

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК физико-математических и
социально-экономических дисциплин
протокол № 7 от « 05 » 03 2024 г.
Ю.С. Михайлова / Ю.С. Михайлова/

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по учебной работе
Р.Н.Шевелева /Р.Н.Шевелева/
« 05 » 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по учебно-
производственной работе
О.С.Перепечко /О.С.Перепечко/
« 05 » 03 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по профессиональному модулю
ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного
доступа в Интернет
для профессии Оператор связи
РП.00479926.11.01.08.24**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет разработана для профессии 11.01.08 Оператор связи на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Канский политехнический колледж».

Разработчики: Снопкова Ю.Ю., преподаватель

Моргун И.В, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Требования к результатам освоения профессионального	4
2 Структура и содержание профессионального модуля	7
2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы	7
2.2 Структура и содержание профессионального модуля	9
2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля	10
3 Условия реализации профессионального модуля	23
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	25
4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	25
4.1 Информационное обеспечение обучения	28

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана на основании требований ФГОС СПО для профессии 11.01.08 Оператор связи (с учетом часов обязательной и вариативной части).

1.2 Место модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет входит в профессиональный цикл (профессиональные модули).

1.3 Требования к результатам освоения профессионального модуля

Освоение содержания профессионального модуля ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Результаты освоения учебной дисциплины (Наименование ОК и ПК согласно ФГОС СПО)	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- наблюдение - устный опрос - выполнение и защита рефератов
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	- проверка конспектов - контрольная работа - проверка практических работ
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	- выполнение презентации по теме (разделу) - научно-исследовательская работа (анализ портфолио) - тестирование

ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	- дифференцированный зачет - учебная практика - экзамен квалификационный
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность *, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	
ПК 1.1	Соблюдать порядок контроля, обработки, отправки, вручения почтовых отправлений с уведомлением о вручении и почтовых отправлений о вручении, с наложенным платежом	
ПК 1.2	Соблюдать порядок приема, обработки, направлений отправки, выдачи и контроля внутренних и международных почтовых отправлений, "Отправлений 1 класса", интерактивных почтовых отправлений	
ПК 1.3	Обеспечивать работу контрольно-кассовых машин при оформлении переводных и почтово-кассовых операций и других услуг, соблюдая инструкции по эксплуатации	
ПК 1.4	Осуществлять и оценивать механизированный и автоматизированный процесс обработки почтовых отправлений	
ПК 2.1	Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей	
ПК 2.2	Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам)	
ПК 2.3	Реализовывать товары народного потребления	

ПК 3.1	Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат	
ПК 3.2	Оказывать почтово-банковские услуги (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс-кредиты и оценивать их)	
ПК 3.3	Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания	
ПК 3.4	Оформлять страховые взносы по обязательному и добровольному видам страхования	
ПК 4.1	Работать в программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа (КПД)	
ПК 4.3	Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию WWW	
ПК 5.1	Классифицировать денежные средства и условные ценности в отрасли почтовой связи и производить их учет	
ДПК 1	Соблюдать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей	
ДПК 2	Организовывать деятельность почтальонов по доставке денежных переводов и пенсий на дому, анализировать и оценивать отчет почтальона	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Виды учебной деятельности	Объем часов	В т.ч. по семестрам	
		5 семестр	6 семестр
Очная форма обучения			
Трудоёмкость профессионального модуля (всего)	247	129	118
в том числе часов вариативной части	117		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	179	93	86
в том числе часов вариативной части	117		
в том числе:			
- теоретические занятия	125	69	56
- практические занятия	54	24	30
		-	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	68	36	32
Промежуточная аттестация			
Форма промежуточной аттестации		Экзамен	Контрольная работа
в т.ч.:			
МДК.04.01 Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94	49	45
в том числе:			
- теоретические занятия	70	37	33
- практические занятия	24	12	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36	20	16
Промежуточная аттестация по МДК 04.01			
Форма промежуточной аттестации по МДК 04.01		Экзамен	Контрольная работа
МДК.04.02 Единая автоматизированная система отделений почтовой связи (ЕАСОПС)			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	85	44	41
в том числе:			

- теоретические занятия	55	32	23
- практические занятия	30	12	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32	16	16
Промежуточная аттестация по МДК 04.02			
Форма промежуточной аттестации по МДК 04.02		Экзамен	Контрольная работа
УП.04.01		72	108
ПП.04.01		72	108
Форма промежуточной аттестации УП.01.01		ДЗ	ДЗ
Форма промежуточной аттестации ПП.04.01		ДЗ	ДЗ
Форма промежуточной аттестации по модулю ПМ.04			Экзамен

2.2 Структура и содержание профессионального модуля ПМ. 04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет

Коды 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 практика (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 1.3, 1.4, 2.1-2.3, 4.1, 5.1 ДПК 1, 2	Раздел 1. Пункт коллективного доступа к сети Интернет, офисные программы	130	94	24	-	36	-	72	72
ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, 4.1, 5.1 ДПК 1, 2	Раздел 2. Компьютерные телекоммуникации	117	85	30	-	32	-	108	108
ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, 4.1, 5.1 ДПК 1, 2	Учебная практика, УП.04, часов	180						180	-
ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, 4.1, 5.1 ДПК 1, 2	Производственная практика (по профилю специальности) ПП.04, часов	180							180
	Всего:	607	539	54	-	68	-	180	180

2.3 Тематический план и содержание ПМ. 04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет

№ урока	Наименование разделов и тем	Учебная нагрузка обучающихся (час.)		Активные формы проведения занятий	Технические средства обучения	Домашнее задание (основная и доп. литература)	Внеаудиторная самостоятельная работа студента	Образовательные результаты (ОК, ПК, ДПК)
		очная форма обучения						
		аудитор.	самост.					
	МДК 04.01 Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет							
	5 семестр	49	20					
	Раздел 1. Пункт коллективного доступа к сети Интернет, офисные программы							
1	Правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.	2ч. урок	2	Лекция-диалог		(3), гл. 7, приложение №1	Составление презентации на тему Интернет	ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3
2	Основные устройства ПК.	2ч. урок	2	Лекция-диалог		(3), гл. 2, п.2.1	Заполнить таблицу в тетради	
3	Организационная техника. Назначение, устройство оргтехники. Правила эксплуатации.	2ч. урок	2	Лекция-диалог		(3), гл. 2, п.2.2	Пройти тестирование	
4	Программное обеспечение. Операционная система	2ч. урок	2	Лекция-диалог		(2), гл. 16, п.16.1	Анализ операционных систем в виде	

							таблицы	
5	ОС WINDOWS. Стандартные программы: Проводник, Калькулятор, Блокнот, Paint	2ч. урок	2	Лекция-диалог		(2), гл. 15, п.15.3	Подготовить презентацию	
6	П/з 1 Подключение и настройка принтера. Вывод объектов на печать	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
7	П/з 2 Подключение и настройка сканера. Ввод графических данных. Распознавание текстовых данных	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
8	П/з 3 Стандартные программы ОС Windows: Блокнот, Word Pad, Калькулятор, Paint	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
9	Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовых объектов	2ч. урок	2	Лекция-диалог		(3), гл. 3, п.3.2.2	Создать кроссворд в MS Word	
10	Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска числовых данных. Табличный процессор MS Excel	2ч. урок	2	Лекция-диалог		(3), гл. 3, п.3.2.3	Создать кроссворд в MS Word	
11	Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска графических объектов. Презентационный комплекс. Обработка изображений.	2ч. урок	2	Лекция-диалог		(3), гл. 3, п.3.2.5	Работа с графикой	ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3
12	П/з 4 Редактирование и форматирование текста в MS	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			

	Word. Нумерованные и маркированные списки. Работа с таблицами							
13	П/з 5 Автоматизация работы с текстовыми документами: поиск, автозамена, автосохранение	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
14	П/з 6 Создание, заполнение и оформление электронных таблиц	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
15	Компьютерные телекоммуникации. Локальная и глобальная компьютерная сеть. Топология сети	2ч. урок	2	Лекция-диалог		(3), гл. 5	Начертить топологии КС	ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3
16	Электронная почта. Принцип работы. Почтовые серверы и клиенты. Возможности использования ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности	2ч. урок	2	Лекция-диалог		(9), гл. 16, п.16.8	Создать облачное хранилище Яндекс.диске	
17	Программное оборудование, установленное в ПКД	2ч. урок		Лекция-диалог		http://pisoft.ru/locker/setlocker.htm		
18	Сервисы и информационные ресурсы сети Интернет	2ч. урок		Лекция-диалог		(3), гл. 2, п.2.2		
19	Современные программные средства	2ч. урок		Лекция-диалог				
20	Оказание консультационной помощи пользователям	2ч. урок		Лекция-диалог				
21	Создание аккаунта в сети интернет. Регистрация и безопасное использование.	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
22	Внешний вид и устройство ТС	2ч. урок		Лекция-диалог				

	«Искра-201П»							
23	Настройка и эксплуатация комплекса технических средств	2ч. урок		Лекция-диалог				ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3
24	Установленные формы отчетности и сроки их предоставления	2ч. урок		Лекция-диалог				
25	Итоговое занятие за 1 семестр	1 ч						
	МДК 04.02 Единая автоматизированная система отделений почтовой связи (ЕАСОПС)							ОК 1-7 ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, ДПК 1, ДПК 2
	Семестр 5	44	16					
1	Введение. История развития почтовой связи.	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог		[1] с. 6-9	Работа с учебником	
2	Виды почтовой связи, их характеристика.	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог		[1] с. 62-67	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка компьютерной презентации по теме: «История развития почтовой связи»	
3	Предприятия почтовой связи Красноярского края, их характеристика.	2ч. Урок		Лекция диалог				
	Основные нормативно-технические документы в почтовой связи.	2ч. Урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.	
4	Структура почтовой связи.	2ч. Урок		Лекция диалог				

5	Организации почтовой связи.	2ч. Урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам.	
6	Международные организации.	2ч. Урок		Лекция диалог				
7	Организация международного почтового обмена.	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам.	
8	Объекты почтовой связи.	2ч. урок		Лекция диалог				
9	Характеристика производственных процессов почтовой связи.	2ч. урок		Лекция диалог				
10	Производственные операции.	2ч. урок		Лекция диалог				
11	П/з 1 Схема основного производственного процесса.	2ч./практ		Урок-практикум				
12	П/з 2 Структура и пример производственного процесса.	2ч./практ		Урок-практикум				
13	П/з 3 Общие принципы организации рабочих мест и труда операторов связи	2ч./практ		Урок-практикум				
14	Перевозка почты.	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам	
15	Перевозка почты автомобильным и железнодорожным транспортом.	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.	

							Подготовка к практическим работам	
16	П/з 4 Построение маршрутов автоперевозок почты.	2ч. урок		Урок-практикум				
17	П/з 5 Схема радиально-узлового построения сетей почтовой связи.	2ч./практ		Урок-практикум				
18	П/з 6 Методика определения числа доставочных участков в ОПС.	2ч./практ		Урок-практикум				
19	Сети почтовой связи и их развитие.	2ч. урок		Лекция диалог				
20	Организация почтовой связи в городах и муниципальных районах.	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам	
21	Организация внутрирайонных перевозок почты.	2ч. урок		Лекция диалог				
22	Итоговое занятие	2ч. урок						
	Учебная практика УП.04	72 ч.						ОК 1-7 ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, ДПК 1, ДПК 2
1.	Тема 1. Проведение вводного инструктажа по технике безопасности	2	-	Урок-практикум	ПК, ПКД	Оформление отчета	Работа с инструкциями ТБ	ОК 1-7
2.	Тема 2. Эксплуатации оргтехники на ПКД	18	-	Урок-практикум	ПК, СПС «Консультант Плюс»	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 1.3 ОК 2-5
3.	Тема 3. Работы на программном оборудовании, установленном на	30	-	Урок-практикум	ПК, СПС «Консультант Плюс»	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 1.4 ОК 2-5

	ПКД							
4.	Тема 4. Работа со средствами общения и обмена данными в Интернет: электронной почтой, поиском информации и другими сервисами Интернет	22	-	Урок-практикум	ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 1.4 ОК 1, 6-7
	Производственная практика (по профилю специальности) ПП 01	72 ч.						ОК 1-7 ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, ДПК 1, ДПК 2
1.	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации	6	-		ПК, СПС	Оформление отчета	Работа с инструкциями ТБ	ПК 2.1 ОК 1-7
2.	Использование информационных ресурсов Интернет в профессиональной деятельности (электронная почта, поиск информации и др.)	30	-		ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1 ОК 1-7
3.	Сканирование и распознавание текста, перенос информации на электронные носители, печать, ксерокопирование.	14	-		ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1 ОК 1-7
4.	Создание, редактирование, оформление, сохранение, передача информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств.	22	-		ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1 ОК 1-7
	6 семестр							
	МДК 04.01 Технология оказания услуг на пунктах коллективного	45	16					

	доступа в Интернет							
	Раздел 2. Компьютерные телекоммуникации							
26	П/з 7 Зарисовать ТС «Искра – 201 П»	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3
27	П/з 8 Составление инструкционной карты «Работа ТС перед началом и по окончании операционного дня»	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
28	Услуги, предоставляемые в рамках проекта «КиберПочта@».	2ч. урок	2	Лекция-диалог			Выполнение творческой работы в различных редакторах	
29	Программное обеспечение ЕАС. Характеристики, основные понятия. Руководство пользования	2ч. урок	2	Лекция-диалог			Выполнение творческой работы в различных редакторах	
30	П/з 9 Работа с клиентом в программе удалённый доступ	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
31	П/з 10 Работа на сайте «Почта России». Отслеживание ПО в реальном времени онлайн	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
32	П/з 11 Работа на сайте «Государственные услуги». Консультация и помощь клиентам	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
33	П/з 12 Правила оформления страховых полисов по обязательному и добровольному видам страхования	2 ч./ практ		Урок-практикум	ПК			
34	Установленные формы отчетности в ПКД, сроки и	2ч. урок	2	Лекция-диалог			Составить договор предоставления услуг связи	

	порядок ее предоставления						
35	Тарифы на услуги в ПКД	2ч. урок	2	Лекция-диалог			Составить договор предоставления услуг связи
36	Оформление страховых услуг добровольного страхования	2ч. урок	2	Лекция-диалог			Заполнить таблицу «Анализ рынка сотовой связи»
37	Оформление полиса ОСАГО	2ч. урок	2	Лекция-диалог			Читать конспект
38	Составить инструкционную карту « Охрана труда при эксплуатации электрической и электронной техники в ПКД»	2ч. урок	2	Лекция-диалог			Подготовка к зачетному занятию
39	Составить инструкционную карту «Организация рабочего места»	2ч. урок	2	Лекция-диалог			Подготовка к зачетному занятию
40	Составить инструкционную карту «Гигиенические требования, предъявляемые к рабочему месту»	2ч. урок		Лекция-диалог			
41	Правила технической эксплуатации оргтехники (ксерокс, принтер, сканер, факс)	2ч. урок		Лекция-диалог			
42	Работа на сайте «Государственные услуги». Консультация и помощь клиентам	2ч. урок		Лекция-диалог			
43	Работа на сайте «Государственные услуги». Консультация и помощь клиентам	2ч. урок		Лекция-диалог			
44	Оформление отчетных документов по ПКД	2ч. урок		Лекция-диалог			

45	Оформление отчетных документов по ПКД	2ч. урок		Лекция-диалог				
46	Работа со стандартом колледжа	2ч. урок		Лекция-диалог				
47	Работа со стандартом колледжа	2ч. урок		Лекция-диалог				
48	Итоговое занятие	1 ч.						
	МДК 04.02 Единая автоматизированная система отделений почтовой связи (ЕАСОПС)	41	16					
23	Развитие интернет-портала rochta.ru и мобильного приложения Почта России	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам	ОК 1-7 ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, ДПК 1, ДПК 2
24	Внедрение новых решений в области хранения и обработки больших данных	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам	
25	Создание и развитие Государственной электронной почтовой системы	2ч. урок		Лекция диалог				
26	Развитие сети Логистических почтовых центров (ЛПЦ)	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам	
27	Комплексная автоматизация Процессов сортировки и регистрации данных о прохождении отправок	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам	
28	Развитие глобальной системы	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов	

	мониторинга отправлений на основе RFID						занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам	
29	Внедрение и тиражирование единой автоматизированной системы отделений почтовой связи (ЕАС ОПС)	2ч. урок		Лекция диалог				ОК 1-7 ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, ДПК 1, ДПК 2
30	Совершенствование услуги гибридной почты	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам	
31	Автоматизация переадресации Регистрируемых почтовых отправлений (РПО)	2ч. урок		Лекция диалог				
32	Расширение комплексной услуги адресной рекламной рассылки (директ-мейл)	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам	
33	Развитие услуг по доставке Отправлений для компаний дистанционной торговли	2ч. урок	2ч.	Лекция диалог			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.	
34	П/з 7 Прием международных заказных отправлений	2ч./практ		Урок-практикум				
35 36	П/з 8 Прием международных почтовых отправлений с уведомлением	2ч./практ		Урок-практикум				ОК 1-7 ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, ДПК 1, ДПК 2
37	П/з 9 Обработка простых мелких пакетов	2ч./практ		Урок-практикум				
38	П/з 10 Виды прочих операций	2ч./практ		Урок-практикум				
39	П/з 11 Продажа товаров	2ч./практ		Урок-				

				практикум				
40	П/з 12 Прием коммунальных платежей	2ч./практ		Урок-практикум				
41	П/з 13 Оформление страхования	2ч./практ		Урок-практикум				
42	П/з 14 Оформление подписки на периодические издания	2ч./практ		Урок-практикум				
43	П/з 15 Оформление ошибочных операций	2ч./практ		Урок-практикум				
44	Зачетное занятие	1 ч. урок		Урок-зачет				
Учебная практика УП.04		108 ч						ОК 1-7 ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, ДПК 1, ДПК 2
5.	Тема 5. Оформление страховых услуг (страхование транспортных средств «ОСАГО», страхование жизни)	14	-	Урок-практикум	ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1 ОК 1-7
6.	Тема 6. Использование различных программ-оболочек, браузеров и поисковых систем для работы в сети	24	-	Урок-практикум	ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1-2.3 ОК 1-7
7	Тема 7. Работа с товарами и услугами сети Интернет	24		Урок-практикум	ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1-2.3 ОК 1-7
8	Тема 8. Использование программы ПКД v2,5 для учета использования услуг Интернет	24		Урок-практикум	ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1-2.3 ОК 1-7, ДПК 4.3, 5.1
9	Тема 9. Ведение учетной работы за предоставлением услуг с помощью программы Looker	12		Урок-практикум	ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1-2.3 ОК 1-7, ДПК 4.3, 5.1

10	Тема 10. Подготовка различных форм отчетности	8		Урок-практикум	ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1-2.3 ОК 1-7, ДПК 4.3, 5.1
11	Дифференцированный зачет	2	-					ОК 3,4,5,7
Производственная практика (по профилю специальности) ПП 01		108 ч.						ОК 1-7 ПК 1.3, 1.4, 2.1-2.3, ДПК 1, ДПК 2
5.	Оформление отчетной документации в ПКД, сроки и порядок ее предоставления.	34	-		ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1-2.3 ОК 1-7, ДПК 4.3, 5.1
6.	Оформление договоров обязательного страхования (на примере страхования транспортных средств)	26	-		ПК, ПКД, Интернет	Оформление отчета	Работа с ПК	ПК 2.1-2.3 ОК 1-7, ДПК 4.3, 5.1
7	Оформление добровольных видов страхования (на примере страхование жизни)	24			ПК, ПКД, Интернет		Работа с ПК	ПК 2.1-2.3 ОК 1-7, ДПК 4.3, 5.1
8	Составление отчетной документации по оформлению страховых полисов.	22			ПК, ПКД, Интернет		Работа с ПК	ПК 2.1-2.3 ОК 1-7, ДПК 4.3, 5.1
9	Дифференцированный зачет	2						ОК 3,4,5,7

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета

- почтовой связи
- информационных технологий;

Оборудование лаборатории почтовой связи и рабочих мест:

- Комплекты бланков сопроводительной документации;
- Комплекты бланков технологической документации
- Комплект учебно – методической документации;
- Электронные весы;
- Печати, штампы, пломбы
- Шпагат, скотч
- Калькуляторы
- Упаковка почтовых отправлений
- Учебно-наглядные пособия

Технические средства обучения:

Компьютер, принтер, сканер, модем, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории информационных технологий:

Рабочие места по количеству обучающихся (рабочие столы с индивидуальным ПК оснащенным программой «WIN POST»)

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику УП.04.01

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие необходимого программного обеспечения и нормативной документации для подготовки обучающихся по профессии Оператор связи.

- компьютерные столы -12 шт.
- персональные компьютеры (Apple Mac Mini) на 12 обучающихся;
- локальная вычислительная сеть с выходом в интернет;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- СПС Консультант Плюс.

Базой практики ПП.04.01. являются учреждения и организации , реализующие

нормы почтовой деятельности, выполняющие государственные полномочия по обеспечению населения услугами почтовой связи.

Базами практики является:

- Отделение почтовой связи
- комплексный центр социального обслуживания,
- МФЦ.

Требования к местам проведения производственной практики – наличие:

- прикладного программного обеспечения;
- программных средств для решения задач в сфере организации почтовой связи;
- информационного обеспечения и информационных ресурсов, их применение в сфере организации почтовой связи.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	соответствие организации рабочего места требованиям правил техники безопасности и правилам производственной санитарии при использовании средств информационно – коммуникативных технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике.
Работать на программном оборудовании и эксплуатировать организационную технику, установленную на пунктах коллективного доступа в Интернет.	– соответствие организации рабочего места требованиям правил техники безопасности и правилам производственной санитарии при использовании средств информационно – коммуникативных технологий в профессиональной деятельности – грамотно работать на программном оборудовании, используя знания операционной системы и приложения к ней, эксплуатировать организационную технику, установленную на пунктах коллективного доступа в Интернет в соответствии с техническими требованиями по эксплуатации	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике.
Оказывать консультационную помощь клиентам по работе с программным оборудованием,	– соответствие организации рабочего места требованиям правил техники безопасности и правилам производственной	Текущий контроль в форме:

<p>компьютерным телекоммуникациям и поиске необходимой информации в Интернет.</p>	<p>санитарии при использовании средств информационно – коммуникативных технологий в профессиональной деятельности – грамотно оказывать консультационную помощь клиентам по работе с программным оборудованием, компьютерным телекоммуникациям и поиске необходимой информации в Интернет.</p>	<p>- защиты практических занятий; - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике</p>
<p>Создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий.</p>	<p>– соответствие организации рабочего места требованиям правил техники безопасности и правилам производственной санитарии при использовании средств информационно – коммуникативных технологий в профессиональной деятельности – умение создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике</p>
<p>Использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности</p>	<p>– соответствие организации рабочего места требованиям правил техники безопасности и правилам производственной санитарии при использовании средств информационно – коммуникативных технологий в профессиональной деятельности – Грамотно использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике</p>
<p>Соблюдать правила оформления обязательных и добровольных видов страхования и составлять отчетность по оформлению страховых полюсов</p>	<p>– соответствие организации рабочего места требованиям правил техники безопасности и правилам производственной санитарии при использовании средств информационно – коммуникативных технологий в</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;</p>

	профессиональной деятельности – умение соблюдать правила оформления обязательных и добровольных видов страхования и составлять отчетность по оформлению страховых полюсов	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике
Представлять установленные формы отчетности, соблюдая сроки и порядок ее представления	– соответствие организации рабочего места требованиям правил техники безопасности и правилам производственной санитарии при использовании средств информационно – коммуникативных технологий в профессиональной деятельности – умение представлять установленные формы отчетности, соблюдая сроки и порядок ее представления	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике

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 компетенции)	Общие	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		Демонстрация интереса к выбранной профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью в процессе усвоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем		Выбор и применение способов решения профессиональных задач при приеме почтовых отправлений. Оценка эффективности и качества выполнения.	
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий		Самоанализ и коррекция	

и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	результатов собственной работы. Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников, включая электронные.	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оформление технологической и отчётной документации в электронном виде.	
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	
Готовить к работе производственное помещение и поддерживать его санитарное состояние	Подготовка к работе производственных помещений и поддержание санитарного состояния в соответствии с СанПин.	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Применение полученных знаний при исполнении обязанностей военной службы в соответствии с полученной профессией.	

4.1 Информационное обеспечение обучения

№ п/п	Наименование	Источник
МДК.04.01 Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет		
Основная литература		
1	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509820
2	Мелешкевич А.Н. Безопасность почтовой связи:	https://znanium.ru/read?id=4207

	учеб.пособие/ А.Н. Мелешкевич. Н.А. Пархоменко- Минск: РИПО, 2022-83 ., [2] л.ил.:ил. ISBN 978-985-895-034-7	92
3	Пуговкин, Алексей Викторович П880 Основы построения инфокоммуникационных систем и сетей: учебное пособие / А. В. Пуговкин. – Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2022 – 128 с.	
4	Шелихов В.В., Организация почтовой связи: Издательство: ИКЦ Колос-с, 2023 г, 266 с. ISBN: 978-5-00129-343-8	https://www.labyrinth.ru/books/954700/
Интернет-ресурсы		
5	Информационные, тренировочные и контрольные материалы.	Режим доступа: URL: http://www.fcior.edu.ru
6	Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов.	Режим доступа: URL: https://www.school-collection.edu.ru
7	Электронно-библиотечная система BOOK.ru	Режим доступа: URL: https://www.book.ru/
8	Электронно-библиотечная система znanium.com	Режим доступа: URL: https://znanium.com/

МДК.04.02 Единая автоматизированная система отделений почтовой связи (ЕАСОПС)		
Основная литература		
1	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509820
2	Мелешкевич А.Н. Безопасность почтовой связи: учеб.пособие/ А.Н. Мелешкевич. Н.А. Пархоменко- Минск: РИПО, 2022-83 ., [2] л.ил.:ил. ISBN 978-985-895-034-7	https://znanium.ru/read?id=420792
3	Пуговкин, Алексей Викторович П880 Основы построения инфокоммуникационных систем и сетей: учебное пособие / А. В. Пуговкин. – Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2022 – 128 с.	
4	Шелихов В.В., Организация почтовой связи: Издательство: ИКЦ Колос-с, 2023 г, 266 с. ISBN: 978-5-00129-343-8	https://www.labyrinth.ru/books/954700/
Дополнительная литература		
5	Информационные, тренировочные и контрольные материалы.	Режим доступа: URL: http://www.fcior.edu.ru
6	Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов.	Режим доступа: URL: https://www.school-collection.edu.ru
7	Электронно-библиотечная система BOOK.ru	Режим доступа: URL: https://www.book.ru/

8	Электронно-библиотечная система znanium.com	Режим доступа: URL: https://znanium.com/
---	---	--

