

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГАПОУ «НИЖНЕКАМСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по НМР

В.П. Кузиева

« 31 » 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

Р.М. Сабитов

« 31 » 08 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**Профессия:** 11.01.08 Оператор связи

**Квалификация:** оператор связи

**Форма обучения** – очная

**Нормативный срок обучения** – 2 года 10 мес.  
на базе основного общего образования

**Профиль получаемого профессионального образования** – технический

СОГЛАСОВАНО

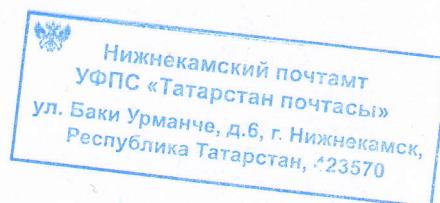
Нижнекамский почтамт  
(наименование организации)

Валиева М.И. зам. начальника  
Ф.И.О., должность

(подпись)

« 31 » 08 2020г.

г.Нижнекамск, 2020г.



Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования** разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **11.01.08 Оператор связи**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 876 от 02.08.2013 года, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации (№ 29553 от 20.08.2013 года, по профессии 210801.01 Оператор связи (согласно приказа Министерства образования и науки РФ № 632 от 05.06.2014 г. «Об установлении соответствия профессий СПО» - 11.01.08 Оператор связи);

2. Учебного плана и основной образовательной программы колледжа по профессии **11.01.08 Оператор связи**

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нижекамский многопрофильный колледж»

Разработчики:

Кудакова Олейса Анатольевна - мастер производственного обучения

Федорова Елена Петровна - преподаватель дисциплин профессионального цикла

Рассмотрена и рекомендована методической цикловой комиссией ГАПОУ «Нижекамский многопрофильный колледж» по Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки), Электромонтажник электрических сетей и оборудования, Автомеханик, Оператор связи

Председатель МЦК \_\_\_\_\_ Малых Г.З.

Протокол заседания МЦК № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

	<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	стр.
<b>1.</b>	<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4-5</b>
<b>2</b>	<b>РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7-36</b>
<b>4.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>37-39</b>
<b>5.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>40-43</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии по профессии 11.01.08 «Оператор связи» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Прием и выдача переводов, оказания почтово- банковских услуг, прием платежей и осуществление эксплуатации терминала самообслуживания.**

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 виду страхования.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ в дополнительном профессиональном образовании по повышению квалификации и переподготовке кадров для ФГУП «Почта России» по профессии 11.01.08 «Оператор связи».

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- приема платежей, выдачи денег, оформления страховых полисов;

**уметь:**

-организовывать и контролировать порядок приема переводов и других социальных выплат;

-оказывать услуги по осуществлению почтовых переводов (услуги по осуществлению почтовых переводов денежных средств, переводов Вестерн Юнион;

-платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат (пенсий, пособий, переводов, выигрышей лотерей)

-составление отчетности по переводам операциям в отделениях почтовой связи;

-оказание банковских услуг (по вкладам, банковским картам);

- обрабатывать банковские документы (заполнять бланки, работать с заполненными бланками);
- оформлять кредитную документацию по потребительским и экспресс-кредитам;
- оформлять операции по выдаче и погашению кредитов;
- осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания;
- оказывать необходимую помощь клиентам по работе терминала самообслуживания;
- оперативно действовать при повреждении или поломке терминала самообслуживания;

**знать:**

- инструкцию о выплате пенсий и пособий;
- порядок организации выплаты и доставки пенсий и других социальных выплат через организации федеральной почтовой связи с применением технологии электронного документооборота;
- порядок отправки отчетности по переводным операциям в отделении почтовой связи;
- правила обработки банковских документов;
- правила оказания банковских услуг (вклады, банковские карты);
- правила оформления операций по погашению кредитов;
- принцип работы терминала самообслуживания, оказания помощи клиентам по работе терминала самообслуживания;
- порядок действий при повреждении или поломке терминала самообслуживания
- правила оформления страховых полисов по обязательным и добровольным видам страхования; принципы составления отчетности по страховым полисам.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Всего -**450** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **126** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –**84** часов;

самостоятельной работы обучающегося -**42** часов;

учебной практики - **144** часов

производственной практики – **180** часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Прием, выдача почтовых переводов, оформление почтово-банковских услуг, прием платежей и осуществление эксплуатации терминала самообслуживания» в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей ( коммунальных, муниципальных) и денежных выплат.
ПК 3.2.	Оказывать почтово- банковские услуг (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс кредиты) и их оценки.
ПК 3.3.	Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания.
ПК 3.4.	Оформлять страховые полиса по обязательному и добровольному видам страхования.
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, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в т.ч. с применение полученных профессиональных знаний (для юношей)

### 3. 2 СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПМ 03)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная,
			Всего, часов	в т.ч. ЛПЗ часов			
ПК 3.1.	<b>Раздел 1.</b> Прием почтово-электронных переводов, электронных переводов, переводов «Форсаж» и «ВестернЮнион». Прием коммунальных платежей. Оплата пенсий и субсидий на кассе.	<b>57</b>	<b>36</b>	16	<b>21</b>		
ПК 3.2 . ОК.1- ОК.7	<b>Раздел 2.</b> Оказание почтово- банковских услуг (вклады, банковские карты, потребительские экспресс кредиты и их оценка Осуществление эксплуатации терминала самообслуживания.	<b>36</b>	<b>24</b>	10	<b>12</b>		
ПК 3.3. ОК.1- ОК.7	<b>Раздел 3.</b> Принцип работы терминала самообслуживания, оказания помощи клиентам по работе терминала самообслуживания; Порядок действия при повреждении или поломке терминала самообслуживания.	<b>7</b>	<b>4</b>	2	<b>3</b>		
	<b>Раздел 4.</b> Принцип работы по оформлению страховых полисов; Оформление продажи страховых полисов и составление отчетности	<b>26</b>	<b>20</b>	14	<b>6</b>		
ПК 3.4. ОК.1- ОК.7	<b>Учебная практика</b>	<b>144</b>				<b>144</b>	
ПК 3.1-3.4 ОК.1- ОК.7	<b>Производственная практика</b>	<b>180</b>					<b>180</b>
	<b>Всего:</b>	<b>450</b>	<b>84</b>	42	<b>42</b>	<b>144</b>	<b>180</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
ПМ.03 Раздел 1. Прием и выдача почтовых переводов		36 в т.ч. 16ч ЛПЗ		
МДК 03.01 Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформление страховых полисов				
Тема 1.1. Прием и оплата почтово-электронных переводов (гибридных)	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	2
	1	1 урок Общее положение приема внутренних и международных переводов	1	
	2	2 урок Адресование	1	
	3	3 урок Технологические процессы приема переводов	1	
	4	4 урок Технологические процессы оформления и отправки переводов	1	
	5	5 урок Оплата денежных переводов на КKM	1	
	6	6 урок Оплата денежных переводов на дому	1	
	<b>Лабораторная работа № 1</b>		<b>2</b>	
	1	7-8 урок Прием денежных средств от отправителя и оформление индивидуального перевода на ПКТ, с использованием бланков переводов, заполненных на самостоятельной работе № 1: Оформление лицевую сторону бланка от имени отправителя: 1) почтового перевода: адрес отправителя (с домашнего адреса) и адресата	2	2



		( на домашний адрес);2) адресат Федеральный клиент; 3) отправитель Федеральный клиент; 4) отправитель юридическое лицо; Суммы перевода обучающийся выбирает самостоятельно Расчет с клиентом			
		<b>Лабораторная работа № 2</b>	<b>1</b>		
	2	9 урок Прием партионных переводов наличными и безналичными денежными средствами, оформление операции на ПКТ и расчет с клиентом	1		
		<b>Лабораторная работа № 3</b>	<b>1</b>		
	3	10 урок Получение почты с почтамта. Вскрытие емкости заказной, постпакета, проверка подлинности перевода, выдача ОН разрешения на оплату, передача на кассу (если с доставкой -почтальону).Идентификация получателя по паспорту и извещению в рамках правил оказания услуг почтовой связи при приеме почтовых денежных сумм .Проверка наличия подписи в получении денежной суммы по переводу. Проведение операции оплата перевода в ККМ. По шаблону: «Финансовые услуги(2)-(1) Денежные переводы-(2)Выплата перевода»Расчет с клиентом	1		
Тема 1.2.Прием и оплата электронных переводов		<b>Содержание</b>	<b>3</b>		
	1	11 урок Общее положение прием и адресование	1	2	
	2	12 урок Технологические процессы приема электронных переводов	1		
	3	13 урок Технологические процессы оформления и отправки электронных переводов	1		
			<b>Лабораторная работа № 4</b>	<b>2</b>	
		1	14-15 урок Прием почтово- электронных переводов (схема приема, обработки, отправки).Оформление операции по приему: 1)почтового перевода : адрес отправителя ( с домашнего адреса) и адресата ( на домашний адрес) 2) адресат Федеральный клиент 3) отправитель Федеральный клиент 4) отправитель юридическое лицо	2	2
			<b>Лабораторная работа № 5</b>	<b>2</b>	
		2.	16-17 урок Функция ОН: Обмен с главным пунктом (ГП), обработка входящих	2	

		(почтово-электронных переводов) ПЭП, разрешение на оплату и передача извещения почтальону для доставки, бланк перевода оператору на кассу для оплаты. Оператор-идентификация получателя по паспорту и извещению в рамках правил оказания услуг почтовой связи при выплате почтовых денежных сумм Проверка наличия подписи в получении денежной суммы по переводу. Проведение операции оплата перевода в ККМ. Расчет с клиентом		
<b>Тема 1.3.</b> Прием и оплата переводов «Форсаж»	<b>Содержание</b>		<b>3</b>	
	1	18 урок Общее положение приема и адресованиеперевода «Форсаж».	1	2
	2	19 урок Технологические процессы приема переводов «Форсаж»	1	
	3	20 урок Технологические процессы оформления и отправки переводов «Форсаж»	1	
	<b>Лабораторная работа № 6</b>		<b>2</b>	
	1	21-22 урок Прием перевода Форсаж безадресный (схема приема, обработки, отправки согласно Руководства). Схема взаимоотношений клиент-оператор в рамках правил оказания услуг почтовой связи при приеме почтовых отправлений. Оформление операции по приему согласно шаблона: «Финансовые услуги-денежные переводы-переводы Форсаж- прием перевода»	2	2
	<b>Лабораторная работа № 7</b>		<b>1</b>	
1	23-24 урок Начертить схему «Выплата денежного перевода Форсаж безадресный (схема приема, обработки, отправки согласно Руководства). Схема взаимоотношений клиент-оператор в рамках правил оказания услуг почтовой связи при выплате почтовых денежных сумм.«Оформить операцию по приему согласно шаблона: «Финансовые услуги-денежные переводы-переводы Форсаж- выплата перевода»	1		
<b>Контрольная работа</b>	1		1	
3 курс				
6 семестр				
<b>Тема 1.4.</b> Прием и оплата переводов ВестерЮнион	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	25 урок Общее положение адресование «ВестерЮнион»	1	2
		26 урок	1	

		Общее положение приема «ВестерЮнион»		
	2	27 урок Технологические процессы приема переводов «ВестерЮнион»	1	
		28 урок Технологические процессы оформления и отправки переводов «ВестерЮнион»	1	
	<b>Лабораторная работа № 8</b>		<b>2</b>	
	1	29-30 урок Начертить схему «Прием перевода Вестерн Юнион (схема приема, обработки, отправки согласно Руководства); схему взаимоотношений клиент-оператор в рамках правил оказания услуг почтовой связи при приеме почтовых отправлений”.2) Оформить операцию по приему согласно шаблона: «Финансовые услуги- денежные переводы- Вестерн Юнион- прием перевода». Произвести расчет	2	2
	<b>Лабораторная работа № 9</b>		<b>1</b>	
	2	31 урок Начертить схему :1)«Выплата денежного перевода Вестерн Юнион -WU (схема приема, обработки, отправки согласно Руководства); схему взаимоотношений клиент-оператор в рамках правил оказания услуг почтовой связи при выплате почтовых денежных сумм.2)«Оформить операции по приему согласно шаблона: «Финансовые услуги - денежные переводы - Вестерн Юнион -прием перевода». Произвести Расчет	1	
<b>Тема 1.5. Прием платежей со ШКИ и договорных Платежей</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	2
	1	32 урок Общее положение приема платежей со ШКИ	1	
	2	33 урок Общее положение приема договорных платежей	1	
	<b>Лабораторная работа № 10</b>		<b>1</b>	
	1	34 урок Оформить «Прием платежей со ШКИ на ПКТ»	1	2
<b>Лабораторная работа № 11</b>		<b>1</b>		
	2	35 урок Оформить«Прием платежей по договорным услугам на ПКТ»	1	
<b>Тема 1.6. Выплата и доставка пенсий и других</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	36 урок Общее положение выплаты пенсий, субсидий.Инструкция о выплате	1	2

СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ		пенсий и пособий		
	2	37 урок Технологические процессы выплата и доставка пенсий и других социальных выплат	1	
	<b>Лабораторные работы № 12</b>		<b>1</b>	
	1	38 урок Получить подкрепления денежных средств на выплату пенсий ( субсидий) и оформить операции на ПКТ. произвести	1	2
	<b>Лабораторные работы № 13</b>		<b>1</b>	
	2	39 урок Оформить оплату пенсии по поручению, оформить на ПКТ, произвести расчет с получателем. Оформить оплату субсидии, оформить на ПКТ, произвести расчет с получателем.	1	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Тематика самостоятельных работ</b>		<b>21</b>		
<b>Самостоятельная работа №1</b>	Оформить лицевую сторону бланка от имени отправителя: 1)почтового перевода: адрес отправителя ( с домашнего адреса) и адресата ( на домашний адрес); 2) адресат Федеральный клиент; 3) отправитель Федеральный клиент; 4) отправитель юридическое лицо; Суммы перевода обучающийся выбирает самостоятельно. 5)Начертить схему «Алгоритм приема и передачи гибридного ( почтово-электронного перевода)» с описанием технологии.		4	
<b>Самостоятельная работа №2</b>	Начертить схему«Алгоритм приема и передачи электронного перевода» с описанием технологии.		3	
<b>Самостоятельная работа №3</b>	Начертить схему «Алгоритм приема и передачи перевода «Форсаж безадресный» с описанием технологии.		2	
<b>Самостоятельная работа №4</b>	Начертить схему « Алгоритм приема денежных переводов: «ВестерЮнион» с описанием технологии.		3	
<b>Самостоятельная работа №5</b>	Начертить схему «Алгоритм оплаты денежных переводов: «ВестерЮнион» с описанием технологии.		3	
<b>Самостоятельная работа №6</b>	Начертить схему «Алгоритм приема и прохождения платежей от клиентов до поставщиков услуг».		2	
<b>Самостоятельная работа №7</b>	Начертить схему «Алгоритм оплаты пенсионных сумм с описанием технологии.		2	

<b>Самостоятельная работа №8</b>	Начертить схему «Алгоритм оплаты субсидийных сумм с описанием технологии.		2	
<b>Раздел 2.</b> Оказание почтово-банковских услуг(вклады банковские карты, потребительские экспресс кредиты и их оценка) осуществление эксплуатации терминала самообслуживания			<b>24 в т.ч. 10 ЛПЗ</b>	
<b>МДК 03.01</b> Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформление страховых полисов				
<b>Тема 2.1.</b> Оказание почтово-банковских услуг(вклады)	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	1	40 урок Понятие банк, и банковской системы	1	2
		41 урок Общее положение оказания услуг «Почта банка»	1	
	2	42 урок Прием вкладов	1	
	3	43 урок Выдача вкладов	1	
	4	44 урок Перевод банковских вкладов	1	
	5	45 урок Выдача банковских переводов	1	
	<b>Лабораторная работа №14</b>		<b>4</b>	
	1	46-49 урок Оформление банковского счета	4	
	<b>Лабораторная работа № 15</b>		<b>4</b>	
	2	50-53 Выдача вкладов	4	
	<b>Тема 2.2.</b> Банковские карты, потребительские экспресс кредиты и их оценка	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
1		54 урок Общее положение	1	2
2		55 урок	1	

		Виды и категории банковских карт		
	3	56 урок Технология оценки потребительских кредитов	1	
	4	57 урок Технология выдачи потребительских экспресс кредитов	1	
	<b>Лабораторная работа № 16</b>		<b>2</b>	
	1	58-59 урок Выдача потребительские экспресс кредиты и их оценка	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Тематика самостоятельных работ</b>			<b>12</b>	
<b>Самостоятельная работа №7</b>	Оформить доклад на тему Банковские карты ФГУП «Почта России»		6	
<b>Самостоятельная работа № 8</b>	Оформить реферат на тему: «Потребительские экспресс кредиты и их оценка»		6	
<b>Раздел 3.Осуществление эксплуатации терминала самообслуживания</b>			<b>4 ч в т.ч. 2 ЛПЗ</b>	
<b>МДК 03.01</b> Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформление страховых полисов				
<b>Тема 3.1.</b> Терминал самообслуживания	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	60 урок Принцип работы терминала самообслуживания и оказания помощи клиентам по работе терминала	1	2
	2	61 урок Порядок действия при повреждении или поломке терминала самообслуживания	1	
	<b>Лабораторная работа № 17</b>		<b>2</b>	
	1	62-63 урок Алгоритм самообслуживания	2	2
	<b>Лабораторная работа № 18</b>		<b>2</b>	
	2	64-65 урок Алгоритм действия при повреждении или поломке терминала самообслуживания Оформление журнала учета поломок и неисправностей	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3</b>			<b>3</b>	

<b>Тематика самостоятельных работ</b>				
<b>Самостоятельная работа №9</b>	Оформить доклад на тему Услуги ФГУП Почта России через терминалы самообслуживания	3		
<b>ПМ.03 Раздел 4.Оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования</b>		<b>11</b>		
<b>МДК 03. Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформление страховых полисов</b>		<b>20ч в т. ч. 14 ЛПЗ</b>		
<b>Тема 4.1.Оформление страховых полисов по обязательным и добровольным видам страхования</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>		
	1	66 урок История появления страховых полисов Принципы и формы страхового дела	1	2
	2	67 урок Страховые пакеты, категории, особенности	1	
	3	68 урок Оформление продажи страховых полисов, оформление заявления от страхователя	1	
	4	69 урок Онлайн реестры по обязательным видам страхования, возможности программы, способы и формы использования программы. Оформление и выдача страхового полиса	1	
	5	70 урок Составление отчетности подведение итогов, по обязательным и добровольным видам страхования	1	
	<b>Лабораторная работа № 19</b>		<b>2</b>	
	1	71-72 урок Прием заявлений на оформление страхового полиса	2	2
	<b>Лабораторная работа № 20</b>		<b>4</b>	
	2	73-76 урок Оформление продажи страховых полисов с использованием ККМ	4	
	<b>Лабораторная работа № 21</b>		<b>4</b>	

	3	77- 80 урок Составление отчетностей в т.ч. с использованием ККМ	4	
	<b>Лабораторная работа № 22</b>		<b>3</b>	
	4	81-83 урок Оформление бланков страховых полисов с использованием ККМ	3	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 4 Тематика самостоятельных работ</b>			<b>6</b>	
<b>Самостоятельная работа № 10</b>	Оформить реферат на тему: Услуги по страхованию ФГУП «Почта России»		4	
<b>Самостоятельная работа № 11</b>	Составить сравнительную таблицу по обязательным и добровольным видам страхования		2	
<b>84 урок Дифференцированный зачет</b>			<b>1</b>	

<b>Учебная практика Виды работ:</b>		<b>144</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Прием и оплата почтово-электронных переводов	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	3
	<b>Прием, адресование, оформления и отправки переводов</b> - обучение оплата денежных переводов - обучение приема, адресование, технологические процессы приема, оформления и отправки переводов	6	
	<b>Прием, адресование, оформления и отправки переводов</b> - обучение оплата денежных переводов - обучение приема, адресование, технологические процессы приема, оформления и отправки переводов	6	
	<b>Прием, адресование, оформления и отправки переводов</b> - обучение оплата денежных переводов - обучение приема, адресование, технологические процессы приема, оформления и отправки переводов	6	
<b>Тема 1.2.</b> Прием и оплата электронных переводов	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	3
	<b>Оформление, обработка входящих переводов</b> - просмотр базы входящих переводов - печать извещений, обработка извещений, доставка - оплата почтово-электронных переводов	6	
	<b>Оформление, обработка входящих переводов</b> - просмотр базы входящих переводов - печать извещений, обработка извещений, доставка	6	



	- оплата почтово-электронных переводов		
	<b>Оформление, обработка входящих переводов</b> - просмотр базы входящих переводов - печать извещений, обработка извещений, доставка - оплата почтово-электронных переводов	6	
<b>Тема 1.3.</b> Прием и оплата переводов «Форсаж»	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	3
	<b>Приема, адресование, оформления переводов «Форсаж»</b> - обучение технологические процессы приема «Форсаж» - оформления и отправки переводов «Форсаж»	6	
	<b>Оформление, обработка входящих переводов «Форсаж»</b> - просмотр базы входящих переводов «Форсаж» - печать извещений, обработка извещений, доставка «Форсаж» - оплата почтово-электронных переводов «Форсаж»	6	
	<b>Прием обработка исходящих и входящих переводов «Без адресных переводов Форсаж»</b> - просмотр базы входящих переводов «Без адресных переводов Форсаж» - печать извещений, обработка извещений, доставка «Без адресных переводов Форсаж» - оплата почтово-электронных переводов «Без адресных переводов Форсаж»	6	
<b>Тема 1.4.</b> Прием и оплата переводов ВестерЮнион	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	3
	<b>приема, оформления и отправки переводов «ВестерЮнион»</b> - обучение общее положение приема и адресования «ВестерЮнион». - обучение технологические процессы приема, оформления и отправки переводов «ВестерЮнион»	6	
	<b>Просмотр входящих переводов «ВестерЮнион»</b> - обучение общее положение обработки входящих переводов «ВестерЮнион». - оформления входящей документации «ВестерЮнион» - печать извещений «ВестерЮнион» - оплата переводов «ВестерЮнион»	6	
<b>Тема 1.5.</b> Прием платежей со ШКИ и договорных Платежей	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	3
	<b>Прием платежей со ШКИ на ПКТ</b> - общее положение приема платежей - прием платежей со ШКИ на ПКТ - прием платежей по договорным услугам на ПКТ	6	

	<b>Прием платежей со ШКИ на ПКТ</b> - общее положение приема платежей - прием платежей со ШКИ на ПКТ - прием платежей по договорным услугам на ПКТ	6	
<b>Тема 2.1.</b> Оказание почтово-банковских услуг (вклады)	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	
	<b>Оказание почтово-банковские услуги</b> -определение почтово-банковских услуг - прием заявление на оказания почто-банковских услуг -оформление электронной версии документов -распечатка документов, ознакомление клиента подпись документов	6	3
	<b>Оказание почтово-банковские услуги</b> -определение почтово-банковских услуг -технология выдачи потребительских экспресс кредитов и их оценка -оформление электронной версии документов -распечатка документов, ознакомление клиента подпись документов	6	
	<b>Прием вкладов</b> - общее положение - прием вкладов - оформление документов по вкладам - подготовка электронной версии документов -распечатка, ознакомление, подпись клиента -оформление приема вклада	6	
	<b>Выдача вкладов</b> - общее положение - выдача вкладов - оформление документов по выдаче вкладов - подготовка электронной версии документов -распечатка, ознакомление, подпись клиента -оформление выдачи вклада	6	
<b>Формирование отчетной документации по приему и выдаче вкладов</b> -сбор и подсчет отчетной документации -оформление и подшивки -условия хранения производственной документации по оказанию почтово-банковских услуг	6		
<b>Тема 2.2.</b> Банковские карты,	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	

потребительские экспресс кредиты и их оценка	<b>Категории и виды банковских карт</b> -прием заявлений на выпуск пластиковой карты в зависимости от вида и категории -подбор пакета документов по желанию клиента -оформление заявления -распечатка заявлений -подпись документов клиентом -расчет с клиентом	6	3
	<b>Оценка потребительского экспресс кредита</b> -получение согласия на выдачу экспресс кредита - заполнение анкеты клиента -подписание документов на выдачу экспресс карты -выдача экспресс кредитов	6	
Тема 3.1. Осуществление эксплуатации терминала самообслуживания	<b>Содержание</b>	6	3
	<b>принцип работы терминала самообслуживания и оказания помощи клиентам по работе терминала, порядок действия при повреждении или поломке терминала самообслуживания</b> - работы терминала самообслуживания и оказания помощи клиентам по работе терминала; -оказание помощи клиентом в эксплуатации терминала самообслуживания; - порядок действия при повреждении или поломке терминала самообслуживания	6	
Тема 4.1.Оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования	<b>Содержание</b>	12	
	<b>Оформление, продажи страховых полисов по добровольному и обязательному видам страхования</b> -прием заявлений на продажу страховых полисов зависимости от вида и категории -подбор пакета документов по желанию клиента -оформление заявления -распечатка заявлений -подпись документов клиентом -расчет с клиентом составление отчетности продажи страховых полисов	6	
	<b>Оформление отчетности попродажам страховых полисов (по добровольному и обязательному видам страхования)</b> -подбор заявлений на продажу страховых полисов зависимости от вида и категории -подбор пакета документов по желанию клиента -составление отчетности продажи страховых полисов	6	

<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>	
<b>Производственная практика Виды работ</b>		<b>180</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Прием и оплата почтово-электронных переводов	<b>Содержание</b>	<b>24</b>	3
	<b>Технологические процессы приема, оформления и отправки переводов</b> - обучение приема, адресование, технологические процессы приема, оформления и отправки переводов - обучение оплата денежных переводов	6	
	<b>Прием, адресование, оформления и отправки переводов</b> - обучение оплата денежных переводов - обучение приема, адресование, технологические процессы приема, оформления и отправки переводов	6	
	<b>Прием, адресование, оформления и отправки переводов</b> - обучение оплата денежных переводов - обучение приема, адресование, технологические процессы приема, оформления и отправки переводов	6	
	<b>Прием, адресование, оформления и отправки переводов</b> - обучение оплата денежных переводов - обучение приема, адресование, технологические процессы приема, оформления и отправки переводов	6	
<b>Тема 1.2.</b> Прием и оплата электронных переводов	<b>Содержание</b>	<b>24</b>	3
	<b>Технологические процессы приема, оформления и отправки переводов</b> - обучение приему и адресование - обучение технологические процессы приема, оформления и отправки переводов	6	
	<b>Оформление, обработка входящих переводов</b> - просмотр базы входящих переводов - печать извещений, обработка извещений, доставка - оплата почтово-электронных переводов	6	
	<b>Оформление, обработка входящих переводов</b> - просмотр базы входящих переводов - печать извещений, обработка извещений, доставка - оплата почтово-электронных переводов	6	
	<b>Оформление, обработка входящих переводов</b>	6	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- просмотр базы входящих переводов</li> <li>- печать извещений, обработка извещений, доставка</li> <li>- оплата почтово-электронных переводов</li> </ul>		
<b>Тема 1.3.</b> Прием и оплата переводов «Форсаж»	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	<b>Приема, адресование, оформления переводов «Форсаж»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучение технологические процессы приема «Форсаж»</li> <li>- оформления и отправки переводов «Форсаж»</li> </ul>	6	3
	<b>Оформление, обработка входящих переводов «Форсаж»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- просмотр базы входящих переводов «Форсаж»</li> <li>- печать извещений, обработка извещений, доставка «Форсаж»</li> <li>- оплата почтово-электронных переводов «Форсаж»</li> </ul>	6	
	<b>Прием обработка исходящих и входящих переводов «Без адресных переводов Форсаж»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- просмотр базы входящих переводов «Без адресных переводов Форсаж»</li> <li>- печать извещений, обработка извещений, доставка «Без адресных переводов Форсаж»</li> <li>- оплата почтово-электронных переводов «Без адресных переводов Форсаж»</li> </ul>	6	
<b>Тема 1.4.</b> Прием и оплата переводов ВестерЮнион	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	<b>приема, оформления и отправки переводов «ВестерЮнион»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучение общее положение приема и адресования «ВестерЮнион».</li> <li>- обучение технологические процессы приема, оформления и отправки переводов «ВестерЮнион»</li> </ul>	6	3
	<b>Просмотр входящих переводов «ВестерЮнион»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучение общее положение обработки входящих передов «ВестерЮнион».</li> <li>- оформления входящей документации «ВестерЮнион»</li> <li>- печать извещений «ВестерЮнион»</li> </ul>	6	
	<b>Выплата входящих переводов «ВестерЮнион»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучение общее положение обработки входящих передов «ВестерЮнион».</li> <li>- оформления входящей документации «ВестерЮнион»</li> <li>- печать извещений «ВестерЮнион»</li> <li>- оплата переводов «ВестерЮнион»</li> </ul>	6	
<b>Тема 1.5.</b> Прием платежей со ШКИ и договорных Платежей	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	<b>Прием платежей со ШКИ на ПКТ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общее положение приема платежей</li> <li>- прием платежей со ШКИ на ПКТ</li> <li>- прием платежей по договорным услугам на ПКТ</li> </ul>	6	3

	<b>Прием платежей со ШКИ на ПКТ</b> - общее положение приема платежей - прием платежей со ШКИ на ПКТ - прием платежей по договорным услугам на ПКТ	6	
<b>Тема 2.1.</b> Оказание почтово-банковских услуг (вклады)	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	
	<b>Оказание почтово-банковские услуги</b> -определение почтово-банковских услуг - прием заявление на оказания почто-банковских услуг -оформление электронной версии документов -распечатка документов, ознакомление клиента подпись документов	6	3
	<b>Оказание почтово-банковские услуги</b> -определение почтово-банковских услуг -технология выдачи потребительских экспресс кредитов и их оценка -оформление электронной версии документов -распечатка документов, ознакомление клиента подпись документов	6	
	<b>Оказание почтово-банковские услуги</b> -определение почтово-банковских услуг -технология выдачи потребительских экспресс кредитов и их оценка -оформление электронной версии документов -распечатка документов, ознакомление клиента подпись документов	6	
	<b>Прием вкладов</b> определение почтово-банковских услуг -технология выдачи потребительских экспресс кредитов и их оценка -оформление электронной версии документов -распечатка документов, ознакомление клиента подпись документов	6	
	- общее положение - прием вкладов - оформление документов по вкладам - подготовка электронной версии документов -распечатка, ознакомление, подпись клиента -оформление приема вклада	6	
<b>Тема 2.2.</b> Банковские карты, потребительские экспресс кредиты и их оценка	<b>Содержание</b>	<b>24</b>	
	<b>-прием заявлений на выпуск пластиковой карты в зависимости от вида и категории</b> -подбор пакета документов по желанию клиента -оформление заявление	6	3

	-распечатка заявлений -подпись документов клиентом -расчет с клиентом		
	<b>-прием заявлений на выпуск пластиковой карты в зависимости от вида и категории</b> -подбор пакета документов по желанию клиента -оформление заявление -распечатка заявлений -подпись документов клиентом -расчет с клиентом	6	
	<b>-прием заявлений на выпуск пластиковой карты в зависимости от вида и категории</b> -подбор пакета документов по желанию клиента -оформление заявление -распечатка заявлений -подпись документов клиентом -расчет с клиентом	6	
	<b>прием заявлений на выпуск пластиковой карты в зависимости от вида и категории</b> -подбор пакета документов по желанию клиента -оформление заявление -распечатка заявлений -подпись документов клиентом -расчет с клиентом	6	
<b>Тема 3.1.</b> Осуществление эксплуатации терминала самообслуживания	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	<b>принцип работы терминала самообслуживания и оказания помощи клиентам по работе терминала, порядок действия при повреждении или поломке терминала самообслуживания</b> - работы терминала самообслуживания и оказания помощи клиентам по работе терминала; -оказание помощи клиентом в эксплуатации терминала самообслуживания; - порядок действия при повреждении или поломке терминала самообслуживания	6	3
	<b>принцип работы терминала самообслуживания и оказания помощи клиентам по работе терминала, порядок действия при повреждении или поломке терминала самообслуживания</b> - работы терминала самообслуживания и оказания помощи клиентам по работе	6	

	терминала; -оказание помощи клиентом в эксплуатации терминала самообслуживания; - порядок действия при повреждении или поломке терминала самообслуживания		
<b>Тема 4.1.</b> Оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	<b>-прием заявлений на продажу страховых полисов зависимости от вида и категории</b> -подбор пакета документов по желанию клиента -оформление заявление -распечатка заявлений -подпись документов клиентом -расчет с клиентом составление отчетности продажи страховых полисов	6	3
	<b>-прием заявлений на продажу страховых полисов зависимости от вида и категории</b> -подбор пакета документов по желанию клиента -оформление заявление -распечатка заявлений -подпись документов клиентом -расчет с клиентом составление отчетности продажи страховых полисов	6	
	<b>прием заявлений на продажу страховых полисов зависимости от вида и категории</b> -подбор пакета документов по желанию клиента -оформление заявление -распечатка заявлений -подпись документов клиентом -расчет с клиентом составление отчетности продажи страховых полисов	6	
<b>Квалификационный экзамен</b>			



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов; «Лабораторий связи»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-персональные компьютеры, соединенные в локальную сеть и имеющие доступ к глобальной сети Internet

-почтово-кассовые терминалы: персональный компьютер; сканеры штрих-кодовой и матричных кодов, электронные весы, фискальный регистратор, считыватель банковских карт;

-программное обеспечение: «RetailPOS—для ПКТ «Атол»,ПКТ;

технические средства обучения:интерактивная доска;

Средства малой механизации:пломбиры, и другие средства.

**Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:**

-средства малой механизации:

Диспансерыдля клейких лент, пломбиры.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую необходимо проводить рассредоточено— в почтовых отделениях связи почтамта.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

-персональные компьютеры , соединенные в локальную сеть и имеющие доступ к глобальной сети Internet.

-почтово-кассовые терминалы: персональный компьютер; сканеры штрих-кодовой и матричных кодов, электронные весы, фискальный регистратор, считыватель банковских карт;

-защищенный пункт терминального обмена ЗПТО в ОПС почтамта;

-программное обеспечение: «RetailPOS—для ПКТ «Атол» WIN-POSN-для ПКТ;

### **4.2. Информационное обеспечение обучения:**

#### **Основные источники:**

1. Федеральный закон о почтовой связи //Москва, 1999 г.с дополнениями и изменениями.
2. Правила оказания услуг почтовой связи № 234, Москва, 2014 г.
- 3.Типовая инструкция иПрограммное обеспечение: « RetailPOS— для ПКТ «Атол», М. 2016г.
- 4.Руководство по приему переводов: почтово-электронных, электронных, в т.ч. международных, «Форсаж» и «Вестер Юнион»,М.2014г.
- 5.Инструкция оператора по использованию программного обеспечения «Почта Финанс» Страхование от несчастных случаев СК «АВИВА» Казань 2011
- 6.Порядок взаимодействия Аппарата управления и филиалов ФГУП «Почта России» в рамках исполнения договора с ПАО «Почта Банк» от 19.07.2016

№ ПР/14/2105-16 о порядке внесения и выдачи наличных денежных средств в валюте Российской Федерации

7.Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации".

**Дополнительная:**

1.Руководство по ИС «Lpau» переводы ,ФГУП НИИПС, М, 2007г.

2.Технологическая инструкцияЕдиная система почтовых переводов (ЕСПП). Защищенный пункт бумажных технологий (ЗПБТ)с изменениями и дополнениями, утвержденная ОСП ИРЦ ФГУП «Почта России»,2005г.

3.Письмо Дирекции технологий и информатизации «О периодичности сеансов ЕСПП с главным сервером»№4.3.1/198368,2005г..

4.Инструкция «Порядок ведения кассовых операций организациями ФГУП Почта России» № 195-п,2008 г.

5.Инструкция № 1-АП «О правилах работы в ОПС при совершений операций по счетам физических лиц».

6. Учетная политика предприятия для целей бухгалтерского учета, утверждена приказом ФГУП "Почта России" от 30.12.2011 N 473-п.

7.Договора с партнерами:

-ВТБ Страхование

-ВСК страховой дом

-ЕЮС — Европейская Юридическая Служба

8.Регламент регулирует порядок оказания ФГУП «Почта России» услуг по оформлению и приему от Потребителей документов и денежных средств почтовыми переводами в отделениях почтовой связи, для заключения между Потребителями и Компанией – участником Программы Почты России «Страхование Почтой» договоров страхования.

**Интернет-ресурсы:**

1.Сайт ФГУП «Почта России», ссылка:[www.russianpost.ru](http://www.russianpost.ru)

2.Сайт «EMS», ссылка: [www.emspost.ru](http://www.emspost.ru)

3.Интернет-сайт «Общероссийской автоматизированной системы учета и контроля за прохождением РПО».

4.Облако mail.ru

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.**

При реализации программы ПМ. 03предусматривается производственная практика (по профилю специальности). Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилюспециальности) в рамках ПМ.03«Прием, выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования»является освоение учебной практики для получения первичных навыков в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачета после изучения ПМ. 03

Лекционно-практические занятия проводятся в специализированном классе.

Учебная практика обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО осуществляется в учебных, учебно-производственных мастерских.

Дисциплины и модули, изучение которых предшествовало освоению данного модуля:

ОУД. 07 Информатика.

ОУД .08 Физика

ОУД. 10 Обществознание( вкл. Экономику в право)

ОУД . 15 Биология

ОУД. 16 География;

ОУД .17 Экология.

ОП.01 Охрана труда;

ОП.02 Экономика организации;

ОП. 03. Деловая культура;

ОП.04 Административная география;

ОП. 05 Безопасность жизнедеятельности;

ОП. 06. Татарский язык (профессиональная деятельность);

ОП. 07 Логистика;

ОП. 08 Почтовая безопасность;

ПМ. 01 Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых отправлений;

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

Программа профессионального модуля ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом. При организации образовательного процесса, в условиях реализации компетентностного подхода, предусматривается использование активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования»:**

наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, курсы повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.**

Мастера производственного обучения: наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, разряд по профессии рабочего на 1–2 выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников, курсы повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года.

**Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):** наличие среднего или высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования».

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p><b>Раздел 1.</b> Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат</p>	<p>Обучающийся: Четкое выполнение приема, оплаты переводов, составление отчетности по переводным операциям; приема платежей (коммунальных, муниципальных) и осуществление денежных выплат в том числе и заработной платы; Четкое и точное выполнение алгоритма применения ПКТ «Атол» в СИСТЕМЕ ЕАСОПС УРОВНЯ ОТДЕЛЕНИЙ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ и использование детектора банкноты и денежного ящика. Четкое знание требований к клиентам при приеме и оплате переводов.</p>	<p>Текущий контроль в форме: оценки: -лабораторных работ №1-14 - самостоятельных работ №1-8. <b>- ДЗ по МДК. 03.01</b> <b>ДЗ по учебной практике</b> <b>-квалификационный экзамен</b></p>
<p><b>Раздел 2</b> Оказывать почтово-банковские услуги (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс -кредиты) и оценивать их.</p>	<p>Четкое и точное оказание почтово-банковских услуг (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс -кредиты) и оценивать их. Безошибочное определение правильности оказания почтово-банковских услуг (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс -кредиты) и оценивать их. Демонстрация приемов и методов последовательности выполнения элементов оказания почтово-банковских услуг (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс -кредиты) и оценивать их. Четкая формулировка требований к оказанию почтово-банковских услуг (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс -кредиты) и оценивать их. Соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при оказании почтово-банковских услуг (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс -кредиты) и оценивать их.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -защиты практических и самостоятельных работ по темам МДК; <b>-ДЗ по МДК. 03.01</b> <b>ДЗ по учебной практике</b> <b>-квалификационный экзамен</b></p>
<p><b>Раздел 3.</b> Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания.</p>	<p>Четкое и точное выполнение эксплуатации терминала самообслуживания Безошибочное определение правильности осуществления эксплуатации терминала</p>	<p>Текущий контроль в форме: защиты практических и самостоятельных работ, по темам МДК <b>- ДЗ по МДК. 03.01</b></p>

	<p>самообслуживания.  Демонстрация приемов и методов последовательности эксплуатацию терминала самообслуживания.  Четкая формулировка требований к эксплуатации терминала самообслуживания.  Соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при эксплуатации терминала самообслуживания.</p>	<p><b>ДЗ по учебной практике</b>  <b>-квалификационный экзамен</b></p>
<p><b>Раздел 4.</b> Оформлять страховые полисы по обязательному и добровольному видам страхования.</p>	<p>Четкость и точность оформления страховых полисов по обязательному и добровольному видам страхованию.  Безошибочное определение правильности оформления страховых полисов по обязательному и добровольному видам страхованию.  Демонстрация приемов и методов при оформлении страховых полисов по обязательному и добровольному видам страхованию.  Соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при оформлении страховых полисов по обязательному и добровольному видам страхованию</p>	<p>Текущий контроль в форме:  -защиты практических и самостоятельных работ, по темам МДК  <b>- - ДЗ по МДК. 03.01</b>  <b>ДЗ по учебной практике</b>  <b>-квалификационный экзамен</b></p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций но и развитие общих компетенции и обеспечивающих их умение.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за выполнением практических работ, при выполнении работ по учебной и производственной практике, оценка их результатов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения определенных руководителем.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области технологии оказания услуг почтовой связи; - оценка эффективности и качества выполнения;	Наблюдение за выполнением практических работ, при выполнении работ по учебной и производственной практике, оценка их результатов
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Наблюдение за выполнением практических работ, при выполнении работ по учебной и производственной практике, оценка их результатов
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач.	Эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные ресурсы	- Наблюдение за выполнением практических работ, при выполнении работ по учебной и производственной практике, оценка их результатов
ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области разработки новых приемов и способов, организации работы с использованием ИС; - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности;	Наблюдение за выполнением практических работ, при выполнении работ по учебной и производственной практике, оценка их результатов
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - самоанализ и коррекция результата собственной работы	Наблюдение за выполнением практических работ, при выполнении работ по учебной и производственной практике, оценка их результатов

ОК.07 Исполнять воинскую обязанность, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	<i>Формируется на занятиях по предмету «Безопасность жизнедеятельности»</i>
--	---