

Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя
Российской Федерации имени Е.В. Золотухина»

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по УПР
 Н.А. Вагизова
2016



Рабочая программа профессионального модуля

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

11.01.08 Оператор связи

2016

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 11.01.08 Оператор связи.

Организация-разработчик: ГАПОУ СКСПО – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации Евгения Золотухина».

Составитель: Фомина М.П., преподаватель ГАПОУ СКСПО

Рассмотрена и рекомендована ПЦК

Протокол № 1 от
« 26 » 08 2016

Председатель  Фатеева А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

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) 11.01.08 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 – 105 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 70 часов; самостоятельной работы обучающегося - 35 часов; учебная и производственная практика – 108 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

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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
ПК 1- ПК 3	МДК 02.01. Правила реализации знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления и оказания услуг по подписке изданий	105	70	50	35		
	Учебная практика (производственное обучение), часов	36				36	
	Производственная практика, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	72					72
	Всего:	213	70	50	35	36	72

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 занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Количество часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
МДК 02.01. Правила реализации знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления и оказания услуг по подписке изданий.		105	
Тема 1.1. Государственные знаки почтовой оплаты. Условные ценности предприятий связи.	Содержание учебного материала	6	2
	Х ранение, учет, рассылка и реализация ГЗПО Оплата услуг почтовой связи. Реализация и хранение лотерейных и проездных билетов, товаров народного потребления.		
	Практические занятия Заполнение ведомостей по реализации проездных билетов. Заполнение ведомостей по реализации лоте рейных билетов	10	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта лекций Подготовка таблиц по теме: Оплата услуг почтовой связи. Подготовить реферат по теме: Х ранение, учет, рассылка и реализация ГЗПО	10	
Тема 1.2. Распространение периодической печати.	Содержание учебного материала	6	2- 3
	Общие положения. Прием подписки. Составление и обработка заказов. Обработка сортировочных таблиц. Экспедирование, перевозка периодических изданий. Доставка периодических изданий.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, Лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Количество часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
	Практические занятия Заполнение бланка СП-1 и ф. 47 Вычерчивание схемы экспедирования Работа с подписным каталогом Заполнение бланка ф. СП-2 Заполнение бланка ф. СП-5	10	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта лекций Подготовка таблиц по теме: Обработка сортировочных таблиц. Подготовить реферат по теме: Экспедирование, перевозка периодических изданий.	10	
	Экзамен	1	
Учебная практика Виды работ: Сформировать навыки учета ЗПО, научить формированию посылок ЗПО из УУЦ в ОПС. Привить навыки систематизации и создание отчетности по ЗПО. Сформировать навыки по комплектации денежных средств в инкассаторские сумки для ОПС. Научить формировать денежные пачки по номиналу и оформлять сопроводительные документы. Сформировать навыки инкассации денежных средств из отделения в Главную кассу предприятия. Сформировать навыки реализации ЗПО. Привить навыки реализации составления отчета по тиражным и бестиражным лотерейным билетам. Научить составлять отчет по реализации проездных билетов. Привить навыки просчета и сверки поступившего товара с товарными накладными и поставки на приход в ОПС. Сформировать навыки оформления накладных и ценников на вновь поступившие товары в ОПС. Научить оформлению товара, актов на списание товара, актов на возврат поврежденного товара и накладных на возврат товара. Научить заполнять бланки ф. СП-1 на прем подписки на периодические издания, бланки ф. СП-5. Научить работать с каталогами, оформлять подписку на компьютере в программе «Win Post», оформлению квитанции ф. СП-2.		36	
Производственная практика – (по профилю специальности) Виды работ: Научить учащихся получать знаки почтовой оплаты, денежные средства,		72	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, Лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Количество часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
	просчитывать, учитывать и хранить в ОПС. Сформировать навыки просчета денежных средств и сверке сумм с банковскими документами. Научить ведению журнала учета и хранения проездных билетов. Сформировать навыки реализации ЗПО, научить просчету ЗПО, составлению отчетности и учета, выдачи марочных авансов операторам и почтальонам. Сформировать навыки реализации товаров, составлению отчетов по товарам. Прием, сортировка и доставка периодической печати. Реализация и учет товаров народного потребления. Реализация проездных билетов для льготных категорий граждан.		
Всего		213	

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».

Оборудование кабинета: рабочий стол, кресло специалиста на роликовой основе, ПК с выходом в сеть Интернет, 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
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
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

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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы профессионального модуля
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области обслуживания почтовой	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике

руководителем	связи; демонстрация эффективности и качества выполнения	
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	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях; зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Визуальное наблюдение, устный опрос проводимых действий и электронное тестирование
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике;
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Исполнение воинского долга	Экспертное наблюдение и оценка готовности к реализации прав и соблюдению обязанностей гражданина, к граждански взвешенному и ответственному поведению