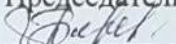


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НА ПУНКТАХ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОСТУПА В
ИНТЕРНЕТ**

Форма обучения	<u>очная</u>
Курс	<u>3</u>
Семестр	<u>5, 6</u>

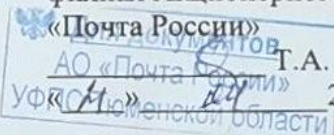
Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 11.01.08 Оператор связи среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 г., № 876 (зарегистрированного Минюстом России 20.08.2013 г., регистрационный № 29553), с изменением, внесенным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.07.2015 г. № 754 (зарегистрированного Минюстом России 18.08.2015 г., регистрационный № 38582).

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК радиосвязи и
телекоммуникационных систем

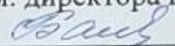

Протокол №9
от «19» апреля 2023 г.
Председатель ЦК
 Т.М. Белкина

СОГЛАСОВАНО

Начальник отделения почтовой связи
Тюменский почтамт Управление
федеральной почтовой связи
Тюменской области
филиал Акционерного общества

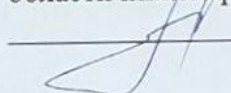

«Почта России»
АО «Почта России»
УФ «СМ» Тюменской области
Т.А. Кулябина
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР
 Т.Б. Балобанова
«11»  2023 г.

Рабочую программу разработал:

преподаватель первой квалификационной категории, бакалавр «Управление качеством», специалист почтовой связи, преподаватель профессионального обучения, профессионального образования и ДПО по профилю педагогической деятельности в области инженерного дела, технологий и технических наук

 А.Б. Лящева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НА ПУНКТАХ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОСТУПА В
ИНТЕРНЕТ**

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть основным видом деятельности – оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет и соответствующие ему профессиональные компетенции и общие компетенции.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
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).

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование основного вида деятельности и профессиональных компетенций
ОВД 4	Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет
ПК 4.1.	Работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа (ПКД).
ПК 4.2.	Осуществлять техническую эксплуатацию средств вычислительной и оргтехники.
ПК 4.3.	Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию WWW.
<i>ДК 4</i>	<i>Предоставление универсальных услуг связи в пунктах коллективного доступа.</i>

1.2 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код и наименование ПК	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ПК 4.1 Работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа (ПКД)	Иметь практический опыт в: – оказании услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет.
	Уметь: – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

	<p>– работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа;</p> <p>– оказывать консультационную помощь клиентам по работе с программным оборудованием.</p> <p>Знать:</p> <p>– правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>– назначение оборудования, установленного в пункте коллективного доступа.</p>
<p>ПК 4.2 Осуществлять техническую эксплуатацию средств вычислительной и оргтехники</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>- оказании услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет.</p> <p>Уметь:</p> <p>- эксплуатировать организационную технику;</p> <p>- представлять установленные формы отчетности, соблюдая сроки и порядок ее представления;</p> <p>- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий.</p> <p>Знать:</p> <p>- правила техники безопасности и гигиенических требований при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>- установленные формы отчетности в пункте коллективного доступа, сроки и порядок ее представления;</p> <p>- возможности использования ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК 4.3 Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию WWW</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>- оказании услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет.</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности, оказывать помощь клиентам в поиске необходимой информации в Интернет;</p> <p>- оказывать консультационные услуги клиентам по компьютерным телекоммуникациям;</p> <p>- соблюдать правила оформления обязательных и добровольных видов страхования;</p> <p>- составлять отчетность по оформлению страховых полисов.</p> <p>Знать:</p> <p>- правила техники безопасности и гигиенических требований при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>- правила технической эксплуатации оргтехники;</p> <p>- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;</p> <p>- возможности использования ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности;</p> <p>- правила оформления страховых полисов по обязательным и добровольным видам страхования;</p> <p>- принципы составления отчетности по страховым полисам.</p>

ДК 4 Предоставление универсальных услуг связи в пунктах коллективного доступа	Иметь практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> - учета времени, проведенного клиентом в сети Интернет; - оформлении услуг на почтово-кассовом терминале, выдача клиенту чека, подтверждающего факт оказания услуги; - регистрации электронного почтового ящика (e-mail); - сканировании и распечатке текстов, документов и изображений; - консультировании клиента по работе в сети Интернет.
	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - владеть офисной и компьютерной техникой; - осуществлять замену расходных материалов.
	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - порядок учета денежных средств, условных ценностей; - порядок учета времени, проведенного клиентом в сети Интернет; - требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ; - порядок использования тарифов на оказываемые услуги; - почтовые правила, стандарты, правила оказания услуг почтовой связи, почтовую терминологию; - требования к эксплуатации контрольно-кассовых машин, применяемых в сфере почтовой связи; - правила оказания услуг доступа в Интернет, локальных нормативных актов.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Всего часов по ПМ.02:	349
На освоение МДК	133
в том числе самостоятельная работа	41
На практику	216
учебную	108
производственную	108

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды ПК, ДК и ОК	Наименования разделов ПМ	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.							
			Всего	Обучение по МДК в том числе		Практики		Консультации	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
				ЛПЗ	КР/КП	УП	ПП			
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 4.1 - ПК 4.3, ДК 4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7	МДК.04.01 Технология оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет	133	92	72	-	-	-	-	-	41
	УП.04.01 Учебная практика	108	-	-	-	108	-	-	-	-
	ПП.04.01 Производственная практика	108	-	-	-	-	108	-	-	-
Всего:		349	92	72	-	108	108	-	-	41

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работа (проект)	Объем в часах
		квалификация оператор связи
1	2	3
МДК.04.01 Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет		133
Тема 1. Правила технической эксплуатации оргтехники	Содержание учебного материала:	4
	Правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий. Индивидуальный подход и техническая эксплуатация компьютера. Внешние периферийные устройства. Консультационная помощь клиентам по работе с программным оборудованием.	
	Практическое занятие №1. Требования к рабочему месту.	2
	Практическое занятие №2. Выполнение сохранения на USB носители.	1
	Практическое занятие №3. Подключение внешних устройств к компьютеру и их настройка.	1
	Практическое занятие №3. Подключение компьютера к сети.	1
	Самостоятельная работа №1. Составить опорный конспект на тему: Правила техники безопасности и гигиенические требования при работе с компьютером.	2
	Самостоятельная работа №2. Составить опорный конспект на тему: Организация рабочего места оператора связи.	2
	Самостоятельная работа №3. Сделать сообщение на тему: Внешние периферийные устройства.	6
Тема 2. Основные технологии создания, редактирования, оформления и сохранения информационных объектов различного типа	Содержание учебного материала:	4
	Основные технологии создания, редактирования, оформления и сохранения информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств.	
	Практическое занятие №5. Работа с архивом данных.	2
	Практическое занятие №6. Операционная система. Графический интерфейс пользователя.	2
	Практическое занятие №7. Работа с антивирусными программами.	2

(текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств	Практическое занятие №8. Сканирование документов.	1
	Практическое занятие №9. Создание и редактирование текстового документа.	2
	Практическое занятие №10. Создание комплексных документов в MS Word.	4
	Практическое занятие №11. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Тема 2. Основные технологии создания, редактирования, оформления и сохранения информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств	Содержание учебного материала:	-
	Основные технологии создания, редактирования, оформления и сохранения информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств.	
	Практическое занятие №12. Построение и форматирование диаграмм в MS Excel.	4
	Практическое занятие №13. Использование функций в расчетах MS Excel.	4
	Практическое занятие №14. Комплексное использование возможностей MS Excel.	4
	Практическое занятие №15. Комплексные возможности СУБД MS Access.	4
	Практическое занятие №16. Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов.	4
	Практическое занятие №17. Работа с программным обеспечением.	3
	Практическое занятие №18. Создание и редактирование презентации.	2
	Практическое занятие №19. Работа с DRAW.	4
	Практическое занятие №20. Создание коллажа в графическом редакторе.	2
	Самостоятельная работа №4. Создать презентацию: Почта России в современном мире.	4
	Самостоятельная работа №5. Составить опорный конспект на тему: Обработка графической информации.	4
Самостоятельная работа №6. Сделать сообщение на тему: Человек и информация.	4	
Самостоятельная работа №7. Составить опорный конспект на тему: Системное программное обеспечение ОПС.	3	
Тема 3. Оказание услуг доступа в глобальную сеть Интернет	Содержание учебного материала:	6
	Перечень услуг, оказываемых пунктом коллективного доступа. Услуги электронной почты. Контроль времени работы клиентов-пользователей сети Интернет. Тарифы на услуги пункта коллективного доступа. Оформление документов на оказание услуг доступа в глобальную сеть Интернет. Оформление и предоставление отчета об оказании услуг. Использование в работе новейших информационных технологий (ЕАС).	
	Практическое занятие №21. Оборудование, установленное в ПКД, его назначение.	2

	Практическое занятие №22. Разграничение прав доступа в сети.	2
	Практическое занятие №23. Скорость передачи данных в сети.	1
	Практическое занятие №24. Использование поисковых систем для оказания помощи клиентам в поиске информации сети Интернет.	1
	Практическое занятие №25. Создание запросов в информационно-поисковых системах.	1
	Практическое занятие №26. Создание электронного почтового ящика. Передача сообщения по электронной почте.	1
	Практическое занятие №27. Оказание консультативной помощи клиентам по работе с программным оборудованием.	1
	Практическое занятие №28. Работа на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа.	1
	Практическое занятие №29. Тарификация различных услуг ПКД.	1
	Практическое занятие №30. Составление отчетности в ПКД.	2
	Самостоятельная работа №8. Сделать сообщение на тему: Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет.	6
	Самостоятельная работа №9. Написать реферат на тему: Сеть Интернет и ее ресурсы.	8
Тема 4. Правила оформления страховых полисов по обязательным и добровольным видам страхования; принципы составления отчетности по страховым полисам	Содержание учебного материала:	4
	Онлайн страхование. Правила оформления обязательных и добровольных видов страхования. Отчет по оформлению страховых полисов.	
	Практическое занятие №31. Оформление обязательных и добровольных видов страхования.	2
	Практическое занятие №32. Экономическая сущность страхования.	4
	Самостоятельная работа №10. Составить опорный конспект на тему: Отчет по оформлению страховых полисов.	2
УП.04.01 Учебная практика		108
Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет	Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	6
	Ознакомление с объектом почтовой связи и организацией производственных процессов.	6
	Изучение оборудования для обслуживания клиентуры.	6
	Изучение требований техники безопасности при использовании оборудования для обслуживания клиентуры.	6
	Проверка правильности заполнения бланков платежей.	12
	Контроль противодействия легализации доходов, полученных преступным путем.	12

Консультация клиента при проведении платежа с использованием терминала самообслуживания.	12
Предоставление консультации по оказанию государственных услуг.	6
Активация учетной записи на портале государственных услуг.	6
Формирование реестров на оказанные услуги.	6
Инкассация терминала самообслуживания.	6
Осуществление контроля по оказанию услуг в пункте коллективного доступа: - заполнение и отправление документации в соответствии с действующими нормативными документами; - использование программного обеспечения рабочих мест при оказании услуг доступа в глобальную сеть Интернет	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6
ПП.04.01 Производственная практика	108
Инструктаж по технике безопасности и охране труда «Требования охраны труда, техники безопасности, безопасности жизнедеятельности, правила и нормы пожарной безопасности, в том числе отраслевые, правила внутреннего трудового распорядка».	6
Ознакомление с объектом почтовой связи и организацией производственных процессов.	6
Изучение оборудования для обслуживания клиентуры.	6
Изучение требований техники безопасности при использовании оборудования для обслуживания клиентуры.	6
Обеспечение производственно-технологических процессов в пункте коллективного доступа.	6
Тарификация различных услуг ПКД.	6
Работа с DRAW.	6
Работа EXCEL.	6
Работа с WORD.	6
Поиск информационных объектов в сети интернет.	6
Создание почтового ящика.	6
Составление отчетности в ПКД.	6
Работа с электронной почтой.	6
Работа с OFFICE PUBLISHER.	6
Работа в сети интернет.	6
Сканирование изображений и текстов.	6
Работа POWER POINT.	6

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена	
Всего	349

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В целях реализации компетентного подхода при изучении профессионального модуля ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет используются активные формы проведения занятий (применение электронных образовательных ресурсов, анализа производственных ситуаций, мультимедиа – презентаций).

Применение на учебном занятии активных форм работы, стимулирует познавательную мотивацию обучающихся, помогает поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, помогает установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на занятии информации, активизации их познавательной деятельности на учебных занятиях между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет обеспечена следующими специальными помещениями:

1. учебная аудитория для проведения лекционных (теоретических) и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации – **лаборатория Почтовой связи**, оснащенная:

перечень учебно-наглядных пособий: УМК по дисциплине дидактический материал.

оснащенность оборудованием: Лабораторный стенд «Телеком линии связи» – 7 шт. Генератор ГЗ-111 – 8 шт. Стойка комплектующая – 1 шт. Рефлектометр для измерения оптического затухания FTB-400 UTS – 1 шт. Настольная рабочая станция NI ELVIS II – 1 шт. Лабораторный комплекс электроники, микропроцессорной техники и телекоммуникаций – 8 шт. Виртуальные тренажеры по сборке электрических схем программа Electronic Work Bench (EWB). Рефлектометр для измерения оптического затухания YOKOGAWA AQ-72751 – 1 шт. Компьютер – 8 шт. МФУ – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт.

программное обеспечение: Microsoft Windows (договор № 7810 от 14.09.2021 до 30.11.2022), Microsoft Office Professional Plus (договор № 7810 от 14.09.2021 до 30.11.2022), Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

2. учебная аудитория для проведения лекционных (теоретических) и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации – **Тренажеры, тренажерные комплексы: электронные обучающие программы**, оснащенный:

оснащенность оборудованием: Фискальные регистраторы, сканеры штрих-кодов, POS-терминалы, весоизмерительное оборудование. Компьютер – 12 шт. МФУ – 1шт.

долгосрочные договора: Договор № 04-0008/2017 от 17.04.2017 Управление федеральной почтовой связи Тюменской области – филиала ФГУП «Почта России», срок действия до 17.04.2022.

3. учебная аудитория для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации – **лаборатория Информационных технологии**, оснащенная: перечень учебно-наглядных пособий: УМК по дисциплине, дидактический материал

оснащенность оборудованием: Компьютер – 14 шт. принтер – 1шт.

программное обеспечение: Microsoft Windows (договор № 7810 от 14.09.2021 до 30.11.2022), Microsoft Office Professional Plus (договор № 7810 от 14.09.2021 до 30.11.2022), Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО, PascalABC.NET (свободно-распространяемое ПО), Tasm 1.4 (свободно-распространяемое ПО).

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

Для реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами.

3.2.1 Основные источники

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492749> (дата обращения: 08.06.2022).

2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492769> (дата обращения: 08.08.2022).

3. Окулич Е. Н., Технология почтовой связи : учебник / Е. Н. Окулич, Н. А. Пархоменко. - Минск : РИПО, 2018. - 579 с. - ISBN 978-985-503-806-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855038062.html> (дата обращения: 09.06.2022).

4. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491211> (дата обращения: 08.06.2022).

5. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491213> (дата обращения: 08.06.2022).

3.2.2 Дополнительные источники

1. ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет : методические указания к организации самостоятельной работы для обучающихся по профессии 11.01.08 Оператор связи очной формы обучения. Ч. 1 / ТИУ ; сост.: А. Б. Лящева, М. С. Салбанова. - Тюмень : ТИУ, 2021. - 46 с. - Текст : непосредственный.

2. ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет : методические указания к практическим занятиям для обучающихся по профессии 11.01.08 Оператор связи очной формы обучения. Ч. 1 / ТИУ ; сост.: А. Б. Лящева, М. С. Салбанова. - Тюмень : ТИУ, 2021. - 48 с. - Текст : непосредственный.

3. ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет : методические указания к практическим занятиям для обучающихся по профессии 11.01.08 Оператор связи очной формы обучения. Часть 2 / ТИУ ; сост.: А. Б. Лящева, М. С. Салбанова. - Тюмень : ТИУ, 2021. - 48 с. - Текст : непосредственный.

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Государственные услуги» : [сайт] - URL: <https://esia.gosuslugi.ru> (дата обращения: 09.06.2022). — Текст : электронный.

2. «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации» : [сайт] - URL: <https://digital.gov.ru/ru/> (дата обращения: 09.06.2022). — Текст : электронный.

3. «Почта России» : [сайт] - URL: <https://www.pochta.ru/> (дата обращения: 09.06.2022). — Текст : электронный.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование ПК, ДК и ОК, формируемых в рамках модуля	Показатели оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа (ПКД)	Умеет работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа	Текущий контроль в форме: - устного опроса по темам 2; - выполнения и защиты практических занятий №5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 - выполнения самостоятельной работы №4, 5, 6, 7; - тестирования по теме 2
ПК 4.2. Осуществлять техническую эксплуатацию средств вычислительной и оргтехники	Знать правила технической эксплуатации средств вычислительной и оргтехники.	Текущий контроль в форме: - устного опроса по темам 1; - выполнения самостоятельной работы №1, 2, 3; - выполнения и защиты практических занятий №1, 2, 3, 4;
ПК 4.3. Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию WWW	Уметь использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть	Текущий контроль в форме: - выполнения самостоятельной работы №8, 9, 10; - выполнения и защиты практических занятий №21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32
<i>ДК 4 Предоставление универсальных услуг связи в пунктах коллективного доступа.</i>	<i>Ведет учет времени, проведенного клиентом в сети Интернет; оформляет услуги на почтово-кассовом терминале; осуществляет регистрацию электронного почтового ящика (e-mail); сканирует и распечатывает тексты, документы и изображения.</i>	Текущий контроль в форме: - устного опроса по темам 1, 2; - выполнения и защиты практических занятий №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32; - выполнения самостоятельной работы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; - тестирования по теме 2
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Текущий контроль в форме: - устного опроса по темам 1, 2; - выполнения и защиты практических занятий №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,

		13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32; - выполнения самостоятельной работы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; - тестирования по теме 2
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	Планирование и анализ результатов собственной учебной деятельности в образовательном процессе, в ходе различных этапов практики и профессиональной деятельности. Обосновывать выбор методов и способов эффективности и качества выполнения механизированного и автоматизированного процесса обработки почтовых отправлений.	Текущий контроль в форме: - устного опроса по темам 1, 2; - выполнения и защиты практических занятий №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32; - выполнения самостоятельной работы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; - тестирования по теме 2
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Анализ рабочей ситуации. Контроль собственной деятельности, способность принимать решения в рабочих ситуациях и нести за них ответственность.	Текущий контроль в форме: - устного опроса по темам 1, 2; - выполнения и защиты практических занятий №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32; - выполнения самостоятельной работы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; - тестирования по теме 2
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития	Текущий контроль в форме: - устного опроса по темам 1, 2; - выполнения и защиты практических занятий №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32; - выполнения самостоятельной работы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; - тестирования по теме 2
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные	Использование информационно-коммуникационных	Текущий контроль в форме: - устного опроса по темам 1, 2;

технологии профессиональной деятельности	в	технологий профессиональной деятельности	в	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения и защиты практических занятий №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32; - выполнения самостоятельной работы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; - тестирования по теме 2
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	в	Взаимодействие обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Уметь работать в коллективе, рационально распределять работу по времени и между сотрудниками.	с	<ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль в форме: - устного опроса по темам 1, 2; - выполнения и защиты практических занятий №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32; - выполнения самостоятельной работы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; - тестирования по теме 2
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).		Исполнение воинского долга. Применение полученных знаний в воинских подразделениях почтовой связи.		<ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль в форме: - устного опроса по темам 1, 2; - выполнения и защиты практических занятий №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32; - выполнения самостоятельной работы №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10; - тестирования по теме 2