Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ СРЕДСТВ**

**ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ**

для специальности 11.02.12 «Почтовая связь»

среднего профессионального образования

базовой подготовки

2016

Программа профессионального модуля ПМ 02 «Техническая эксплуатация средств почтовой связи» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным (ФГОС) стандартом среднего профессионального образования и учебного плана по специальности среднего профессионального образования 11.02.12 Почтовая связь

**Организация - разработчик**: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Комсомольский- на-Амуре колледж технологий и сервиса»

**Разработчики:** Шпилёва А.А., преподаватель КГБ ПОУ «Комсомольский- на-Амуре колледж технологий и сервиса»;

Киевцева С.В. , преподаватель высшей квалификационной категории КГБ ПОУ «Комсомольский- на-Амуре колледж технологий и сервиса»;

Бычкова О.А., , преподаватель высшей квалификационной категории КГБ ПОУ «Комсомольский- на-Амуре колледж технологий и сервиса»

**Рецензенты:**

Программа профессионального модуля ПМ 02 «Техническая эксплуатация средств почтовой связи» по специальности 11.02.12 Почтовая связь согласована и утверждена на заседании кафедры социально-зкономических дисциплин

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Соколова

Программа профессионального модуля по специальности 11.02.12 «Почтовая связь» согласована и утверждена на заседании кафедры «Общих гуманитарных дисциплин»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Зав.кафедрой ОГД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Коровенко

СОДЕРЖАНИЕ

[2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 8](#_Toc470774811)

[3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 9](#_Toc470774812)

[4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 18](#_Toc470774815)

[5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 22](#_Toc470774820)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **«**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ СРЕДСТВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ»

1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **11.02.12 «Почтовая связь»** (базовой подготовки) 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. Форма обучения заочная.

Рабочая программа служит основой для разработки календарно-тематического плана и контрольно-оценочных средств (КОС) профессионального модуля образовательным учреждением.

Программа профессионального модуля может быть использована: в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в области телекоммуникаций при наличии среднего (полного) общего образования, опыт работы не требуется; при организации курсов повышения квалификации и переподготовке работников связи при наличии профессионального образования.

1. 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:

* эксплуатации машин и оборудования, наиболее распространённых в настоящее время в 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 подъёмно-транспортное оборудование, средства малой механизации;
* организовывать производственные процессы обработки почты в цехах и участках сортировочных центров с использованием средств механизации и автоматизации, экспедирования периодических печатных изданий с использованием средств механизации;
* подготавливать к работе и работать на штемпелевальных машинах;
* подготавливать к работе установки для сортировки посылочной почты;
* оформлять прием и вручение внутренних и международных почтовых отправлений и почтовых переводов с использованием контрольно-кассовой техники;
* оформлять прием и оплату электронных 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;
* исправлять ошибки, допущенные при работе на контрольно-кассовой технике;
* выполнять контроль ведения кассовых операций;
* оформлять производственную документацию;
* подготавливать к работе и использовать метрологическое оборудование;
* работать на франкировальных машинах;
* осуществлять информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым перевода и регистрируемым почтовым отправлениям;

знать:

* назначение, область применения и техническую характеристику подъёмно-транспортного оборудования в почтовой связи;
* назначение, технические характеристики средств малой механизации;
* назначение, область применения и технические характеристики устройств обработки письменной корреспонденции;
* назначение, область применения и технические характеристики устройств обработки посылочной почты;
* назначение, область применения и технические характеристики устройств обработки печати;
* правила эксплуатации контрольно-кассовых машин, применяемых в почтовой связи;
* технические характеристики контрольно-кассовой техники; технику безопасности при работе на ней;
* организацию работы на контрольно-кассовой технике в течение рабочего дня;
* порядок производственной документации по эксплуатации контрольно-кассовой техники в отделении почтовой связи;
* порядок организации работы при выходе из строя контрольно-кассовой техники;
* порядок приема и оплаты переводов при использовании защищенного пункта терминального обмена (ЗПТО) и защищенного пункта бумажной технологии (ЗПБТ);
* порядок использования программного обеспечения, установленного на контрольно-кассовой технике;
* порядок настройки программного обеспечения, установленного на контрольно-кассовой технике (в рамках профессиональной деятельности);
* основы ведения и учета кассовых операций в отделении почтовой связи;
* правила ведения документации по учету и контролю кассовых операций;
* назначение, технические характеристики и область применения метрологического оборудования;
* назначение, технические характеристики и область применения 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;
* порядок настройки соединения по протоколу TCP/IP;
* порядок получения адресного справочника;
* порядок инициализации пункта обмена;
* порядок работы с модулем получения и отправки информации по почтовым переводам;
* порядок работы с архивными копиями
1. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля при очной форме обучения:

Базовая подготовка: всего - 558 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 450 часов, включая:

* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -302 часа;
* самостоятельной работы обучающегося - 148 часов;
* учебной и производственной практики – 72 + 36 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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. |
| 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. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 7. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 8. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 9. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код****профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов** | **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.2.1, ПК 2.4, ОК 1 - 9 | Раздел 1. Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи | **108** | **72** | 44 | **-** | **36** | - | **36** | **72** |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5. ОК 1 - 9 | Раздел 2. Теоретические основы и методика автоматизации почтово­кассовых операций | **244** | **168** | 130 | **76** | **-** | **-** |
| ПК 2.5**.,** ОК 1 - 9 | Раздел 3. Информационные системы объектов почтовой связи | **98** | **62** | 54 | **36** | **-** | **-** | **-** |
|  | **Учебная практика** | **36** |  | 36 |  |
| ПК 3.1-ПК 3.2 | **Производственная практика****(**по профилю специальности) | **72** |  | 72 |
| **Всего:** | **450** | **302** | **228** |  | **148** | - | **36** | **72** |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Раздел 1. Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи |  | **108** |  |
| МДК 02.01 Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи |  | **108** |
| **Тема 1.1.** Подъемно-транспортное оборудование | **Содержание**  | 8 |  |
| 1. | Грузоподъемные машины и устройства. Назначение, область применения грузоподъёмных машин в объектах почтовой связи. Перегрузочные мосты (доклевеллеры), ножницевидный лифт (подъемный стол), Общая конструкция, принцип действия. Основные технические параметры грузоподъёмных машин и устройств. | *1* |
| 2. | Внутрипроизводственный колесный транспорт. Классификация средств внутрипроизводственного колёсного транспорта. Назначение, применение в почтовой связи ручных и прицепных тележек. Конструкция почтового контейнера. Общие сведения об электротягачах. Типы тягачей, применяемых в объектах почтовой связи. Общие сведения об электротележках. Основные технические параметры средств внутрипроизводственного колёсного транспорта | *1* |
| 3. | Конвейеры, применяемые в почтовой связи Ленточные конвейеры и их применение в объектах почтовой связи. Классификация ленточных конвейеров, их назначение и технические характеристики. Вспомогательные устройства для конвейеров. Типовые окна ТООП и люки ЛОП обмена почты. |
| 4. | Цепные конвейеры. Назначение, применение цепных конвейеров в почтовой связи. Их классификация по характеру грузонесущего органа. Основные технические характеристики. |  |
| 5. | Конвейеры без тягового органа. Назначение и область применения. | *2* |
| **Практические занятия** | 18 |  |
| 1 | Расчёт параметров ленточных конвейеров |
| **Тема 1.2**. Почтообрабатывающее оборудование | **Содержание** | 10 |  |
| 1. | Средства малой механизации. Метрологическое оборудование. Оборудование для обслуживания клиентуры. Машины для сварки полимерных плёнок. Нумераторы. Пломбиры. Диспенсеры для клейких лент. Общая конструкция, основные технические параметры. Весы почтовые. Электронные весы: техническая характеристика, назначение, область применения, возможность подключения к кассовым терминалам, автоматизация тарификации. Франкировальные машины, их назначение, принцип действия, область применения. Порядок работы на франкировальных машинах, установленных в пунктах коллективного обслуживания и организациях города. Счетчики банкнот. Детекторы банкнот. Конвертовальные машины. | *1* |
| 2. | Машины для обработки письменной корреспонденции. Машины для предварительной обработки письменной корреспонденции. Машины для сортировки письменной корреспонденции. Машины для упаковки почтовых отправлений. Оборудование для оборачивания паллет в стрейч пленку. Оборудование для упаковки ЯПМ. Установки для сортировки постпакетов и бандеролей. Назначение, область применения, основные технические характеристики. | *1* |
| 3 | Установки для сортировки посылок. Классификация сортировочных установок. Их назначение, область применения, функциональные узлы, технические характеристики. Общая конструкция распределительных конвейеров сортировочных установок. Накопители и комплексы питания сортировочных установок. Загрузочные устройства. Комплексы промежуточного накапливания. Оборудование для обработки печати.Номенклатура машин и оборудования, применяемого для обработки печати. Комплексы набора печати КНПП и КНПЛ, их состав. Накопители для печати. Комплекс формирования посылов КФП-3. Устройства набора печати. Обёрточная автоматическая машина МОА. Машина обвязочная автоматическая на сварке. Общие сведения. Устройства санитарно-технического назначения Вентиляция производственных помещений объектов почтовой связи. Обеспыливающие машины. Общая конструкция, принцип работы. |  |
| **Лабораторные работы** | 8 |  |
| 1 | Почтообрабатывающее оборудование. |
| **Тема 1.3**. Технологические процессы в объектах почтовой связи | **Содержание** | 10 |
| 1. | Общие понятия о технологических процессах в объектах почтовой связи. Нагрузка объектов почтовой связи. Понятие о производственном процессе в объекте почтовой связи. Классификация производственных процессов. Классификация производственных операций. Понятие о нагрузке, обмене и почтовом потоке объектов почтовой связи. Неравномерность поступления нагрузки и ее характеристика. | *1* |
| 2. | Организация производственных процессов с использованием средств механизации.Организация погрузо-разгрузочных работОрганизация механизированной и автоматизированнойобработки письменной корреспонденцииОрганизация комплексно-механизированной обработкипосылокОрганизация механизированных и автоматизированных процессов экспедирования периодических печатных изданий. | *2* |
| **Практические занятия** | 18 |  |
| 1 | Выбор и расчёт материально-технической базы объектов почтовой связи |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02**Работа с Интернет-ресурсами.Составление схем построения технологических процессов обработки письменной корреспонденции, посылочной почты и периодической печати с использованием средств механизации.Составление схем решения погрузки и разгрузки почты.Разработка комплекса мероприятий по снижению травматизма на участке обработки почтовых отправлений. 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. | 36 |  |
| **Учебная практика (виды работ)**1. Изучение общего устройства почтовых весов 2. Установка весов. Подготовка весов к работе.3. Работа с весами. Уход за весами.4. Изучение общего устройства и работа с электромагнитным штемпелевальным аппаратом 5. Изучение общего устройства и работа с пломбирами6. Изучение общего устройства и работа с машиной для сварки полимерных пленок.7. Изучение общего устройства и работа с франкировальной машиной8. Изучение общего устройства и работа со счетчиком банкнот9. Изучение общего устройства и работа с детектором банкнот | 72 |  |
| **Производственная практика** **(виды работ)**1. Изучение оборудования, применяемого на погрузочно-разгрузочных работах. Ознакомление с технико-эксплуатационными характеристиками машин. Ознакомление с организацией погрузки и разгрузки почты. 2. Механизация штучного обмена с автомашинами и почтовыми вагонами.3. Изучение работы с внутрипроизводственным транспортом4. Изучение особенностей организации производственного процесса обработки письменной корреспонденции. Изучение оборудования, применяемого для обработки письменной корреспонденции, его технических характеристик, принципа действия.5. Изучение производственного процесса по обработке посылочной почты. Изучение оборудования, используемого для обработки посылочной почты, его технических характеристик и принципа действия.6. Изучение организации производственных процессов экспедирования периодических печатных изданий с использование средств механизации и автоматизации.Изучение оборудования для обработки печати, ознакомление с технико-эксплуатационными характеристиками машин, их конструкцией и принципом действия. | 36 |
| **Раздел 2.** Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций |  | **244** |   |
| **МДК 02.02.** Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций |  | **244** |
| **Тема 2.1.** Законодательная база по применению контрольно-­кассовой техники (ККТ) | **Содержание**  | 4 |
| 1  | Документы, регламентирующие применение ККТ. Порядок использования средств визуального контроля на ККТ Классификация ККТ. Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин. | 2  |
| **Тема 2.2.** Контрольно- кассовая техника, применяемая в почтовой связи | **Содержание**  | 8 | 2 |
| 1  | Оформление приема внутренних регистрируемых почтовых отправлений. Оформление вручения внутренних РПО. Оформление возврата и досыла внутренних РПО. Передача данных по принятым и врученным РПО. Организация контроля операций по приему и вручению внутренних РПО. |
| 2 | Исправление ошибок, допущенных при приеме и вручении внутренних РПО. |
| **Лабораторные работы** | 92 |   |
| 1  | Оформление приема индивидуальных и партионных заказных почтовых отправлений, писем/бандеролей с объявленной ценностью, партионных посылок. |
| 2 | Оформление вручения , возврата и досыла внутренних РПО. |
| 3 | Исправление ошибок, допущенных при приеме заказных почтовых отправлений, писем и бандеролей с объявленной ценностью, посылок. |
| **Тема 2.3.**Оформление почтово-кассовых и служебных операций при приеме и вручении внутренних регистрируемых почтовых отправлений (РПО) | **Содержание**  | 4 |
| 1  | Методы криптографического преобразования данных. Электронная цифровая подпись. Криптографические стандарты. Характеристика криптографических средств защиты.  | 1  |
| **Тема 2.4.**Оформление почтово-кассовых и служебных операций при приеме и вручении международных почтовых отправлений | **Содержание**  | 4 |   |
| 1  | Оформление приема международных регистрируемых почтовых отправлений. Оформление вручения международных РПОПередача данных по принятым и врученным международным РПО. Организация контроля операций по приему и вручению международных РПО | 2  |
| 2 | Оформление возврата и досыла международных РПО. Исправление ошибок, допущенных при приеме и вручении международных РПО |  |  |
| **Практические занятия** | 10 |   |
| 1  | Оформление приема международных заказных почтовых отправлений, писем с объявленной ценностью, международных посылокОформление вручения, возврата и досыла международных РПО |
| 2  | Исправление ошибок, допущенных при приеме заказных международных почтовых отправлений, при приеме страховых международных почтовых отправлений Передача данных по принятым и врученным международным РПО |
| **Тема 2.5.** Оформление приема различного рода платежей, приема подписки, оплаты пенсий, торговых операций, дополнительных услуг. | **Содержание**  | 4 |
| 1  | Оформление приема коммунальных платежей, приема on-line платежей. Оформление продажи товаров и дополнительных услуг. Оформление оплаты пенсий и пособий. Оформление приема подписки на периодические издания. | 3 |
| **Практические занятия**  | 10 |   |
| 1  | Оформление продажи товаров и дополнительных услуг, приема подписки, различного рода выплат на ККМ. |
| 2  | Исправление ошибок, допущенных при приеме платежей, подписки, продажи товаров.Исправление ошибок, допущенных при выполнении различного рода выплат на ККМ. |
| **Тема 2.6.** Единая система почтовых переводов (АИТС ПС «Почтовые переводы») | **Содержание**  | 8 |
| 1  | Порядок приема и оплаты переводов при использовании защищенного пункта терминального обмена (ЗПТО). Оформление приема внутренних и международных почтовых переводов. Отправка электронных переводов. Получение, контроль электронных переводов. Оплата переводов. Исправление ошибок, допущенных при приеме и оплате почтовых переводов средств.Возврат и досыл переводов. Технология ЗПБТ по приему и оплате переводов.Применение ПК для контроля и учета ПКО. Настройка модуля защищенного пункта терминального обмена. Инициализации пункта обмена. Работы с архивными копиями. Получение адресного справочника. | 2 |
| **Практическое занятие**  | 8 |   |
| 1 | Оформление приема и оплаты внутренних почтовых переводов, индивидуальных электронных переводов, партионных электронных переводов, международных электронных переводов, переводов «Форсаж». |
| 2 | Исправление ошибок, допущенных при приеме почтовых переводов, при оплате почтовых переводов Информационный обмен между объектами почтовой связи по принятым и оплаченным почтовым переводам. |
| 3 | Оформление приема и оплаты почтовых переводов по технологии ЗПБТ. Применение ПК для контроля и учета переводных операций |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 02.02**  | 76 |
| **Примерная тематика домашних заданий** Разработка алгоритмов выполнения операций на ККМ по приему, вручению внутренних и международных почтовых отправлений.Разработка алгоритмов выполнения операций на ККМ по приему и оплате внутренних и международных почтовых переводов, переводов «Телеграф +2 и т.д.Разработка алгоритмов выполнения операций на ККМ по приему различного рода платежей, приему подписки, оплаты пенсий, продаже товаров.Разработка комплекса мероприятий по работе на ККТ без ошибок Разработка алгоритмов исправления ошибок, допущенных при работе на ККТ Разработка алгоритма работы в случае отказа ККТСистематическая 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. |
| **Раздел 3.** Информационные системы объектов почтовой связи |  | **98** |  |
| **МДК 02.03.** Информационные системы объектов почтовой связи |  | **98** |  |
| **Тема 2.1.** Основные принципы организации и развития информационных систем почтовой связи | **Содержание**  | 2 |  |
| 1. | Этапы развития информационных систем почтовой связи в мире и в России. Почтовая связь один из базовых элементов социальной инфраструктуры общества. Современная структура ФГУП «Почта России». Основные требования к почтовой связи общего пользования. |
| **Практические работы** | 4 | 2 |
| 1 | Организации почтовой связи на территории РФ и характеристика их деятельности |
| 2 | Российская Федерация - член Всемирного почтового союза |
| **Тема 2.2.** Механизация и автоматизация технологических процессов в почтовой связи | **Содержание**  | 2 | 3 |
| 1  | Современные средства механизации и автоматизации технологических процессов обработки почтовых отправлений. Интернет. Электронная почта. Гибридная почта. |
| 2  | Контрольно-кассовая техника. Средства связи, обеспечивающие услуги службы ЕМБ, услуги электросвязи (в том числе - продажа ТЛФ карт, жетонов, интернет-карт, др.), договорные услуги (полиграфические, рекламные, продажа театральных и ж/д билетов, др.), продажа товаров народного потребления.Современное почтообрабатывающее оборудование. Новые виды почтовой тары. |  |
| **Практическое занятие**  | 4 | 2 |
| 1  | Интернет. Электронная почта. Информация о пересылке и вручении почтового отправления |
| **Тема 2.3.** Разработка и внедрение комплексной перевозки | **Содержание**  | 2 | 2 |
| 1  | Совершенствование логистики почтовых перевозок |
| **Практическое занятие**  | 4 |   |
| 1  | Логистика почтовых перевозок |
| **Тема 2.4.** Нормативы почтовых отправлений. Корпоративный стиль. | **Содержание**  | 2 |  |
| 1 | Соблюдение нормативов обработки почтовых отправлений. Обеспечение сохранности почтовых отправлений на всех этапах пересылки. Корпоративный стиль. |
| **Практические работы** | 6 | 2  |
| 1 | Показатели устойчивости и регулярности почтовых сообщений. Создание корпоративного стиля. |
| **Тема 2.5.**Оформление почтово-кассовых операций с использование информационных систем | **Практические работы** | 10 | 2 |
| 1  | Оформление приема международных заказных почтовых отправлений, писем с объявленной ценностью, международных посылокОформление вручения, возврата и досыла международных РПО Использование ПК для учета и контроля операций по приему вручению международных РПО. |
| 2  | Исправление ошибок, допущенных при приеме заказных международных почтовых отправлений, при приеме страховых международных почтовых отправлений Передача данных по принятым и врученным международным РПО |  |  |
| **Тема 2.6.** Оформление приема различного рода платежей, торговых операций, дополнительных услуг. | **Практические занятия** | 20 | 2 |
| 1  | Оформление продажи товаров и дополнительных услуг, приема подписки, различного рода выплат в 1С:Управление торговлей. |
| 2  | Исправление ошибок, допущенных при приеме платежей, подписки, продажи товаров. Исправление ошибок, допущенных при выполнении различного рода выплат в 1С:Управление торговлей.  |
| 3 | Оформление приема коммунальных платежей, приема on-line платежей. Оформление продажи товаров и дополнительных услуг. |
| 4 | Оформление приема коммунальных платежей.Оформление приема различного рода платежей. |
| 5 | Оформление приема внутренних индивидуальных электронных переводов.Оформление приема внутренних партионных электронных переводов. |
| 6 | Оформление оплаты внутренних и международных электронных переводов.Оформление приема и оплаты переводов «Форсаж» |
| 7 | Информационный обмен между объектами почтовой связи по принятым и оплаченным почтовым переводам. |
| 8 | Оформление приема и оплаты почтовых переводов по технологии ЗПБТ.Применение ПК для контроля и учета переводных операций. |
| **Тема 2.7.** Единая система почтовых переводов (АИТС ПС «Почтовые переводы») | **Практические занятия** | 6 | 2 |
| 1 | Оформление приема и оплаты внутренних почтовых переводов, индивидуальных электронных переводов, партионных электронных переводов, международных электронных переводов, переводов «Форсаж». |
|  | 2 | Применение ПК для контроля и учета ПКО. Настройка модуля защищенного пункта терминального обмена. Инициализации пункта обмена. Работы с архивными копиями. Получение адресного справочника. |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ 03.02**  | 36 | 3 |
| Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.Составление алгоритма мероприятий позволяющих механизировать и автоматизировать процессы почтовой связи.Изучение принципов организации и оптимизации рабочих мест работников почтыРазработка мероприятий по обеспечению сохранности почтовых отправлений на всех этапах пересылкиРазработка проекта оформления почтового отделения с учетом корпоративного стиля |

4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета, специализированных лабораторий: «Автоматизации почтово-кассовых операций», «Информационных технологий в почтовой связи», «Механизации объектов почтовой связи».

* посадочное место - по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий.
* доска маркерная

Технические средства обучения:

* компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектором, экран, TV+DVD, CD- DVD медиатека

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточенно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Жучкова, И.С. Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи: учебное пособие /Федеральное агентство связи; УМЦ СПО- М., 2011.
2. Хомякова, Е.Н. Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций: учебное пособие /Федеральное агентство связи; УМЦ СПО. - М., 2012.

Дополнительные источники:

1. Шелихов, В.В. Оператор связи: учебник для учрежд. НПО / В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырёва, Г.П. Гавердовская. - М.: Академия, 2008.
2. Букирь, М.Я. Денежные переводы и прием платежей. Бизнес-энциклопедия / М. Я. Букирь, В. Ю. Копытин, А. В. Пухов и др.; ред.-сост. А. С. Воронин. - М.: Маркет ДС: ЦИПСиР, 2010.
3. Верхова, Г.В. Технические средства автоматизации почтовой связи: учебное пособие для вузов / Г.В.Верхова, В.П.Соколов, А.С.Ястребов. - СПб.: Политехника, 2000.
4. Ионов, В. М. Технологии обработки денежной наличности: бизнес-энциклопедия. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия»; ЦИПСиР, 2012.
5. Хомякова, Е.Н. Эксплуатация почтовой связи: учебное пособие/Федеральное агентство связи; УМЦ СПО. - М., 2006.
6. Ведение кассовых операций: новый порядок. - М.: Инфотропик Медиа, 2012.
7. Гаврилов, Л.П. Информационные технологии в коммерции: учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2013.
8. Кобелев, О.А. Электронная коммерция: учебное пособие / О.А. Кобелев; под ред. С.В.Пирогова; Российский государственный торгово-экономический университет. - 4-e изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2012.
9. Никитченко, Л.И. Контрольно-кассовые машины. - М.: Академия, 2012.
10. Транспортная логистика: организация перевозки грузов: учебное пособие / А.М. Петрова, Ю.Н. Царегородцев, А.М. Афонин и др. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014.
11. Турсина Е.А. Наличные расчеты. Основные аспекты правового регулирования и порядок действий при осуществлении предпринимательской деятельности. - М.: Эксмо, 2010.
12. Шелихов, В.В. Международные почтовые отправления: учебное пособие для нач. проф. образования / В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырёва, Г.П. Гавердовская; под ред. В.В. Шелихова. - М.: Академия, 2009.
13. Шелихов, В.В. Письма и бандероли с объявленной ценностью: учебное пособие для нач. проф. Образования / В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырёва, Г.П. Гавердовская; под ред. В.В. Шелихова. - М.: Академия, 2009.
14. Шелихов, В.В. Посылки: учебное пособие для нач. проф. Образования / В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырёва, Г.П. Гавердовская; под ред. В.В. Шелихова. - М.: Академия, 2009.
15. Шелихов, В.В. Простая и заказная письменная корреспонденция: учебное пособие для нач. проф. Образования / В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырёва, Г.П. Гавердовская; под ред. В.В. Шелихова. - М.: Академия, 2009.
16. Шишов О.В. Современные технологии и технические средства информатизации: учебник. - М.: Инфра-М, 2012.
17. Электронная коммерция: учебник / Л.А. Брагин, Г.Г. Иванов, А.Ф. Никишин, Т.В. Панкина. - М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2012.

Интернет-ресурсы

1. Сайт ФГУП «Почта России» [Электронный ресурс]. - Режим доступа:\_<http://russiapost.ru>, свободный.
2. Почта России. Информационно-вычислительный центр Общероссийской автоматизированной системы учёта и контроля за прохождением регистрируемых почтовых отправлений [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://info.russianpost.ru/>, свободный.
3. Управление федеральной почтовой связи Свердловской области - филиал ФГУП "Почта России". Почтовая механизация [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.uralpost.ru/mechanization.php>, свободный.
4. Научно-исследовательский и проектно-конструкторский институт почтовой связи [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.niips.ru/>, свободный.
5. Вестник связи [Электронный ресурс]: официальный сайт журнала. - Режим доступа: <http://www.vestnik-sviazy.ru>, свободный.
6. Кассовые операции. Общие положения// Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит [Электронный ресурс]: информационный портал. - Режим доступа: [http://www.audit- it.ru/articles/account/assets/a15/44025.html](http://www.audit-it.ru/articles/account/assets/a15/44025.html), свободный.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков профессиональным модулем предусмотрены практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы и закрепляются самостоятельной внеаудиторной работой студентов по рекомендуемым преподавателем источникам.

Для развития навыков самостоятельной работы предусмотрена организация самостоятельной работы студентов на занятиях при освоении нового материала посредством работы с учебниками.

При выполнении практических заданий студентам оказываются консультации.

Обязательным условием освоения данного профессионального модуля является изучение дисциплин: «Математика», «Сети связи», «Экономика организации», «Безопасность жизнедеятельности», «Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Компьютерные технологии».

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Обязательным условием допуска к производственной практике является сдача экзамена по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи, МДК. 02.02 Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций, МДК 02.03 Информационные системы объектов почтовой связи.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Техническая эксплуатация сетей почтовой связи», опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой. Руководство практикой могут осуществлять дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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.  | - качество использования средств механизации и автоматизации почтовой связи. | Текущий контроль в форме:- практических работ по темам профессионального модуля; - защита практических работ; - дифференцированный зачёт по разделу профессионального модуля - защита отчёта по практике  |
| ПК 2.2. Эксплуатировать контрольно-кассовую технику.  | - качество эксплуатирования контрольно-кассовой техники |
| ПК 2.3. Контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи. | - качество обеспечения контроля ведение кассовых операций в отделении почтовой связи |
| ПК 2.4. Использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины. | - качество обеспечения использования метрологического оборудования и франкировальных машин.. |
| ПК 2.5. Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.  | - качество обеспечения информационного обмена между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса. | Устный опрос, тест-опрос, решение ситуационных задач, квалификационный экзамен |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Способность организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Устный опрос, тест-опрос, решение ситуационных задач, квалификационный экзамен |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Устный опрос, тест-опрос, решение ситуационных задач, квалификационный экзамен |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Устный опрос, тест-опрос, решение ситуационных задач, квалификационный экзамен |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Устный опрос, решение ситуационных задач, квалификационный экзамен |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Устный опрос, решение ситуационных задач, квалификационный экзамен |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Устный опрос, решение ситуационных задач, квалификационный экзамен |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Устный опрос, решение ситуационных задач, квалификационный экзамен |