

Кировское областное государственное
профессиональное образовательное автономное учреждение
«Кировский технологический колледж пищевой промышленности»

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора по УМР

« 20 » 08 2021 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании предметно-цикловой
комиссии

Протокол № 1 от
« 30 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Пм.03 «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых
полисов по обязательному и добровольным видам страхования.

11.01.08 Оператор связи

СОГЛАСОВАНО

АО «ПОЧТА РОССИИ»

Заместитель директора по кадровым и социальным вопросам

УФПС Кировской области И.В. Кропотина

« 21 » 08 2021 г.

2021г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта от 2 августа 2013 года № 876 по профессии **11.01.08** Оператор связи

Организация: Кировское областное государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Кировский технологический колледж пищевой промышленности»

Составители:

Дубовцева Е.Б. – мастер п/о высшей квалификационной категории

Печенкина С.С. – мастер п/о высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. ПРИЛОЖЕНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС от 2 августа 2013 года № 876 по профессии 11.01.08 Оператор связи

Программа учебной практики может быть использована для подготовки по профессии 11.01.08 Оператор связи на базе основного общего образования.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

УП проводится в рамках ФГОС по профессии «Оператор связи» в 4 семестре параллельно с изучением МДК 03.01 «Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформление страховых полисов» по ПМ.03 «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования».

1.3. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля: ПМ 03 «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования»

по виду деятельности: прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для профессии оператор связи и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций:

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.

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.

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 полисы по обязательному и добровольному видам страхования.

1.4. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по виду деятельности: прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования.

- обучающийся должен иметь практический опыт приема платежей, выдачи денег, оформление страховых полисов.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:
66 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля: ПМ.03 «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования» по основному виду деятельности: прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования, необходимых для последующего освоения профессиональных (ПК) по профессии «Оператор связи»

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование профессионального модуля, тем	Тема урока учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
«ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования»			60
Тема Прием, обработка и оплата денежных переводов	Прием внутренних денежных переводов физические лица	Технология приема денежных переводов. Порядок проведения почтово-кассовых операций в соответствии с инструкцией.	6
	Прием внутренних денежных переводов юридические лица.	Технология приема денежных переводов. Порядок проведения почтово-кассовых операций в соответствии с инструкцией.	6
	Прием переводов наложенного платежа.	Технология приема денежных переводов наложенного платежа.. Порядок проведения почтово-кассовых операций в соответствии с инструкцией.	6
	Прием переводов «Форсаж»	Технология приема международных денежных переводов. Порядок проведения почтово-кассовых операций в соответствии с инструкцией.	6
	Прием международных переводов.	Технология приема международных денежных переводов Порядок проведения почтово-кассовых операций в соответствии с инструкцией.	6
	Контроль и подведение итогов по принятым переводам.	Порядок отправки отчетности по переводным операциям Порядок проведения почтово-кассовых	6

		операций в соответствии с инструкцией.	
	Оплата денежных переводов	Технология оплаты денежных переводов. Порядок проведения почтово-кассовых операций в соответствии с инструкцией.	6
	Контроль и подведение итогов по оплаченным переводам.	Порядок отправки отчетности по переводным операциям. Порядок проведения почтово-кассовых операций в соответствии с инструкцией.	6
	Досыл и возврат денежных переводов.	Порядок проведения почтово-кассовых операций в соответствии с инструкцией.	6
Дифференцированный зачет по учебной практике ПМ.03 прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования.			6
Всего часов по теме			60

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа учебной практики реализуется в «Специализированной мастерской по профессии «Оператор связи и «Лаборатории почтовой связи. Лаборатории автоматизации почтово-кассовых операций. Лаборатории информационных технологий почтовой связи и механизация объектов почтовой связи».

«Специализированной мастерской по профессии «Оператор связи»,

1. Комплект мебели для рабочего места преподавателя;
2. Комплект учебной мебели на 30 обучающихся: 15 учебных столов и 30 стульев;
3. Книжный шкаф;
4. Шкаф с образцами почтовых отправлений.
5. Плакаты, папки по темам, раздаточный материал.
6. Стенды.
7. Жалюзи.

Технические средства обучения:

1. Компьютер, мультимедиапроектор и экран;

«Лаборатория почтовой связи. Лаборатория автоматизации почтово-кассовых операций. Лаборатория информационных технологий почтовой связи и механизация объектов почтовой связи».

1. Комплект мебели для рабочего места преподавателя;
2. Комплект учебной мебели на 15 обучающихся: 15 учебных столов и 15 компьютерных кресел;
3. Шкаф для документов – 3 шт ;
4. Плакаты, папки по темам, раздаточный материал, бланки
5. Стенды.
6. Жалюзи.

Технические средства обучения:

1. ПКТ «ПРИМ -07К» - 16 шт;
2. Электронные весы – 14 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Основные источники:

1. Шелихов В.В. «Организация почтовой связи» : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В.Шелихов, Н.Н.Шнырева, Г.П.Гавердовская. — 2е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2011. — 192 с.

Дополнительные источники:

1. Инструкции АО «Почта России»

Интернет ресурсы:

1. www.pochta.ru
2. Еженедельный дайджест «Почта о главном»,
эл. Почта: pechenkinasvetlana@yandex.ru

3.3. Общие требования к организации учебной практики

1. Учебная практика проводится рассредоточено по 6 часов в неделю в две смены по подгруппам в мастерской и лаборатории почтово-кассовых операций, в зависимости от темы урока.
2. Во время учебной практики предусмотрены технические перерывы на 15 минут через каждый час работы на почтово-кассовой терминале.
3. Контрольно-измерительные материалы для выполнения зачета по УП по модулю.