

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.03.2023 08:31:48

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d0baafdc22858b21db52dbx07971a886865a5825f9fa4504cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М.Д. Миллионщикова**



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

И.Г. Гайрабеков

« 30 » 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «Основы организации деятельности отделения почтовой связи»

Профессия

11.01.08 Оператор почтовой связи

Квалификация

Оператор почтовой связи

Грозный – 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Основы организации деятельности отделения почтовой связи»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 Основы организации деятельности отделения почтовой связи является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 04, ПК 4.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 4.3 ОК 04	Организовывать и контролировать работу почтальонов; Вести учет и контролировать доставку корреспонденции и периодической печати; Выдавать почтальонам поручения и деньги для оплаты денежных переводов и пенсий на дому, почтовые отправления и периодическую печать в установленном порядке; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Принципов работы почтальонов и контроля за их работой; Правил ведения учета и контроля доставки корреспонденции и периодической печати; Правил выдачи почтальонам поручений и денег для оплаты денежных переводов, приема отчета от почтальонов; Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Основы проектной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
	ОФО	ОЗФО
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72	142
в т.ч. в форме практической подготовки	34	32
в т. ч.:		
теоретическое обучение	34	32
лабораторные работы	-	-
практические занятия	34	32
курсовая работа (проект)	-	-
<i>Самостоятельная работа</i>	4	68
Промежуточная аттестация	-	10

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Организация почтовой связи.		72/34	
Тема 1.1. Почтовая связь и ее особенности.	Теоретические занятия	18	
	1. Введение. История развития почтовой связи.	4	ПК 4.3 ОК 04
	2. Виды почтовой связи, их характеристика.	4	ПК 4.3 ОК 04
	Практические занятия	8	
	1. Предприятия почтовой связи Саратовской области, их характеристика.	4	ПК 4.3 ОК 04
	2. Основные нормативно-технические документы в почтовой связи.	4	ПК 4.3 ОК 04
Тема 1.2. Организация	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 4.3 ОК 04
	1. подготовка компьютерной презентации по теме: «История развития почтовой связи».		
Тема 1.2. Организация	Теоретические занятия	14	
	1. Структура почтовой связи.	4	ПК 4.3 ОК 04

управления почтовой связью.	2. Организации почтовой связи.	2	ПК 4.3 ОК 04
	Практические занятия	6	
	1. Международные организации.	2	ПК 4.3 ОК 04
	2. Организация международного почтового обмена.	4	ПК 4.3 ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Порядок размещения и принцип развития сети отделений почтовой связи и почтовых ящиков в городе	2	ПК 4.3 ОК 04
Тема 1.3. Объекты почтовой связи и характеристика производственных процессов.	Теоретические занятия	12	
	1. Объекты почтовой связи.	2	ПК 4.3 ОК 04
	2. Характеристика производственных процессов почтовой связи. Производственные операции.	4	ПК 4.3 ОК 04
	Практические занятия	6	
	1. Схема основного производственного процесса.	2	ПК 4.3 ОК 04
	2. Структура и пример производственного процесса. Общие принципы организации рабочих мест и труда операторов связи	4	ПК 4.3 ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Организация перевозки почты.	Теоретические занятия	12	
	1. Перевозка почты.	2	ПК 4.3 ОК 04
	2. Перевозка почты автомобильным и железнодорожным транспортом. Перевозка почты воздушным и иным транспортом.	4	ПК 4.3 ОК 04

	Практические занятия	6	
	1. Построение маршрутов автоперевозок почты.	6	ПК 4.3 ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5. Виды сетей почтовой связи и принципы их построения.	Теоретические занятия	16	
	1. Общие принципы построения сети почтовой связи. Сети почтовой связи и их развитие.	4	ПК 4.3 ОК 04
	2. Организация почтовой связи в городах и муниципальных районах. Организация внутрирайонных перевозок почты.	4	ПК 4.3 ОК 04
	Практические занятия	8	
	1. Схема радиально-узлового построения сетей почтовой связи. Методика определения числа доставочных участков в ОПС.	4	ПК 4.3 ОК 04
	2. Расписание движения автомобиля по внутрирайонному маршруту. Расписание движения передвижного ОПС. Расписание доставки почты почтальоном.	4	ПК 4.3 ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Почтовой связи», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные электронные издания

1. Шнырева Н.Н., Попвасев В.И. Организации и эксплуатация почтовой связи: Учебник для СПО – М.: Радио и связь, 2019.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Владимир Шелихов, Нина Шнырева, Галина Гавердовская «Оператор связи. Учебник»

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Историю развития почтовой связи, Виды почтовой связи, Основные нормативно-технические документы почтовой связи, Структуру и организации почтовой связи, Международные почтовые организации, организацию международного почтового обмена, Характеристику производственных процессов и производственные операции объектов почтовой связи, Организацию перевозки почты, Виды сетей почтовой связи и принципы их построения. Составлять схему и структуру основного производственного процесса, Правильно организовывать рабочее место оператора связи, Определять количество доставочных участков в ОПС, с Составлять расписание движения автомобилей по маршруту, расписание передвижного ОПС, расписание доставки почты почтальонами, Составлять схемы построения сети почтовой связи.</p>	<p>Критерии оценивания рубежной аттестации:</p> <p>Аттестован - выставляется обучающемуся, ответившему правильно на 6-20 вопросов. Не аттестован - выставляется обучающемуся, который ответил менее 5 вопроса.</p> <p>Критерии оценивания зачета:</p> <p>Зачтено - выставляется обучающемуся, ответившему правильно на 11 вопросов. Не зачтено - выставляется обучающемуся, который ответил 10 и менее вопроса</p>	<p>Собеседование Опрос студента Выполнение практических работ Тест Рубежная аттестация Зачет.</p>

Разработчик:

Преподаватель ФСПО



(подпись)

/Б.М. Исиева/

Согласовано:

Председатель ПЦК «Системы связи и электроснабжения»



(подпись)

/М.И. Дагаев/

Зам. декана по МР ФСПО



(подпись)

/М.И. Дагаев/

Директор ДУМР



(подпись)

/М.А. Магомаева