

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03
ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ СЕТЕЙ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

Профиль обучения: технологический

2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **11.02.12 Почтовая связь** (базовой подготовки)

СОГЛАСОВАНО
ПЦК информационных
дисциплин _____ Мазур Т.В.
«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ Чернышенко О. П.
«__» _____ 2023 г.

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

Составители:

Барышникова А.В. – преподаватель спец. дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	31

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Профессиональный модуль **ПМ.03 «Техническая эксплуатация сетей почтовой связи»** является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности СПО **11.02.12 Почтовая связь** (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи 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.

ПК 3.5. Использовать программно-аппаратные средства защиты информации почтовой связи.

ПК 3.6. Обеспечивать техническую безопасность работы ОПС и рабочих мест.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) по профессиям на базе среднего общего образования и профессионального образования работающих на предприятиях почтовой связи без ограничений по стажу работы:

1. 16019 Оператор связи

1.2. Цели и задачи профессионального модуля:

Рабочая программа ПМ.03 «Техническая эксплуатация сетей почтовой связи» направлена на освоение следующих целей:

– формирование систематизированных теоретических знаний в области организации и построения сетей почтовой связи и обеспечения безопасности функционирования и эксплуатации почтовой связи;

– получение практических навыков организации почтовой связи в своей профессиональной деятельности.

Задачами рабочей программы являются:

– изучение принципов построения и эксплуатации сетей почтовой связи;

– изучение средств и методов обеспечения почтовой безопасности в профессиональной деятельности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 В результате освоения программой профессионального модуля обучающийся должен овладеть общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, личностными результатами (ЛР):

ФГОС СПО	
Код компетенции	Наименование результата обучения
Общие компетенции	
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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
Профессиональные компетенции	
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.

ПК 3.5	Использовать программно-аппаратные средства защиты информации почтовой связи.
ПК 3.6	Обеспечивать техническую безопасность работы ОПС и рабочих мест.
Программа воспитания по специальности	
Код результ ата	Наименование личностного результата
ЛР 2	Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России
ЛР 6	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся
ЛР 13	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 20	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 22	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 25	Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей)
ЛР 26	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп
ЛР31	Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам

ЛР 34	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики
ЛР 36	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

2.2 В результате освоения программой профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт, знать и уметь:

Код ОК, ПК, ЛР	Знания	Умения	Иметь практический опыт
ОК 1 ОК 3 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 14 ЛР 21 ЛР 31 ЛР 34	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.	Организовывать экспедирование печати по карточной и адресной системам. Вести производственную документацию по экспедированию периодических печатных изданий.	Демонстрация знаний Правил распространения периодических изданий по подписке, нормативов частоты и контрольных сроков доставки периодической печати; Демонстрация знаний карточной и адресной системам экспедирования печати, оформленные бланки ф.СП-33, ф.СП-34, КСТ ф.17 Составленные контрольно-сортировочные таблицы на печатные издание в доставочных ОПС; Демонстрация знаний вскрытия почтовых емкостей с печатью, проверки поступления, фальцовки и распределения по доставочным участкам периодических печатных изданий.

			Оформленные документы экспедирования печати.
ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 14 ЛР 21 ЛР 31 ЛР 34 ЛР 36	Основные принципы построения почтовой связи; Организацию и средства перевозки почты; Этапы производственных процессов; Виды почтовой связи; Порядок обмена почты с внешним транспортом; Порядок обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений, и	Осуществлять контроль обмена с автомашинами и почтовыми вагонами. Контролировать поименную проверку принятой почты с сопроводительными документами. Оформлять дефектную почту в цехах и на участках.	Демонстрация знаний построения почтовых маршрутов и видов транспорта, применяемых для перевозки почты. Демонстрация знаний и характеристики почтовых организаций с полным и неполным производственными циклами приема/обработки и доставки почты и почтовых отправлений. Демонстрация знаний о видах почтовой связи, характеристики и системы построения общедоступной почтовой связи, правила организации деятельности ОПС различных видов, порядка организации доставочной службы в ГОПС И СОПС Составленные расписания обмена почтой на внутригородских и внутрирайонных почтовых маршрутах. Составленные акты ф.51 на дефектные почтовые емкости;

	печати; Нормативы частоты перевозки почты, выемки писем из почтовых ящиков.		ящиков, маршрутах (специализированные/выделенные) для выемки писем.
ОК 1 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 20 ЛР 22 ЛР 31 ЛР 26	Показатели качества работы почтовой связи, их характеристику; Организацию и осуществление контроля качества работы объектов почтовой связи	Осуществлять выбор оптимальных решений при планировании работ в нестандартных ситуациях.	Демонстрация знаний о показателях качества работы почтовой связи, их характеристику и требований по их обеспечению и выполнению. Демонстрация знаний сроков рассмотрения обращений и жалоб, оформленные документы КПЛ и карточки учета. Оформленные бланки обращений, и заявок на розыск почтовых отправлений, образцы ответов проведенных расследований по поступившим жалобам. Демонстрация знаний действующих Стандартов качества обслуживания клиентов. Демонстрация знаний о производственном и эксплуатационном видах контроля деятельности ОПС, формы документов, оформляемых по итогам контроля.
ОК 1 ОК 2 ОК 3	Порядок содержания производственной документации и сроки ее хранения;	Вести производственную документацию.	Оформленные накладные ф.16 д-п и извещения ф.22 на входящие почтовые

ОК 5 ОК 7 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.5 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 20 ЛР 22 ЛР 26 ЛР 34	Порядок разработки схем доставочных участков.		отправления; Подведенные в накладной ф.23 итоги поступившей, принятой, врученной/доставленной, возвращенной/досланной почты и остатков на конец дня. Составленные акты ф.51-на поступившие дефектные почтовые отправления; Демонстрация знаний статей Правил оказания услуг почтовой связи, понимания ведомственных порядков и инструкций.
	Порядок работы с программным обеспечением, внедряемым в рамках Автоматизированной информационной системы учета и контроля прохождения почтовых отправлений.	Работать с программным обеспечением, внедряемым в рамках Автоматизированной информационной системы учета и контроля прохождения почтовых отправлений	Демонстрация знаний о порядке выдаче почтовых отправлений адресатам в ОПС и доставке на дом; Оформленные - извещения ф.22 на врученные почтовые отправления и почтовые переводы; расписки адресатов за полученные почтовые переводы; оболочки не доставленных почтовых отправлений адресатам; оформленные накладные ф.16 после возвращения из доставки; Составленные акты ф.51-в на вскрытие дефектных почтовых отправлений.
	Требования к	Осуществлять	Демонстрация знаний

	обеспечению личной безопасности почтовых работников; Памятку личной безопасности почтальона; Средства защиты почтовых работников.	организацию работы по обеспечению безопасности труда персонала в отделениях почтовой связи. Осуществлять контроль безопасности работы почтальонов.	обеспечения требований личной безопасности почтовых работников и почтальонов; Демонстрация знаний о соблюдении правил безопасности перемещения почтальона по доставочному участку и применения средств защиты от нападения собак; Демонстрация знаний о индивидуальных и коллективных средствах защиты труда почтовых работников; Демонстрация знаний о правилах поведения при угрозе жизни и здоровью при обнаружении опасных и взрывчатых веществ в поступившей почте.
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 20	Требования к технической укрепленности отделений почтовой связи; Требования к технической укрепленности и организации мест хранения почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в отделениях почтовой связи;	Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи; Осуществлять контроль выполнения требований почтовой безопасности.	Демонстрация знаний о требованиях к технической укрепленности объектов почтовой связи и порядок открытия/закрытия ОПС, кладовых Демонстрация знаний Инструкции ведения кассовых операций, оформления и осуществления высылки излишков денежных средств из ОПС и получения подкрепления в ОПС.

ЛР 22 ЛР 26 ЛР 34 ЛР 36	Возможные способы несанкционированного доступа; Нормативно-правовые и законодательные акты в области информационной безопасности.		Демонстрация знаний осуществления инкассации наличных денежных средств. Демонстрация знаний о соблюдении правил использования паролей и магнитных носителей аутентификации и авторизации программного обеспечения ЕАС ОПС Демонстрация знаний о нормативно-правовых и законодательных актах в области информационной безопасности.
----------------------------------	--	--	---

2.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 452 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 402 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 241 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 121 часов;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной (по профилю специальности) практики – 54 часа.

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 3.1, ПК 3.4	Раздел 1. Организация сетей почтовой связи	275	163	58	30	82		30	
ПК 3.2 - 3.6	Раздел 2. Организация работ обеспечения безопасности почтовой связи	123	78	44		39		6	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	54							54
	Всего:	452	241	102	30	121		36	54

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, личностных результатов
1	2	3	4	5
Раздел 1. Организация сетей почтовой связи		245		
МДК 03.01. Основы эксплуатации сетей почтовой связи		163		
Тема 3.1. Почтовая связь – отрасль инфраструктуры рыночной экономики.	Содержание учебного материала	4		ОК.1 ПК. 3.2 ЛР.6
	Общие положения, технико-экономические особенности почтовой связи. Этапы развития почтовой связи. Перспективы развития почтовой связи в РФ.	2	1	
	Виды, задачи и функции почтовой связи.	2	1	
Тема 3.2. Сеть почтовой связи	Содержание учебного материала	12		ОК.1 ПК. 3.2 ЛР.6 ЛР. 16 ЛР.22
	Сеть, операторы, организации, объекты и структура почтовой связи в соответствии с ФЗ «О почтовой связи» и Правилами оказания услуг почтовой связи. Принципы деятельности в соответствии с ФЗ «О почтовой связи». Филиалы, обособленные структурные подразделения (ОСП), структурные подразделения. Характеристика обособленных структурных подразделений (ОСП), их структура и функции (МСЦ, ПЖДП, ОПП, Почтамты), отделения почтовой связи.	2	1	
	Принципы построения сети почтовой связи. Радиально-зонавая система построения почтовой связи. Почтовые узлы, их характеристика.	2	1	
	Радиально-узловая система построения почтовой связи.	2	1	
	Почтовые маршруты. Виды транспорта, используемые для перевозки почты.	2	1	
	Производственные процессы в почтовой связи. Формы построения производственных процессов.	2	1	
	Почтовая нагрузка, почтовый обмен, почтовые потоки	2	1	
	Практические занятия	4		

	Системы построения сетей почтовой связи. Радиально-узловая и радиально-зоновая системы сети почтовой связи.	2	2, 3	
	Производственные процессы почтовой связи Выбор формы построения производственного процесса, расчет продолжительности производственного процесса.	2	2, 3	
Тема 3.3. Организация транспортировки почты	Содержание	18		ОК.1 ОК.5 ОК.6 ОК.9 ПК. 3.2 ЛР.6 ЛР. 16 ЛР.22 ЛР.31 ЛР.34
	Общие положения организации перевозки почты и ППИ Транспортировка почты. Единая транспортная система почтовой связи. Виды транспорта, используемые для перевозки почты и экспедирования периодических печатных изданий (ППИ) на различных почтовых маршрутах. Основные направления развития транспортной логистики. Планы направления почты	2	1	
	Организация перевозки почты железнодорожным транспортом Взаимоотношения ОАО «РЖД» и АО «Почта России». Способы перевозки почты по железным дорогам.	2	1	
	Характеристика парка почтовых вагонов и расчет их количества	2	1, 2	
	Организация работы почтовых бригад и расчет их количества. Подготовка бригады к рейсу, отчет. Обмен почты. Порядок обмена почты с почтовых вагонов в пути следования. Контроль работы разъездных бригад.	2	1	
	Организация обработки почтовых емкостей и сортировки почтовых отправок, ППИ в сортировочных центрах (зональных АСЦ, МСЦ, ОПП, АОПП).	2	1	
	Организация перевозки почты автомобильным транспортом Порядок использования автотранспорта. Наемный и ведомственный транспорт. Взаимоотношения объектов почтовой связи с автотранспортными предприятиями. Развитие автомобильных перевозок. Типы автомобилей, их характеристика. Организация перевозки почты гужевым транспортом.	2	1	
	Расчет протяженности маршрутов и разработка расписания. Системы движения и формы построения маршрутов. Паспорт автомобильного маршрута. Расчет рабочего и инвентарного парка автомобилей. Обеспечение безопасности работников почтовой связи на маршруте. Обмен почты с ОПС, расположенными на маршруте	2	1	
	Организация перевозки почты воздушным транспортом. Взаимоотношения Минтранса России и АО «Почта России» по вопросам перевозки почты. Требования к оформлению почты, отправляемой авиатранспортом. Виды, документов,	2	1	

	оформляемых при отправке почты и ППИ воздушными судами. Порядок сдачи почты на самолет, получение почты, прибывшей самолетом. Расчеты за перевозку			
	Организация перевозки почты водным транспортом Взаимоотношения Минтранса России по вопросам перевозки почты. Ведомственный и наемный транспорт. Порядок сдачи почты и ППИ на судно, обмен почты в пути следования. Расчеты за перевозку почты	2	1	
	Практические занятия	27		
	Расчет количества почтовых вагонов.	2	2, 3	
	Расчет количества разъездных почтовых бригад.	2		
	Оформление сопроводительных документов разъездных почтовых бригад	2		
	Обеспечение безопасности перевозки почты автомобильным транспортом	2		
	Расчет протяженности автомобильных маршрутов. Расчет рабочего и инвентарного парка автотранспорта	2		
	Расчет выбора транспортных средств на магистральных маршрутах	2		
	Составление расписания перевозки почты по муниципальному автомобильному маршруту.	4		
	Составление расписания перевозки почты по городскому автомобильному маршруту.	4		
	Организация перевозки почты воздушным транспортом	4		
	Выбор транспортных средств доставки печати по наименьшему времени в пути	3		
	Тема 3.4. Виды сетей почтовой связи и принципы их построения.	Содержание	26	
Организация магистральной и областной почтовой сети. Функции, принципы построения, основные вопросы организации. Оптимизация магистральной транспортной логистики		2	1	
Организация городской почтовой сети Назначение, основные вопросы построения и организации городской почтовой сети. Обеспечение безопасности работы в ОПС.		2	1	
Расчет размещения ОПС и почтовых ящиков Расчет и размещение отделений почтовой связи (ОПС) и почтовых ящиков в города.		2	1, 2	
Организация внутригородской перевозки почты		2	1	
Организация доставки почты и печати по системе ГСП Организация почтовых шкафов опорных пунктов.		2	1	
Организация работы в УДОС (задачи, функции)		2	1	
Организация работы почтальона на доставочном участке. Разработка расписания доставки (вручения) почты и ППИ. Паспорт и схема доставочного		2	1	

	участка. Обеспечение безопасности работы почтальона на доставочном участке. Средства защиты почтовых работников; памятка личной безопасности почтальона			ЛР.34
	Производственный контроль деятельности ОПС	2	1	
	Организация почтовой сети в муниципальных районах, функции и принципы построения. Назначение, основные вопросы построения и организации.	2	1	
	Организация работы передвижных ОПС и нештатных работников. Мобильные и кустовые отделения почтовой связи.	2	1	
	Организация внутрирайонных перевозок почты	2	1	
	Построение внутрирайонных почтовых маршрутов	2		
	Организация доставки почты и печати в сельской местности	2	1	
	Практические занятия	23		
	Построение и расчет магистральных и внутриобластных почтовых маршрутов	4	2, 3	
	Расчет числа ОПС и почтовых ящиков, городских специализированных и совмещенных маршрутов. Расчет и выбор оптимального варианта совмещения перевозок	3		
	Расчет количества доставочных участков в городском ОПС.	2		
	Расчет количества УДОС в городе; расчет затрат времени на обслуживание участков УДОС	2		
	Расчет затрат времени почтальоном на обработку и доставку почтовых отправлений и периодической печати Разработка расписания доставки	2		
	Расчет сети ОПС и п/я в муниципальном районе	2		
	Расчет и составление расписания движения почты по внутрирайонному маршруту.	3		
Построение маршрутов и доставка почты почты и печати в сельской местности	3			
Оформление документов о результатах производственного контроля	2			
Тема 3.5. Экспедирование периодических печатных изданий (ППИ)	Содержание	6		
	Экспедирование ППИ, обработка в газетных узлах и доставочных ОПС	2	1	ОК.1, ОК.3 ОК.8, ОК.9
	Понятие процесса экспедирования. Адресная и карточная системы экспедирования ППИ	2	1	
	Контрольно-сортировочные таблицы контроля ППИ	2	1	
	Газетные узлы. Оформление документов по экспедированию ППИ. Обработка ППИ в газетных узлах и доставочных ОПС	2	1	ПК. 3.1ПК. 3.2
	Практические занятия	4		
	Экспедирование печати по карточной и адресной системам; Оформление сопроводительной документации	2		ЛР.6, ЛР. 16 ЛР. 21, ЛР.22

	Газетные узлы. Оформление документов по экспедированию печати	2		ЛР.31, ЛР.34
Тема 3.6. Качество услуг почтовой связи	Содержание	10		
	Показатели качества работы ОПС Качество работ и услуг почтовой связи. Режим работы ОПС. Организация и внедрение контроля качества работы.	2	1	ОК.1 ОК.4 ОК.6 ОК.7
	Показатели качества услуг почтовой связи. Показатели результативности бизнес-процессов, показатели сервиса услуги, целевые показатели качества услуги. Контрольные сроки (общие, поэтапные, операционные), нормативы частоты вручения (доставки), выемки писем из почтовых ящиков, частоты обмена.	2	1	ПК. 3.2 ПК. 3.3
	Организация и виды контроля качества предоставления услуг почтовой связи. Контроль качества работы и услуг почтовой связи на уровне ОПС	2	1	ЛР.6 ЛР. 16
	Расчет показателей качества услуг почтовой связи	2	1	ЛР. 21 ЛР.22
	Пути повышения качества предоставления услуг почтовой связи	2	1	ЛР.31 ЛР.34
Курсовое проектирование	Содержание	30		
	Введение. Назначение почтовой связи. Функции и задачи.	2	2	ОК.1
	Функции и принципы построения городской почтовой связи.	2	1	ОК.4
	Развитие и размещение сети городских ОПС.	4	2	ОК.6
	Составление вспомогательных таблиц по численности населения и удаленности от ОПС, км. Расчет сети ОПС. Расчет сети почтовых ящиков	2	1	ОК.7
	Организация перевозок почты по городским маршрутам	2	1	ПК. 3.2
	Почтовые маршруты, составление расписания.	4	1	ПК. 3.3
	Организация доставки почты и печати. Организация опорных пунктов.	3	2	
	Организация ГСП. Выбор системы обработки и продвижения почты. Схема обработки и продвижения почты.	3	1	ЛР.6 ЛР. 16
	Расчет и выбор вариантов перевозки почты и выемки из почтовых ящиков	3	1	ЛР. 21 ЛР.22
	Оформление приложений	2	1	ЛР.31 ЛР.34
	Показатели проектируемых мероприятий. Заключение.	3	1, 2	
	Примерная тематика курсовых работ (проектов):			

	1. Проектирование магистральной почтовой сети. 2. Проектирование городской почтовой сети. 3. Проектирование внутрирайонной почтовой сети			
Учебная практика Виды работ: - Оформление документов по экспедированию ППИ - Составление расписания перевозки почты по различным видам маршрутов - Оформление дефектной почты в сортировочных узлах - Проектирование сети почтовой связи - Разработка мероприятий, направленных на повышение качества работы почтовой связи		30		
Самостоятельная работа при изучении 1 раздела - Работа над конспектом лекций; - Доработка конспектов лекций с применением учебника, методической и дополнительной литературы; - Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы; - Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов; - Подготовка к экзамену; - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите		82		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы - Разработка расписания перевозки почты на городском (внутрирайонном) маршруте; - Разработка расписания вручения (доставки) почты в городе и районе; - Изучение инструкции по проведению документальных проверок эксплуатационной деятельности ОПС; - Расчет и формирование доставочных участков; - Изучение нормативно-технологических документов, регламентирующих производственную деятельность ОПС; - Проектирование рабочих мест операторов; - Разработка алгоритма получения, обработки, перевозки определенных видов и категорий почтовых отправлений различными видами транспорта; - Разработка алгоритмов получения, обработки, формирования посылов и экспедирования ППИ; - Основные положения ВПС; - Порядок пользования алфавитным списком стран и территорий Мира.				
Раздел 2. Организация работ обеспечения безопасности почтовой связи		117		

МДК 03.02. Основы обеспечения безопасности почтовой связи		78		
Тема 3.1. Охрана труда. Правовые и нормативные основы ОТ.	Содержание	2		ОК.1 ОК.4 ОК.6 ОК.7 ОК.9
	Введение. Значение и основные понятия охраны труда на предприятиях. Инструктажи по ОТ.	2	1	
	Практические занятия	2		
	Инструктажи и проверка знаний по охране труда	2	2, 3	
Тема 3.2. Несчастные случаи на производстве.	Содержание	2		ПК. 3.3 ПК. 3.4 ПК. 3.6
	Несчастные случаи на производстве, их расследование и учет. Составление акта Н-1		1	
	Практические занятия	2		
	Расследование и учет несчастных случаев	2	2, 3	
Тема 3.3. Негативные факторы производственной среды и защита от них	Содержание	6		ЛР.6 ЛР. 16 ЛР. 21 ЛР.22 ЛР.31 ЛР.34
	Классификация негативных факторов. Общие методы защиты от любых ОВПФ	2	1	
	Средства коллективной и индивидуальной защиты	2	1	
	Знаки, сигнальные цвета безопасности	2	1	
	Практические занятия	10		
	Средства коллективной и индивидуальной защиты	2	2,3	
	Сигнальные цвета, сигнальные разметки и знаки безопасности труда	2	2, 3	
	Техника безопасности при перевозке почты различными видами транспорта	2	2, 3	
	Техника безопасности для почтальона при доставке почтовых отправлений и периодической печати	2	2, 3	
	Техника безопасности при выемке письменной корреспонденции из почтовых ящиков	2	2, 3	
Тема 3.4. Пожарная безопасность	Содержание	2		ОК.1 ОК.4 ОК.6 ОК.7 ОК.9
	Понятие и причины пожара. Мероприятия по противопожарной безопасности.	2	1	
	Практические занятия	4		
	Первичные средства пожаротушения	2	2, 3	
	Противопожарные мероприятия на предприятиях	2	2, 3	
Тема 3.5. Электробезопасность	Содержание	2		ПК. 3.3
	Основные понятия электробезопасности.	2	1	
Тема 3. 6.	Содержание	2		

Микроклимат и освещение производственных помещений	Микроклимат и освещение производственных помещений	2	1	ПК. 3.4 ПК. 3.6 ЛР.6 ЛР. 16 ЛР. 21 ЛР.22 ЛР.31 ЛР.34
	Практические занятия	4		
	Микроклимат производственных помещений	2	2, 3	
	Освещенность производственных помещений	2		
Тема 3.7. Первая помощь пострадавшим на производстве	Содержание	2		
	Оказание первой помощи пострадавшим на производстве. Оказание помощи при различных видах поражения (обморок, ожоги, переломы, электрический удар, сотрясения)	2	2	
	Практические занятия	2		
	Первая доврачебная помощь при несчастных случаях	2	2, 3	
Тема 3.8. Задачи и функции службы почтовой безопасности	Содержание	12		
	Введение. Нормативно-правовое обеспечение почтовой безопасности. Задачи и функции службы почтовой безопасности. Общие положения. Нормативные документы по почтовой безопасности, рекомендации ВПС и РСС. Нормативно правовые и законодательные акты в области информационной безопасности. Структура региональной сети почтовой безопасности.	2	1	
	Обследование и оценка средств защиты почтовых отправок и емкостей, клеевых соединений и швов на почтовых отправлениях и емкостях	2	1	
	Определение поддельных знаков почтовой оплаты	2	1	
	Почтовые отправления с подозрительными вложениями	2	1	
	Меры безопасности при обращении с подозрительными почтовыми отправлениями	2	1	
	Обеспечение сохранности почтовых отправок. Изъятие запрещенных к пересылке вложений в почтовых отправлениях	2	1	
	Практические занятия	16		
	Обследование и оценка средств защиты почтовых отправок	2	2, 3	
	Поддельные знаки почтовой оплаты	2	2, 3	
	Действия работников при выявлении подозрительного почтового отправления	2	2, 3	
	Проверочные мероприятия с использованием меточных средств	2	2, 3	
	Анализ сохранности почтовых отправок	4	2, 3	
	Оборудование комнат-хранилищ ценностей в ОПС	2	2, 3	
	Порядок изъятия запрещенных к пересылке почтовых отправок	2	2, 3	
Тема 3.9. Политика	Содержание	8		

информационной безопасности почтовой отрасли	Информационно-технологическая безопасность. Принципы развития почтовой безопасности. Программа развития почтовой безопасности. Международная сеть почтовой безопасности	2	1	ОК.1 ОК.7 ОК.9
	Принципы создания региональной сети почтовой безопасности. Программа развития почтовой безопасности. Международная сеть почтовой безопасности	2	1	
	Компьютерные вирусы, их классификация и борьба с вирусами	2	1	
	Криптографические средства защиты информации	2	1	ПК.5 ПК.6
	Практические занятия	4		
	Принципы информационной безопасности	2	2, 3	ЛР.31, 34
	Компьютерные вирусы	2	2, 3	
	Учебная практика Виды работ: - Техническая укрепленность отделений почтовой связи - Классификация угроз и источников информационной безопасности		6	
Самостоятельная работа при изучении 2 раздела - Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). - Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. - Самостоятельное изучение нормативно-технической документации.		39		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы - Разработка мероприятий по технической укрепленности ОПС - Изучение инструкции о безопасности доставки письменной корреспонденции и печати; - Изучение инструкции о безопасности выемки почтовых отправлений из почтовых ящиков; - Написание реферата на тему “Почтовая безопасность”; - Изучение классификации хозяйственных рисков организации, методы их оценки и используемые показатели; - Изучение методики обнаружения мошенничества; - Изучение методики анализа потерь доходов. Подготовка рефератов: - Средства индивидуальной защиты; - Методы защиты от компьютерных вирусов; - Обзор антивирусных программ;				

• Системы оповещения; • Средства пожарно-охранной сигнализации;			
Производственная практика по профилю специальности Виды работ • Составление документов при получении, обработке, обмене и вручении различных видов и категорий почтовых отправлений. Подведение итогов. • Ознакомление с документами по обеспечению безопасности объекта почтовой связи. • Разработка мероприятий, направленных на повышения качества работы почтовой связи. • Ознакомление с особенностями автоматизированного учета и оформления документов в ОАСУ РПО. • Использование прикладных компьютерных программ.	54		
Всего	456		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

- Эксплуатации почтовой связи;
- Безопасности почтовой связи

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.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер (ноутбук) с лицензионным или свободным программным обеспечением, подключенный к сети Интернет и средствами вывода звуковой информации;
- интерактивная доска или мультимедийный проектор.

Реализация программы модуля предполагает производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1 Печатные издания Федеральные и нормативные документы

1. Закон «О связи» № 126-ФЗ от 7 июля 2003 года (в последней редакции от 08.12.2011 N 424-ФЗ).

2. Закон «О Почтовой связи» N 176-ФЗ от 17 июля 1999 года. (в последней редакции от 27.12.2019 N 478-ФЗ).

Основные источники:

1. Шелихов В.В. Оператор связи: учебник для начального профессионального образования / В. В. Шелихов, Н. Н. Шнырева, Г. П. Гавердовская; под ред. В. В. Шелихова. - Москва. : Academia, 2020. - 431с. : ил. - (Начальное профессиональное образование. Связь) (Федеральный комплект учебников). - Библиогр.: с. 426-427. - ISBN 5-7695-1706-9 : Б. ц.
2. Шелихов В.В. Организация почтовой связи : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Шелихов, Н.Н. Шнырева, Г. П. Гавердовская. — 2-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 192 с. ISBN 978-5-7695-7947-9

Дополнительные источники:

1. Правила оказания услуг почтовой связи, утвержденные приказом Минкомсвязи России от 31.07.2014 № 234.
2. Барсук И.В. Обеспечение безопасности и сохранности в почте: учебное пособие – М.:РИО МТУСИ, 2014
3. Барсук И.В. Основы защиты информации в почтовой связи. Ч.2 Технические средства обеспечения персонала и пользователей почтовой связи: учебное пособие – М.:РИО МТУСИ: ЦНТИ «Информсвязь», 2014
4. Г.В. Верхова, В.П. Технические средства автоматизации почтовой связи. С-Пб, Политехника, 2013
5. Кайль, А. Н. Комментарий к Федеральному закону от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ «О почтовой связи» [Электронный ресурс] / А. Н. Кайль, А. А. Рощин. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 204 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1436.html>
6. Инструкция о порядке обработки периодических печатных изданий в газетных узлах и отделениях почтовой связи. - М.: 1996
7. Инструкция по перевозке периодических печатных изданий. - М.: 1996
8. Инструкция о порядке экспедирования периодических печатных изданий. - М.: 1996
9. Правила территориального распределения отделений почтовой связи акционерного общества «Почта России» от 15 сентября 2020 года N 1429
10. Инструкция по приему подписки и обработке подписной документации на периодические печатные издания. - М.: 1996
11. Постановление РФ от 1 ноября 2001 г. № 759 «Об утверждении Правил распространения периодических печатных изданий по подписке»

12. Инструкция по проведению комплексных проверок производственно-хозяйственной деятельности почтамтов и узлов почтовой связи, утверждена Департаментом почтовой связи 20.09.2000 г.
13. Инструкция по учету количества и качества услуг в объектах почтовой связи, утверждена Департаментом почтовой связи
14. Рекомендации по проверке работы разъездных бригад почтовых вагонов
15. Инструкция об учете, содержании почтовых ящиков и контроле за своевременной выемкой из них корреспонденции
16. «О рекомендациях по организации производственного контроля за качеством обработки почтовых отправлений»
17. Контрольные сроки пересылки посылок, нормативов их обработки и перевозки, а также доставки извещений, утвержденные приказом ФГУП «Почта России»
18. Нормативы частоты сбора письменной корреспонденции из почтовых ящиков, нормативов ее обмена, перевозки и доставки, а также контрольных сроков пересылки письменной корреспонденции, приказ Минцифры от 29 апреля 2022 года N 400
19. Приказ ГТК от 03.12.2003 № 1381 «Об утверждении Правил таможенного оформления и таможенного контроля товаров, пересылаемых через таможенную границу РФ в международных почтовых отправлениях»
20. Приказ № 128 от 31.10.2003 г. «Об осуществлении взаиморасчетов между организациями федеральной почтовой связи за услуги почтовой связи»
21. Приказ № 229-П от 05.06.2007 г. «Об утверждении и введении в действие контрольных сроков пересылки посылок, нормативов их обработки и перевозки, а также доставки извещений»
22. Южаков, В. А. Производственный менеджмент на предприятиях почтовой связи в задачах и примерах [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / В. А. Южаков. - Электрон. текстовые данные. - Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. - 34 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69554.html>
23. Стась, Н.Д. Перевозка почты: учебное пособие. – М.: Связь, 1973.
24. Голубицкая, Е.А. Экономика связи: учебник / Е. Голубицкая, Г. Жигульская. – М.: Радио и связь, 1999.
25. Директива 97/67/ЕС Европейского Парламента и Совета ЕС от 15 декабря 1997 г. об общих правилах развития внутреннего рынка почтовых услуг ЕС и о повышении качества обслуживания [Электронный ресурс] / пер.

И. В. Артамонова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 25 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1821.html>

26. Организация, планирование и управление предприятиями связи : учебник. – М.: Радио и связь, 1990.
27. Рыжаков А. П. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления и выемка, основания и порядок производства [Электронный ресурс]: научно-практическое руководство / А. П. Рыжаков. - Электрон. текстовые данные. - М.: Экзамен, 2007. - 101 с. - 978-5-377-00404-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4823.html>

Интернет-ресурсы:

1. Сайт АО «Почта России» <https://www.pochta.ru>
2. Сайт НИИ ПС <http://www.niips.ru/>
3. Сайт журнала «Почтовая связь. техника и технологии» на сайте Вестник связи <http://www.vestnik-sviazny.ru>
4. <http://www.osp.ru>- издательство «Открытые системы», содержит электронные версии ряда журналов по сетевым технологиям и телекоммуникациям;
5. <http://www.aport.ru>- поисковая система АПОРТ;
6. <http://www.rambler.ru>- поисковая система Рамблер;
7. <http://www.google.ru>- поисковая система Google;

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для обеспечения эффективности образовательного процесса:

проводятся:

- активные и интерактивные лекционные, лабораторные и практические занятия в оборудованных согласно п. 4.1. программы кабинетах и лабораториях;

- консультации по изучаемым темам модуля в соответствии с графиком дополнительных занятий;

- конференции по итогам прохождения производственной практики;

- промежуточные аттестации в соответствии с учебным планом.

обеспечивается возможность:

- прохождения производственной практики по профилю специальности на предприятиях почтовой связи;

- получения необходимой справочной и методической литературы по профилю специальности;
- использования информационно-компьютерных технологий, мультимедийных и других технических средств для получения и обработки информации;
- эффективной самостоятельной работы обучающихся в сочетании с управлением ею со стороны преподавателей;
- изучения следующих учебных дисциплин, предшествующих освоению модуля:

ОП.01. Экономика организации

ОП.02 Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.03. Менеджмент

ОП.04. Маркетинг

ОП.05. Базы данных

ОП.06. Основы бухгалтерского учета

МДК 01.01 Теоретические основы и методика производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи

МДК 02.01 Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой является освоение учебной практики в объеме 36 а/часов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Для обеспечения эффективности образовательного процесса образовательное учреждение вводит следующие требования к квалификации:

педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам профессионального модуля: высшее профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.03 Техническая эксплуатация средств почтовой связи специальности 11.02.12 Почтовая связь;

педагогических (инженерно-педагогических) кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов и работники сферы почтовой связи, имеющие опыт работы по специальности.

Прохождение обязательной стажировки в организациях почтовой связи не реже 1-го раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки ЛР	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Профессиональные компетенции		
ПК 3.1. Обеспечивать экспедирование периодических печатных изданий	Качество организации экспедирования периодических печатных изданий. ЛР 6 Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.	Выборочный и фронтальный опрос. Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях по подготовке и выполнению заданий. Защита выполненных практических работ, докладов, рефератов. Защита курсовой работы.
ПК 3.2. Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений	Качество организации обработки, обмена и транспортировки почтовых отправлений. Л14 Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	Итоговая аттестация в виде экзамен по МДК.03.01, МДК.03.02 Оценка учебной и производственной практики. Экзамен квалификационный по модулю.
ПК 3.3. Обеспечивать техническую безопасность работы отделений почтовой связи (ОПС) и рабочих мест	Качество обеспечения технической безопасности работы отделений почтовой связи (ОПС) и рабочих мест. Л 20 Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании	

	поступающей информации	
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. Л 34 Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии. ЛР 2 Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России	Собеседование, интерпретация результатов собеседования, анализ участия студента во вне учебных мероприятий по популяризации специальности, экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ во время практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области почтовой связи; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - анализ собственной деятельности и самооценка эффективности и качества выполнения задания; своевременность сдачи отчетов по практическим работам и практике, регулярность выполнения домашних заданий. ЛР 14 Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	Собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время производственной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; -прогнозировать возможность возникновения нестандартной ситуации; - аргументированность принятия решения в производственной ситуации. ЛР 36 Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	Собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время производственной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; -эффективность поиска необходимой информации в инструкциях, приказах, нормативной документации, - использование различных источников, включая интернет ресурсы.	собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время производственной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-Применение в деятельности средств коммуникации; - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, работа на АРМ. ЛР 13 Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личносно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время производственной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-Эффективность взаимодействия с обучающимися, преподавателями руководителями практики от предприятия в ходе обучения; -продуктивность решения конфликтных ситуаций ЛР 21 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	Собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время производственной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - самоанализ и коррекция результатов работы членов команды. ЛР 7 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	Рефлексия, собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач, деловая игра.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня; - анализ использования дополнительной информации для самореализации в специальности; организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. ЛР 6 Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического,	Собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время производственной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач, оценка выступлений с сообщениями, презентациями на занятиях по результатам самостоятельной работы.

	информационного развития России, готовый работать на их достижение	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- Проявление интереса к инновациям в области почтовой связи; - анализ смены технологий в профессиональной деятельности. ЛР Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	Наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения производственных процессов почтовой связи.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	