МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Архангельский политехнический техникум»
(ГАПОУ АО «АПТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ АО «АПТ»
_____Д.П.Ермолин
«___»_____2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПМ 02. РЕАЛИЗАЦИЯ ЗНАКОВ ПОЧТОВОЙ ОПЛАТЫ, ТОВАРОВ НАРОДНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ, ПОДПИСКИ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ.

Архангельск 2019

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС) 210801.01 Оператор связи, утверждённого приказом Министерства образования и науки от 02.08.2013 № 876 (с изменениями и дополнениями от 24.07.2015 №754) по профессии 11.01.08 Оператор связи, входящей в состав укрупнённой группы профессий 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи.

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Архангельский политехнический техникум».

Разработчик: Мамонов С.Н. – преподаватель ГАПОУ АО «Архангельский политехнический техникум».

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии преподавателей и мастеров сферы обслуживания.

Протокол заседания ПЦК № 1 от «26» сентября 2019 г.
Председатель ПЦК: Корнева /Корнева Т.В./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**6**
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**7**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**13**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	**16**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий»

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии (СПО) **210801.01 «Оператор связи»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (В**ПД): Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1 Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей;

ПК 2.2 Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам);

ПК 2.3 Реализовывать товары народного потребления.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области услуг почтовой связи при наличии основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля: Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.

С целью 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 Российской Федерации;
- правильнооформлять, 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 Российской Федерации , 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 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего 237 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 129 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 86 часов; самостоятельной работы обучающегося 43 часа;

учебной и производственной практики 108 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий»

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей
ПК 2.2	Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам)
ПК 2.3	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 целей и способов еѐ достижения, определяющих 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 профессиональной задачи
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7.	Исполнять военную обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)