Минсвязи СССР 17.05.1974 №ГУПС-2/288.

14. Инструкция «Проведение производственного контроля качества оказания услуг в объектах почтовой связи ФГУП «Почта России», утверждена заместителем директора предприятия 14.11.2012.

15. Порядок приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 17.05.2012 № 114-п.

16. Порядок обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 22.04.2013 № 163-п.

17. Порядок приема, доставки и вручения внутренней посылочной почты, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 24.01.2007 №28-п.

18. Порядок приема и вручения международных почтовых отправлений, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 01.07.2014 № 190-п.

19. Контрольные сроки пересылки посылок, нормативов их обработки и перевозки, а также доставки извещений, утвержденные приказом ФГУП «Почта России» от 05.06.2007 №229-п.

20. Постановление Правительства РФ от 24.03.2006 № 160 «Об утверждении нормативов частоты сбора из почтовых ящиков, обмена, перевозки и доставки письменной корреспонденции, а также контрольных сроков пересылки письменной корреспонденции».

21. Порядок приема, обработки, перевозки, доставки и вручения почтовых отправлений «Отправления 1-го класса», утвержден Приказом Предприятия от 28.10.2015 № 534-п.

22. Инструкция «О порядке заказа, изготовления, учета, применения и уничтожения именных вещей в ОСП ФГУП «Почта России», введенных 11 декабря 2014 г.

23. Порядок оформления и вручения дефектных почтовых отправлений, утверждена 01.02.2011 № 3.2.2-05/2-н/д. и др.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт «Почта России».
2. Сайт «Минкомсвязь РФ».

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска для проведения занятий по профессиональному модулю ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи является изучение дисциплин: ОП.01. Экономика организации; ОП.04. Менеджмент; ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности, ЕН.02. Компьютерные технологии; ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности; ОП.06. Культура делового общения; ОП.07. Безопасность жизнедеятельности.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля является освоение соответствующих разделов программы соответствующего междисциплинарного курса (МДК).

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи является освоение соответствующих разделов программы профессионального модуля, учебной практики в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

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.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК.3.1. Обеспечивать экспедирование периодической печати</p>	<p>Качество организации экспедирования периодических печатных изданий</p>	<p>Текущий контроль: Практические работы №№1-21 Устный и письменный опрос Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Наблюдение Анализ Экспертная оценка Защита курсового проекта.</p>
<p>ПК.3.2. Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений</p>	<p>Качество организации обработки, обмена и транспортировки почтовых отправлений</p>	<p>Текущий контроль: Практические работы №№1-21 Устный и письменный опрос Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Наблюдение Анализ Экспертная оценка Защита курсового проекта</p>
<p>ПК.3.3. Обеспечивать техническую безопасность работы отделения почтовой связи</p>	<p>Качество обеспечения технической безопасности работы отделений почтовой связи (ОПС) и рабочих мест</p>	<p>Текущий контроль: Практические работы №№1-21 Устный и письменный опрос Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов</p>

(ОПС) и рабочих мест		профессионального модуля. Наблюдение Анализ Экспертная оценка Защита курсового проекта
ПК.3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи	Качество обеспечения сохранности почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи	Текущий контроль: Практические работы №№1-21 Устный и письменный опрос Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Наблюдение Анализ Экспертная оценка Защита курсового проекта

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся 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	- Понимание сущности и социальной значимости специальности в соответствии с нормативными документами (квалификационная характеристика, ФГОС). – Демонстрация устойчивого интереса в процессе освоения специальности	Текущий контроль Наблюдение Экспертная оценка
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы	-Организация собственной деятельности в соответствии с выбором методов и способов выполнения профессиональных задач -Оценка эффективности и качества	Текущий контроль Наблюдение Экспертная оценка

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	решения профессиональных задач в соответствии с менеджментом качества	
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– Принятие решений в собственной деятельности в соответствии с рабочей ситуацией в учебных и производственных условиях. - Демонстрация способности нести ответственность за результаты своей работы в учебных и производственных условиях.	Текущий контроль Наблюдение Экспертная оценка
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– Поиск информации в соответствии с эффективным выполнением профессиональных задач	Текущий контроль Наблюдение Экспертная оценка
ОК.5. Использовать в информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрация использования информационно - коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности	Текущий контроль Наблюдение Экспертная оценка
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– Работа в коллективе и команде в соответствии с правилами менеджмента. – Общение с коллегами, руководством, потребителями в соответствии с правилами психологии общения.	Текущий контроль Наблюдение Экспертная оценка

<p>ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>- Демонстрация способности нести ответственность за результаты работы членов команды (подчиненных) и результата выполнения задания в учебных и производственных условиях.</p>	<p>Текущий контроль Наблюдение Экспертная оценка</p>
<p>ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- Планирование самообразования и повышения квалификации в соответствии с изменениями требований работодателей.</p>	<p>Текущий контроль Наблюдение Экспертная оценка</p>
<p>ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>- Демонстрация способности ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль Наблюдение Экспертная оценка</p>
<p align="center">Промежуточная аттестация: МДК 03.01 - --- УП.03, ПП.03 – дифференцированный зачет комплексный ПМ.03 - экзамен (квалификационный)</p>		