

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи

1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **11.02.12 Почтовая связь**, укрупненной группы специальностей **11.00.00 УГС Электроника, радиотехника и системы связи**, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Техническая эксплуатация сетей почтовой связи**.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 11.02.12 Почтовая связь, рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих: **Оператор связи**.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- оформления документации по экспедированию периодических печатных изданий;
- осуществления производственных процессов обработки почты в цехах и на участках сортировочных центров, подготовки к рейсу бригад разъездных работников;
- обработки исходящих и транзитных почтовых отправок и емкостей;
- работы с Автоматизированной системой учета и контроля прохождения почтовых отправок;
- обеспечения сохранности почтовых отправок, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи;
- организации и контроля безопасной работы почтальонов;
- контроля за соблюдением технологии приема, обработки и доставки почты;

уметь:

- организовывать экспедирование печати по карточной и адресной системам;
- вести производственную документацию по экспедированию периодических печатных изданий;
- осуществлять контроль обмена с автомашинами и почтовыми вагонами;
- оформлять дефектную почту в цехах и на участках;
- контролировать поименную проверку принятой почты с

сопроводительными документами;

- осуществлять выбор оптимальных решений при планировании работ в нестандартных ситуациях;
- вести производственную документацию;
- работать с программным обеспечением, внедряемым в рамках Автоматизированной информационной системы учета и контроля прохождения почтовых отправлений;
- осуществлять организацию работы по обеспечению безопасности труда персонала в отделениях почтовой связи;
- осуществлять контроль безопасности работы почтальонов;
- обеспечивать контроль соблюдения технологии приема, обработки и доставки почты;
- обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи;

знать:

- системы экспедирования печати;
- основные этапы процесса экспедирования по карточной и адресной системам;
- порядок обработки печати в газетных узлах и доставочных отделениях почтовой связи;
- требования к оформлению посылов печати, к оформлению документов, необходимых для обработки, отправки и пересылки печати;
- нормативные правовые акты по экспедированию периодической печати;
- основные принципы построения почтовой связи;
- этапы производственных процессов;
- виды почтовой связи;
- организацию и средства перевозки почты;
- порядок обмена почты с внешним транспортом;
- порядок обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и емкостей;
- порядок содержания производственной документации и сроки ее хранения;
- общие контрольные сроки обработки и прохождения почтовых отправлений и периодической печати;
- порядок разработки схем доставочных участков;
- нормативы частоты перевозки почты, выемки писем из почтовых ящиков;
- порядок работы с программным обеспечением, внедряемым в рамках Автоматизированной информационной системы учета и контроля прохождения почтовых отправлений;
- требования к технической укрепленности отделений почтовой связи;
- требования к обеспечению личной безопасности почтовых работников;

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

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Обеспечивать экспедирование периодической печати.
ПК 3.2.	Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений.
ПК 3.3.	Обеспечивать техническую безопасность работы отделения почтовой связи (далее - ОПС) и рабочих мест.
ПК 3.4.	Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

4. Общая трудоемкость профессионального модуля составляет:
всего 432 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 324 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;
 - самостоятельной работы обучающегося 272 часа;
- производственной практики 108 часов.

5. Курс: 2, 3

6. Основные разделы профессионального модуля:

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля
ПК 3.1 - 3.4	МДК.03.01 Основы эксплуатации сетей почтовой связи

7. Автор: Смирнова Н.В., преподаватель Колледжа ПсковГУ.