

**Краевое государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение
«Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи

по специальности СПО 11.02.12 (210801) «Почтовая связь»

Петропавловск – Камчатский - 2015

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС)
по специальности СПО **11.02.12 (210801) «Почтовая связь»**

Организация-разработчик: КГПОАУ «Камчатский политехнический
техникум»

Разработчики: Шостак И.Н., методист

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦК
Социально-экономических и
информационных дисциплин
И.В. Жукова
«17» 03 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
М.А.Якименко
«17» 03 2015 г.

Техническая экспертиза
Методист
Шостак И.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ СЕТЕЙ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее Рабочая программа) – является частью Рабочей основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 210801 «Почтовая связь» базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **МДК 03.01 Теоретические основы эксплуатации сетей почтовой связи**, квалификация 51 – специалист почтовой связи и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1 Обеспечивать экспедирование периодической печати
- 2 Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений
- 3 Обеспечивать техническую безопасность работы ОПС и рабочих мест
- 4 Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области почтовой связи при наличии среднего (полного) общего образования: «оператор связи», «почтальон», «сортировщик почтовых отправлений и произведений печати». Опыт работы не требуется.

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 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 за обменом с автомашинами и почтовыми вагонами;

оформлять дефектную почту в цехах и 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 за безопасностью работы почтальонов;

обеспечивать контроль за соблюдением технологии приема, обработки и доставки почты;

обеспечивать сохранность почтовых отправок, 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;

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 отправок и емкостей;

порядок содержания производственной документации и сроки ее хранения;

общие контрольные сроки обработки и прохождения почтовых отправок 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 отправок;

требования к технической укомплектованности 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 к организации мест хранения
почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в отделениях
почтовой связи на рабочих местах

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 198 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 132 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 66 часов;
учебной и производственной практики – 36 часов.