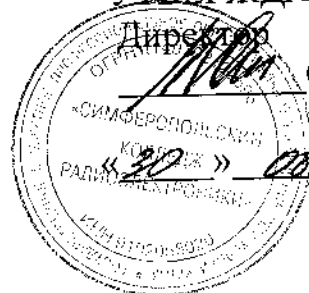


Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ:



Директор

О.Ф. Касперова

2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**ПМ 02. Техническая эксплуатация средств
почтовой связи**

Специальность: 11.02.12 « Почтовая связь»

г. Симферополь
2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ СРЕДСТВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

1.1 Область применения программы

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 Электроника, радиотехника и системы связи по направлению 11.02.12 Почтовая связь 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.

Программа профессионального модуля может быть использована по профессиям 16019, 16925, 18674 на базе среднего (полного) общего образования (11 классов), практический опыт не требуется

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся 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, штемпелевальные машины, установки для сортировки посылочной почты;

- организовывать производственные процессы обработки почты в цехах и на участках сортировочных центров, экспедирования периодических печатных изданий с использованием средств механизации автоматизации;
- оформлять прием и вручение внутренних и международных почтовых отправлений и электронных почтовых 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;
- выполнять контроль ведения кассовых операций и оформлять производственную документацию;
- подготавливать к работе и использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины;
- осуществлять информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям,

знать:

- назначение, область применения и техническую характеристику подъемно-транспортного оборудования, средств малой механизации, устройств обработки письменной корреспонденции, в почтовой связи;
- назначение, область применения и технические характеристики устройств обработки посылочной почты и устройств обработки печати;
- правила эксплуатации, технические характеристики контрольно-кассовых машин и технику безопасности при работе на ней;
- организацию и порядок работы при выходе из строя на контрольно-кассовой технике в течение рабочего дня;
- порядок производственной документации по эксплуатации контрольно-кассовой техники в отделении почтовой связи;
- порядок приема и оплаты переводов при использовании защищенного пункта терминального обмена (ЗПТО) и защищенного пункта бумажной технологии (ЗПБТ);
- порядок настройки и использования программного обеспечения, установленного на контрольно-кассовой технике (в рамках профессиональной деятельности);
- назначение, технические характеристики и область применения метрологического оборудования и 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 и почтовым переводам;
- порядок настройки соединения по протоколу TCP/IP;

- порядок получения адресного справочника;
- порядок инициализации пункта обмена;
- порядок работы с архивными копиями.

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

Общее количество часов 660, включая в том числе:
 максимальную учебную нагрузку обучающегося – 588 часов,
 обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 392 часа;
 самостоятельную работу обучающегося – 196 часов;
 производственную практику – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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.

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 1,4	Раздел 1. Механизация объектов почтовой связи	357	238	96		119	20		36
ПК 2,3,4,5	Раздел 2 Автоматизация лоточно-кассовых операций	231	154	72		77			36
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)								
	Всего:	588	392	168		196	20		72

* 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 отглагольного 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		357	
МДК 02.01. Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи.		238	
Тема 1.1. Классификация средств механизации и автоматизации	Содержание 1. Введение, роль новой техники в повышении производительности труда.	2	1
Тема 1.2. Основные типовые узлы и детали машин. Детали общего назначения.	Содержание 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.	4	1
Тема 1.3. Передачи. Понятие о кинематической схеме машины. Кинематический расчет	Содержание 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 расчет.	8	1
Тема 1.4. Подъемно-транспортное оборудование	Содержание 1. Назначение, область применения грузоподъемных машин в объектах почтовой связи. Таги 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. Практические занятия	4	1 1 2

Тема 1. 5. Ленточные конвейеры	1.	Кинематический расчет ГПМ.		10	
	Содержание	<p>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.</p> <p>Стационарные ленточные конвейеры серии ТЛС-2, их конструктивные особенности. Крутонаклонные конвейеры для транспортирования штучных грузов КПЛ-650 (КПЛ-800). Конвейеры вертикальные КВЛ, УВОП.</p> <p>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.</p>			
	Практические занятия	Кинематический расчет привода конвейера и выбор электродвигателя.			8
Тема 1. 6. Цепные конвейеры Конвейеры без тягового органа	Содержание	<p>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.</p> <p>Классификация, конструкция, принцип действия гравитационных устройств. Устройства переходные гравитационные и механизированные.</p> <p>Люки ЛМН-650 (ЛМН-800), ЛРВ.</p> <p>Назначение и область применения устройств МПВ-3, УПА, ТУПА-2, ЖВС-2.</p> <p>Пневмотранспортные устройства, их назначение и область применения.</p>			8
	Практические занятия				
	1.	Конвейеры для перемещения почтовых отправок.			6
Тема 1. 7. Внутрипроизводственный колёсный транспорт. Средства малой механизации	Содержание				12
	1.	<p>Классификация средств внутрипроизводственного колёсного транспорта. Назначение, применение в почтовой связи ручных и прицепных тележек. Конструкция контейнера КРМ-500-3.</p> <p>Общие сведения об электротягачах. Типы тягачей, применяемых в объектах почтовой связи.</p>			

	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. Плombиры, Общая конструкция, основные технические параметры.			
Тема 1. 8. Устройства санитарно-технического назначения, оборудование для обслуживания клиентуры	Практические занятия	1. Подготовка к работе средств малой механизации.	8	2
	Содержание	1. Вентиляция производственных помещений объектов почтовой связи. Обеспыливающие машины MOM-2. Общая конструкция, принцип работы. Франкировальные машины, их назначение, принцип действия, область применения. Устройства для подсчёта денег. Устройства для контроля денег. Конвертовальные машины.	6	1
Тема 1. 9. Машины для предварительной обработки письменной корреспонденции	Содержание	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, коммутация 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.	14	1
	Практические занятия	1. Оборудование для обработки письменной корреспонденции.	8	2
Тема 1. 10. Основные факторы, влияющие на технологические	2. Технологии приема, обработки и доставки почтовых отправок			
	3. Расчет количества автоматических письмосортировочных машин и рабочих мест ручной обработки стандартной письменной корреспонденции на узлом предприятия почтовой связи.			
Тема 1. 10. Основные факторы, влияющие на технологические	Содержание	1. Понятие о производственном процессе в объекте почтовой связи.	12	1
	1. Понятие о производственном процессе в объекте почтовой связи.			

процессы в объектах почтовой связи	Классификация производственных процессов. Классификация производственных операций. Проблемы изменения производственного процесса обработки почтовых отправок в условиях внедрения средств механизации. Стандартизация почтовых отправок 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 отправок.			
	Практические занятия		8	
	1. Технологические схемы производственных процессов на ППС.			
Тема 1. 11. Нагрузка объектов почтовой связи	Содержание		8	
	1. Понятие о нагрузке и обмене объектов почтовой связи. Нагрузка плановая, фактическая, расчётная (расчётная часовая и расчётная максимальная). Их определение, значение для организации производственных процессов 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..			1
	Практические занятия		8	
Тема 1. 12 Выбор и расчёт материально- технической базы объектов почтовой связи	1. Расчет обмена и нагрузки для ППС.		8	
	Содержание		10	
	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.			1
Тема 1. 13 Расчёт площадей и планировка помещений объектов почтовой связи	Практические занятия		8	
	1. Расчет материально-технической базы.		8	
	Содержание		8	
	1. Классификация площадей. Расчёт производственной площади. Понятие установочной площади. Расчёт площади для хранения			1

	почтовых отправлений. Расчёт свободной площади. Требования к расположению оборудования, обеспечению проходов и проездов. Порядок определения вспомогательных площадей. Требования к планировке помещений объектов почтовой связи.		
Тема 1. 14. Организация погрузо-разгрузочных работ	Практические занятия		10
	1. Расчет площадей ОПС.		
	Содержание 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.		6
Тема 1. 15. Организация механизированной и автоматизированной обработки письменной корреспонденции	Практические занятия		8
	1. Погрузочно-разгрузочные работы.		
	Содержание 1. Оперипрограмма обработки письменной корреспонденции. Границы эффективности использования различного оборудования для обработки письменной корреспонденции. Способы транспортирования, накаливания и обработки писем, почтакетов и мешков. Принципиальные схемы организации механизированной обработки письменной корреспонденции. Оптимизация организации сортировки письменной корреспонденции при использовании в почтовых узлах автоматических писемосортировочных машин. Проблемы построения автоматических линий обработки письменной корреспонденции.		6
Тема 1. 16. Организация комплексно-механизированной обработки посылок	Практические занятия		10
	1. Способы обработки писем		
	Содержание 1. Оперипрограмма обработки посылок. Варианты организации производственных процессов обработки посылок. Оборудование, используемое для обработки, накаливания, межоперационного транспортирования посылок, границы эффективности его использования. Выбор способов организации механизированной обработки посылок. Основные направления автоматизации производственного процесса обработки посылок и составления сопроводительной документации.		4
	Практические занятия		10

1.	Способы обработки посылок	2
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 - Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной 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.	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы - 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.	119
	Учебная практика Виды работ - Подготовка к работе средств малой механизации; - Организация производственных процессов обработки почты в цехах и на участках сортировочных центров, экспедирование периодических печатных изданий с использованием средств механизации и автоматизации; - Подготовка к работе и работа на штемпельных машинах; - Подготовка к работе установок для сортировки посылочной почты;	36
Раздел 2. Автоматизация почтово-кассовых операций МДК 02.02 Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций	Содержание 1. Введение. Техническая характеристика контрольно-кассовых машин. Организация и эксплуатации ККМ. 2. Техника безопасности при работе на контрольно-кассовых машинах. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчетов. Организация работы на ККТ в течение рабочего дня. 3. Производственная документация по эксплуатации ККМ и порядок ее ведения в отделении почтовой связи. Порядок организации работы при выходе из строя ККМ.	231
	Тема 1.1. Организация и эксплуатация контрольно-кассовых машин	154
Тема 1.2. Пакет прикладных программ WinPost	Содержание 1. Характеристика, функции и назначение пакета прикладных программ	12
		14

Тема 1.3. Порядок применения ШПИ при оформлении операций с почтовыми отправлениями	WinPost.			
	2. Порядок эксплуатации программного обеспечения WinPost.			2
	3. Настройка конфигурирования программного обеспечения WinPost. Дополнительные программные модули пакета прикладных программ WinPost.			2
	4. Оформление технологических операций на ПКТ; Руководящие технические материалы оформления кассовых операций;			2
	Практические занятия	12		2
	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			
Тема 1.4. Основы оформления приема и вручения регистрируемых почтовых отправлений и информационного обмена по системе ИВЦ ОАСУ РПО	Содержание	4		1
	1. Виды ШПИ, структура и назначение.			2
	2. Особенности применения ШПИ для международных почтовых отправлений.			
	Содержание	10		1
	1. Прием, вручение, возврат и досыл внутренних регистрируемых почтовых отправлений с использованием контрольно-кассовых машин.			1
	2. Прием, вручение, возврат и досыл международных регистрируемых почтовых отправлений с использованием контрольно-кассовых машин.			
	3. Информационный обмен данными по операциям с регистрируемыми почтовыми отправлениями.			
	Практические занятия	38		2
	1. Оформление, прием и вручение внутренних регистрируемых заказных писем и бандеролей.			
	2. Оформление, прием и вручение внутренних регистрируемых писем и посылок с объявленной ценностью.			
	3. Оформление, прием и вручение международных регистрируемых заказных писем и мелких пакетов.			
	4. Оформление, прием и вручение международных регистрируемых писем и посылок с объявленной ценностью.			
	5. Оформление, прием и вручение внутренних регистрируемых отправлений почты EMS.			
	6. Оформление, прием и вручение международных регистрируемых отправлений почты EMS.			
	7. Активирование ошибочных операций при оформлении приема, вручения, досыла, возврата внутренних и международных РПО и документальное оформление.			

Тема 1.5. Порядок оформления платы за услуги связи и коммунальные платежи, выплата пенсий и пособий	8.	Создание информации по операциям приема, вручения, возврата и досылки внутренних и международных почтовых отправлений с использованием специализированных автоматизированных информационных систем "Почтамт- Доставочный участок".	10	1
	9.	Создание информации по операциям приема, вручения, возврата и досылки внутренних и международных почтовых отправлений с использованием специализированных автоматизированных информационных систем "Партионная почта".		
	10.	Создание информации по операциям приема, вручения, возврата и досылки внутренних и международных почтовых отправлений с использованием специализированных автоматизированных информационных систем "Почтамт-Почтовые отправления".		
	Содержание			
	1.	Прием платы за товары и услуги связи.	8	2
	2.	Прием платы за коммунальные платежи.		
	3.	Информационный обмен данными о приеме коммунальных платежей.		
	4.	Выплата пенсий и пособий.		
	Практические занятия		10	1
	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.	12	2	
Содержание				
1.	Назначение и виды защищенных пунктов терминального обмена.			
2.	Порядок приема и оплаты электронных денежных переводов при использовании защищенных пунктов терминального обмена.			
3.	Порядок приема и оплаты электронных денежных переводов по гибридной технологии с использованием контрольно-кассовой машины.			
4.	Порядок приема и оплаты денежных переводов "Форсаж".			
Практические занятия				
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.			

Тема 1.7. Информационный обмен данными по денежным почтовым переводам	Содержание		6	1
	1.	Порядок работы с модулем обмена информацией по электронным денежным почтовым переводам.		
	2.	Порядок работы с модулем обмена информацией по денежным почтовым переводам "Форсаж".		
	Практические занятия			
	1.	Обмен информацией с главным пунктом ЕСПП по электронным переводам.		
Тема 1.8. Метрологическое оборудование	2.	Навигатор электронных переводов.	4	1
	3.	Обмен информацией с сервером МПК по переводам "Форсаж".		
	4.	Навигатор переводов "Форсаж".		
	Содержание			
	1.	Назначение и виды метрологического оборудования.		
Тема 1.9. Франкировальные машины	2.	Технические характеристики метрологического оборудования.	6	1
	3.	Область применения метрологического оборудования.		
	4.	Порядок работы на метрологическом оборудовании.		
	Содержание			
	1.	Назначение и виды франкировальных машин.		
Тема 1.10. Порядок работы с архивными копиями	2.	Технические характеристики франкировальных машин.	6	1
	3.	Область применения франкировальных машин.		
	4.	Порядок работы на франкировальных машинах, установленных в ПКО и организациях.		
	Содержание			
	1.	Назначение и виды архивных документов		
Тема 1.10. Порядок работы с архивными копиями	2.	Организация контроля предоставленных услуг за операционный день и документальное оформление.	8	1
	Практические занятия			
	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)».		
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
	Самостоятельная работа при изучении раздела 2			
	- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, типовых инструкций пользователей программных продуктов;			
	- Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций			
			77	

<p>преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельное изучение нормативно-технической документации и технологических инструкций. 		
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка к работе контрольно-кассовой техники; - Организация и проведение технологических процессов предоставления услуг почтовой связи с использованием ККТ; - Организация и проведение технологических процессов создания информации в дополнительных информационных системах почтовой связи; - Организация и контроль итоговых данных по проведенным операциям услуг почтовой связи; - Информационный обмен данными по денежным переводам и регистрируемым почтовым отправлениям; - Оформление сопроводительных и служебных документов и журналов; - Оформление и контроль активированных операций согласно требованиям инструкции ведения кассовых операций. 	36	
Всего:	588	

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:

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, 2000
5. Типовая инструкция АИС ППП WinPost (руководство пользователя).
6. В.К.Титов, Т.С.Пронина, Г.В.Морозникова “Механизация и автоматизация предприятий почтовой связи” М. Радио и связь, 1988
7. И.И.Слуцкий, С.Д.Михайлов, В.В.Базыкин “Техника почтовой связи” М. Радио и связь, 1981
8. В.В. Шелихов Оператор почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 432с.

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 «Обеспечение безопасности 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 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 машинах; - соответствие выполнения порядка оформления производственной документации по эксплуатации контрольно-кассовых машин в отделении почтовой связи;	- наблюдение во время практических занятий; - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций по использованию ПКТ;
ПК 2.3. Контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи.	- соблюдение правил использования программного обеспечения, установленного на контрольно-кассовых машинах; - рациональное распределение времени на все этапы организации работы на контрольно-кассовых машинах;	- наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора форм контроля;
ПК 2.4. Использовать	- соблюдение использования	- наблюдение во

оценивать их эффективность и качество.	- оценка эффективности качества выполнения;	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	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального	- оценка выступлений с сообщениями, презентация на занятиях

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>модуля;</p>	<p>по результатам самостоятельной работы; -экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практике;</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- анализ инноваций в области почтовой связи;</p>	<p>-наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения производственных процессов почтовой связи;</p>