

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 36»**

РАССМОТРЕНА
методической комиссией
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора КГБОУ НПО «ПУ № 36»
_____/ Е.В.Фомина/
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. Реализация знаков почтовой оплаты, товаров
народного потребления, подписки периодических
изданий**

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УПР
_____/Н.В.Махотина

Профессия: **210801.01. Оператор связи**
Срок обучения: **10 месяцев**

Учебная нагрузка: 60 часов
Из них:
МДК 02.01 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров
народного потребления, подписки периодических изданий: 30 часов;
Учебная практика: 6 часов;
Производственная практика: 24 часа

Красноярск, 2013 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **210801.01 Оператор связи.**

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Профессиональное училище № 36», г. Красноярск

Разработчик: Мгламян Ольга Алексеевна, мастер производственного обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **210801.01 Оператор связи.**

Основной вид профессиональной деятельности (ВПД):

Оказание услуг почтовой связи и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных и других ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей.
2. Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам)
3. Реализовывать товары народного потребления.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном дополнительном образовании и профессиональной подготовке работников в области оказания услуг почтовой связи по рабочей профессии: Оператор связи при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. 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:

- Продажи знаков почтовой оплаты и сопутствующих товаров и оказания услуг по подписке.

Уметь:

- Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты.
- Правильно реализовывать знаки почтовой оплаты.
- Реализовывать бестиражные и тиражные лотерейные билеты, соблюдать порядок хранения и учета условных ценностей.
- Пользоваться перечнем периодических изданий РФ.
- Правильно оформлять, переадресовывать, доставлять периодические издания, сортировать их по доставочным участкам.
- Оформлять заказы по каталогам (оформление соответствующих бланков и документов).

- Реализовывать товары народного потребления.
- Реализовывать проездные билеты для льготных категорий граждан.

Знать:

- Порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств.
- Принцип реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов.
- Инструкцию о порядке хранения условных ценностей.
- Перечень периодических изданий РФ, тарификацию на подписные издания.
- Инструкцию по приему подписки и обработке подписной документации на периодические печатные издания.
- Технологический процесс подписки.
- Правила оформления заказов по каталогам.
- Принцип реализации товаров народного потребления.
- Сроки реализации товаров народного потребления.

1.3. Рекомендованное количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 80 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 30 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 20 часа;
- учебная и производственная практика – 30 часов.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности оказание услуг почтовой связи, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных и других ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей
ПК 2	Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи
ПК 3	Реализовывать товары народного потребления.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей 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.
ОК4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК7	Подготавливать к работе рабочее место оператора связи и поддерживать его санитарное состояние.
ОК8	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02. «Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий».

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1-3	Раздел 1. Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.	80	30	9	20	6	24
	Производственная практика, часов	-					-
	Всего:	80	30	9	20	6	24

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02. «Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий».

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.		30	
МДК 02.01. Правила реализации знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления и оказания услуг по подписке изданий			
Тема 1.1. Государственные знаки почтовой оплаты. Условные ценности предприятий связи.	Содержание учебного материала по теме 1	7	2
	1 Хранение, учет, рассылка и реализация ГЗПО		
	2 Оплата услуг почтовой связи.		
	3 Реализация и хранение лотерейных и проездных билетов, товаров народного потребления.	2	
	Практические занятия 1. Заполнение ведомостей по реализации проездных билетов. 2. Заполнение ведомостей по реализации лотерейных билетов		
Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций. Выполнение домашнего задания по теме 1.1.	5		
Тема 1.2. Распространение периодической печати.	Содержание учебного материала теме 1.2.	23	2
	1 Общие положения.		
	2 Прием подписки.		
	3 Составление и обработка заказов. Обработка сортировочных таблиц.		
	4 Экспедирование, перевозка и доставка периодических изданий.	7	
	Практические занятия 1. Заполнение бланка СП-1 и ф. 47 2. Вычерчивание схемы экспедирования 3. Работа с подписным каталогом 4. Заполнение бланка ф. СП-2 5. Заполнение бланка ф. СП-5 6. Составление заказов ф. СП-6 7. Составление сортировочных таблиц		
	Контрольные работы		
	Дифференцированный зачет	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций. Выполнение домашнего задания по теме 1.2.	15	
	Учебная и производственная	Виды работ учебной практики: 02.1 Прием подписки на периодические издания. Дифференцированный зачет.	6 6

практика	Виды работ производственной практики: 02.1 Реализация ГЗПО, проездных и лотерейных билетов, ТНП. 02.2 Прием подписки на периодические издания. 02.3 Аннулирование подписки. Дифференцированный зачет.	<i>24</i> <i>6</i> <i>12</i> <i>6</i>	
всего		<i>80</i>	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: кабинет спецтехнологии по профессии «Оператор связи», лаборатория почтовой связи.

Оборудование кабинета: рабочий стол, кресло специалиста на роликовой основе, ПК с выходом в сеть Интернет, электросургучница, весы, фискальный регистратор «ПРИМ-07Ф», проектор, специальные штампы и печати, производственная документация.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: рабочий стол, кресло специалиста на роликовой основе, ПК с выходом в сеть Интернет, электросургучница, весы, фискальный регистратор «ПРИМ-07Ф», специальные штампы и печати, производственная документация.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы

1. Конституция РФ : Официальный текст. – М.: Ось-89, 2006. – 48с.
2. Материалы 23-го Всемирного почтового конгресса. – Бухарест, 2004. – М.: Известия, 2006. -608с.
3. ФЗ «О почтовой связи» от 17.07.99 № 176-ФЗ.
4. ФЗ «О связи» от 07.07.03 № 126-ФЗ
5. Постановление правительства РФ «Об утверждении правил оказания услуг почтовой связи» от 15.04.2005 № 221.
6. Закон РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.91г. № 2124-1

Основные источники:

1. Почтовые правила. – М.: Радио и связь, 1992. – 336с.
2. Оператор связи: учебник для нач.проф.образования/ В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырева, Г.П. Гавердовская; под ред. В.В. Шелихова. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 432с.

Дополнительные источники:

1. Официальный сайт «Почта России»
2. Инструкция о порядке хранения условных ценностей
3. Инструкция по приему подписки и обработке подписной документации на периодические печатные издания.

Журнал:

- 1.«Почта России»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия теоретического цикла носят практико-ориентированный характер и проводятся в учебном кабинете специальной технологии. Учебная практика проводится в лаборатории почтовой связи, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля. Учебную практику рекомендуется проводить при делении группы на подгруппы, что способствует индивидуализации и повышению качества обучения. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится в отделениях почтовой связи, направление деятельности которых соответствуют профилю модуля. При изучении модуля с обучающимися проводятся консультации, которые могут проводиться как со всей группой и, так и индивидуально. Необходимо организовать самостоятельную работу обучающихся в учебных кабинетах с использованием мультимедийных пособий для самостоятельного обучения и контроля знаний.

Предшествует освоению данной профессиональной компетенции освоение следующих учебных дисциплин: «Деловая культура», «Услуги электросвязи», «Основы проектирования предприятий почтовой связи».

Самостоятельная внеаудиторная работа выделена для выполнения домашнего задания.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего или среднего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого курса.

Мастера производственного обучения должны иметь не ниже 4-5 разряда по профессии рабочего. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**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
Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных и других ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей	- выбор основной документации при реализации ГЗПО, лотерейных и проездных билетов, продажи ТНП; - правильность организации рабочего места - оценка качества реализации	Экспертная оценка на практических занятиях Экспертная оценка на практических занятиях
Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам)	- выбор производственного инвентаря и оборудования для оформления подписки на периодические издания; - выбор основной документации при оформлении, переадресовке, доставке, приеме заказов по каталогам - правильность организации рабочего места - оценка качества оформления подписных изданий	Экспертная оценка на практических занятиях Экспертная оценка на практических занятиях
Реализовывать товары народного потребления.	- выбор производственного инвентаря и оборудования при реализации ТНП; - выбор основной документации при реализации ТНП; - правильность организации рабочего места - сроки хранения ТНП	Экспертная оценка на практических занятиях Экспертная оценка на практических занятиях

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
Понимать сущность и социальную значимость	- Участвует в конкурсах профмастерства, во внеурочной	Экспертная оценка

своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительных отзывов от мастера производственного обучения - трудоустройство по профессии, высокие оценки по теории и практике 	выполнения работ по учебной практике
Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует правильную последовательность действий во время лабораторных работ и практических занятий, заданий во время учебной и производственной практики; - лично оценивает эффективность и качество выполнения работ; - обосновывает выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач 	Мониторинг умений при самостоятельной оценке собственной деятельности (по дневнику); Характеристика с учебной практике
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> - определяет наличие брака; - указывает причины возникновения брака и предлагает способы их устранения; - производит самооценку в процессе мониторинга; - соблюдает условия безопасности при выполнении действий на рабочем месте 	Экспертная оценка выполнения лабораторных работ и практических занятий
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность поиска необходимой информации, обеспечивающей наиболее быстрое, полное и эффективное выполнение профессиональных задач; - адекватность оценки полезности информации в профессиональной деятельности 	Защита реферата
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - решение нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации; - оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ. 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и лабораторных работах при

		выполнении работ по учебной практике.
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - владеет способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; - активно работает в группе; - правильно выстраивает взаимоотношения при работе в группе; - демонстрирует действия по оказанию услуг почтовой связи клиентуре. 	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной практики Анкетирование
Готовить к работе рабочее место оператора связи и поддерживать его санитарное состояние	<ul style="list-style-type: none"> - содержит технологическое оборудование в чистом и исправном виде в процессе работы; - демонстрирует соблюдение правил личной гигиены в процессе выполнения лабораторных работ, прохождения производственной практики; - выполняет действия с соблюдением требований техники безопасности и производственной санитарии 	Экспертная оценка практических занятий
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	– решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной практики