

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр технического творчества и профориентации»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан



СОГЛАСОВАНО:
Директор МАУ ДО «НМК»
М.Н. Павлов
20 10 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «ЦТТИП» НМР РТ
М.А. Кирпичонок
20 20 г.

Принято на заседании
педагогического совета
МАУ ДО «ЦТТИП» НМР РТ
от «28» 08 2020 г.
Протокол № 1

Дополнительная общеразвивающая программа
социально-педагогической направленности

**«Основы творческого проектирования. Введение в профессию» по
компетенции «Оператор связи»**

Возраст обучающихся 15 лет
Срок реализации 4 месяца

Автор-составитель:
Кудакова О.А.
педагог дополнительного образования,
мастер производственного обучения
высшей квалификационной категории

г. Нижнекамск, 2020

Оглавление

1. Пояснительная записка.....	3
2. Учебный план.....	5
3. Содержание учебного плана.....	6
4. Методическое, дидактическое и материально-техническое обеспечение реализации программы.....	8
5. Список литературы.....	9
6. Приложение.....	10

Пояснительная записка

Дополнительная общеразвивающая программа «Основы творческого проектирования. Введение в профессию» по компетенции «Оператор связи» разработана на основе стандарта среднего профессионального образования по профессии «Оператор связи».

Стремительные изменения в современном производстве требуют новых подходов к подготовке квалифицированных рабочих. Одним из таких подходов является программа "Введение в профессию".

Введение в профессию является учебным предметом, который знакомит школьников с областью будущей профессиональной деятельности, областью профессиональных знаний и навыками будущего сварщика. Ее изучение помогает школьникам убедиться в правильном выборе профессии, расширить кругозор и воспринять принятые требования государственного образовательного стандарта, осмыслить процесс получения профессии.

Отличительной особенностью данной программы является, возможность развития креативного мышления у учеников. Творческая созидательная атмосфера на занятиях обеспечивает эмоциональное благополучие ученика. Выполняя творческие задания на занятиях, при том, что задания несут четкие требования к их исполнению, подросток получает уникальную возможность самореализоваться, избавиться от многих подростковых комплексов, обрести уверенность в себе и конкретнее определиться со своей будущей профессией.

Цель программы: программа позволяет оценить способности подростка к данному виду деятельности, усилить профессиональную мотивацию, обогатить будущего специалиста базой профессиональных знаний и обеспечить тем самым возрастающую конкурентоспособность в условиях рынка труда.

Задачи программы:

1. Ознакомить школьников с рабочей профессией оператор связи и ее основными функциями.
2. Ознакомить школьников с учебным заведением: учебным и производственным корпусами, где получают знания и умения обучающиеся колледжа.
3. Сформировать у школьников интерес к рабочей профессии «Оператор связи».
4. Создание условий для развития пространственного мышления, творческих, коммуникативных способностей.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке школьников по профессии «Оператор связи». Опыт работы не требуется.

Программа составлена с учетом возрастных особенностей обучающихся старших классов. Существенной особенностью старших подростков (15-16 лет) остается особая форма познавательной деятельности, активно сочетаемая с производительным трудом. Период старшего подросткового возраста, является одним из важнейших этапов вторичной социализации. В этот период формируется мировоззрение личности, ее представление о смысле жизни и собственном предназначении. События, пережитые и осмысленные в этом возрасте, становятся определяющими для ценностной базы человека.

Программа по курсу: «Оператор связи» разработана на 45 часов, срок реализации 4 месяца. Образовательный процесс подготовки школьников включает в себя теоретическое и практическое обучение в учебно-производственных мастерских колледжа.

Основная форма занятий – работа с группой обучающихся с использованием традиционных форм и методов образовательного процесса, а также практических занятий.

Учет успеваемости по темам учебного плана проводится путем текущей и периодической проверки знаний, умений и навыков.

Занятия в объединении проводятся 1 раз в неделю, по 3 часа, в соответствии с нормами СанПиН, правил ТБ и ПБ, Уставом колледжа, положением о системе дополнительного образования. Программа учитывает возрастные особенности школьников. Занятия проводятся на базе профессиональной образовательной организации (ГАПОУ «Нижекамский многопрофильный колледж»).

Теоретические сведения и практические занятия помогают выработать у обучающихся целостный взгляд на работу оператора связи успешно решать задачи формирования у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для работы.

С целью овладения указанной профессией и соответствующими профессиональными навыками школьник в ходе освоения курса **должен получить** практический опыт:

- обработки исходящей и входящей почты;
- порядок оформления производственной документации.

уметь:

- характеризовать каждый вид почтового отправления;
- применять для работы именные вещи и тару для пересылки почтовых отправлений;
- оформлять соответствующие документы для обработки внутренних и почтовых отправлений;
- опечатывать почтовые отправления;
- оформлять адресные ярлыки;
- заделывать и вскрывать ящик полимерный многоразовый;
- выписывать извещения;
- контролировать оформление документов на простую, заказную и страховую почту;

знать:

- перечень именных вещей и объектов почтовой связи, назначение, использование, порядок хранения именных вещей;
- порядок приема и оформления почтовых отправлений;
- руководство по приему международных почтовых отправлений;
- порядок оформления сопроводительных документов, порядок оформления входящих почтовых отправлений и вручения их адресатам;
- инструкции по эксплуатации почтово-кассовых машин при оформлении переводных и почтово-кассовых операций.

Итоговая проверка знаний у обучающихся состоит из двух частей: проверка теоретических знаний в тестовой форме, и оценивание практических навыков при выполнении практического задания на ККМ (Контрольно-кассовой машине).

Учебный план

№	Перечень разделов, тем	Кол-во часов			Форма контроля
		Всего	Теоретическое занятие	Практическое занятие	
1.	Введение. Услуги почтовой связи. Общее положение	3	2	1	Анкетирование
2.	Ознакомление с профессией Оператор связи	6	3	3	
2.1	История развития почтовой связи	3	3		Тестирование
2.2	Услуги почтовой связи. Функции операторов почтовой связи. Организации обслуживания услугами пользователей услуг почтовой связи	3		3	Устный опрос
3.	Именные вещи, перечень именных вещей, порядок их изготовления, назначение, гравировка, порядок хранения использование именных вещей	6	3	3	
3.1	Именные вещи, перечень именных вещей, порядок их изготовления, назначение, гравировка, порядок хранения	3	3		Устный опрос
3.2	Использование именных вещей	3		3	Индивидуальный контроль
4.	Простые и заказные почтовые отправления	6	3	3	
4.1	Вложения, разрешенные к пересылке и требования к упаковке	3	3		Устный опрос
4.2	Порядок приема, оформление и оплата простых и заказных почтовых отправлений	3		3	Индивидуальный контроль
5.	Письма и бандероли с объявленной ценностью (ОЦ)	6	3	3	
5.1	Вложения разрешение к пересылке и требования к упаковке, порядок приема оформления и печатывания писем и бандеролей	3	3		Устный опрос
5.2	Оформление описи ф.107, сопроводительных документов	3		3	Индивидуальный контроль
6.	Посылки	6	3	3	
6.1	Вложения разрешение к пересылке и требования к упаковке, порядок приема оформления и печатывания посылок	3	3		Алгоритм действий
6.2	Упаковка, порядок приема оформления и печатывания посылок	3		3	Индивидуальный контроль
7.	Почтовые отправления с уведомлением о вручении	3	2	1	
7.1	Виды отправлений принимаемых к пересылке с уведомлением о вручении, способы пересылки уведомлений и порядок их оплаты, оформление	2	2		Тестирование

	бланка уведомления Ф. 119				
7.2	Прием почтового отправления с уведомлением о вручении и оформление сопроводительных документов	1		1	Индивидуальный контроль
8.	Общий порядок отправки почты	6	3	3	
8.1	Общий порядок подготовки почты. Обязанности операторов почтовой связи, осуществляющих обмен почты	3	3		Устный опрос
8.2	Оформление сопроводительных документов, подведения итогов	3		3	Заполнение таблицы.
9.	Итоговый экзамен	3	1	2	Итоговый контроль.
	Итого	45	23	22	

Содержание учебного плана

Тема 1. Введение в профессию (3 часа)

Теория: Экскурсия по лаборатории связи. Знакомство с профессиональной деятельностью. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности при оказании почтовых услуг.

Практика: Услуги почтовой связи. Функции операторов почтовой связи. Организации обслуживания услугами пользователей услуг почтовой связи.

Раздел 2. Ознакомление с профессией Оператор связи (6 часов)

Тема 1. История развития почтовой связи

Теория: История развития почтовой связи в России. Первые почтовые маршруты. Великие имена в развитии почтовой связи в России. Услуги почтовой связи которые ушли в прошлое. Применение сургуча.

Тема 2. Перечень услуг почтовой связи. Функции операторов почтовой связи. Организации обслуживания услугами пользователей услуг почтовой связи

Практика: Услуги почтовой связи: традиционные, дополнительные и договорные. Порядок оказания услуг почтовой связи. Организации обслуживания услугами пользователей услуг почтовой связи.

Раздел 3. Именные вещи, перечень именных вещей, порядок их изготовления, назначение, гравировка, порядок хранения использование именных вещей (6 часов)

Тема 1. Именные вещи, перечень именных вещей, порядок их изготовления, назначение, гравировка, порядок хранения

Теория: Характеристика и назначение именных вещей порядок их применения. Условия хранения и именных вещей. Чтение оттеска именных вещей.

Тема 2. Использование именных вещей

*Практика:*Использования именных вещей. Оформление и нанесение на почтовые отправления. Оформление сопроводительной документации отесками именных вещей.

Раздел 4. Простые и заказные почтовые отправления(6 часов)

Тема 1. Вложения, разрешенные к пересылке и требования к упаковке

*Теория:*Проверка вложения в ценных почтовых отправлениях.Порядок упаковки ценных почтовых отправлений.Порядок оплаты.Порядок тарификации ценных почтовых отправлен.

Тема 2. Порядок приема, оформление и оплата простых и заказных почтовых отправлений

*Практика:*Порядок выемки простой корреспонденции из опорных ящиков. Подбор писем по размеру, «Марка к марке».Взвешивание и проверка полной оплаты за пересылку. Прием заказных писем, взвешивание и тарификация. Оформление сопроводительных документов.

Раздел 5. Письма и бандероли с объявленной ценностью (ОЦ)(6 часов)

Тема 1. Вложения разрешение к пересылке и требования к упаковке, порядок приема оформления и печатывания писем и бандерилей.

*Теория:*Порядок оценки почтовых отправлений с объявленной ценностью. Взвешивание, тарификация за вес, определения страхового сбора от суммы объявленной ценности. Прием писем с объявленной ценностью. Оформление сопроводительных документов.

Тема 2. Оформление описи ф.107, сопроводительных документов

Практика: Порядок оценки почтовых отправлений с объявленной ценностью.Взвешивание, тарификация за вес, определения страхового сбора от суммы объявленной ценности. Прием писем с объявленной ценностью. Оформление описи ф. 107. Оформление сопроводительных документов.

Раздел 6. Посылки(6 часов)

Тема 1. Вложения разрешение к пересылке и требования к упаковке, порядок приема оформления и печатывания посылок

*Теория:*Виды и категории посылок. Предметы разрешенные к пересылке. Порядок упаковки посылок. Тарификация за пересылку посылок.

Тема 2. Упаковка, порядок приема оформления и печатывания посылок

*Практика:*Определения вида и категории посылок. Проверка вложения разрешенное к пересылке. Упаковка посылок. Тарификация посылок. Оформление сопроводительных документов на посылки.

Раздел 7. Почтовые отправления с уведомлением о вручении(3 часа)

Тема 1.Виды отправлений принимаемых к пересылке с уведомлением о вручении, способы пересылки уведомлений и порядок их оплаты, оформление бланка уведомления Ф. 119

*Теория:*Виды отправлений принимаемых к пересылке с уведомлением о вручении, способы пересылки уведомлений и порядок их оплаты, оформление бланка уведомления Ф. 119

Тема 2. Прием почтового отправления с уведомлением о вручении и оформление сопроводительных документов

Практика: Прием заказного письма с простым уведомлением. Оформление бланка уведомления ф. 119. Адресование бланка уведомления ф.119. порядок оплаты заказного письма с простым уведомлением. Оформление сопроводительных документов на почтовые отправления с заказным уведомлением.

Раздел 8. Общий порядок отправки почты(6 часов)

Тема 1. Общий порядок подготовки почты. Обязанности операторов почтовой связи, осуществляющих обмен почты

Теория: Порядок подготовки исходящей почты. Технология подготовки принятых за рабочий день почтовых отправлений. Оформление документов на исходящую почту.

Тема 2. Оформление сопроводительных документов, подведения итогов

Практика: Подбор принятой за рабочий день почты. Сортировка по направлениям. Составление сопроводительных документов ф.16, ф.23.

Итоговый экзамен (3 часа)

Методическое, дидактическое и материально-техническое обеспечение реализации программы

Программа представляет собой объединенный комплекс мероприятий призванных обеспечить решение основных задач в области самоопределения обучающихся по средствам изучения основ творческого проектирования.

Занятия организованы в кабинете специальных дисциплин и в учебной мастерской учреждения под руководством мастера производственного обучения.

Формы и методы проведения профориентационных учебно-практических занятий направлены на формирование интереса к специальности (профессии), формирование устойчивой мотивации к овладению будущей профессией и установление начальных профессиональных навыков.

Программа предусматривает сочетание теоретических и практических занятий. В ходе теоретических занятий обучающиеся получают первичные знания по профессии «Оператор связи». Во время практических занятий выполняют практические задания, которые способствуют закреплению пройденного материала и выработыванию трудовых навыков. Используются следующие формы контроля: устный контроль, письменный контроль, практический контроль, тестовый контроль, комбинированный контроль, индивидуальный контроль. Применяются оценки результатов обучения: накопительная оценка, выполнение творческих заданий, итоговая практическая работа.

Педагогический контроль. В ходе реализации проекта профессиональной ориентации школьников ведется педагогический контроль. В первых занятиях проводится входной контроль с применением директивного метода, определяется уровень просвещенности детей о профессии «Оператор связи», выявляются способности к практическим заданиям. Текущий контроль производится на каждом уроке. На практических уроках в процессе выполнения заданий имеется возможность оценить освоенные теоретические и практические навыки. Итоговый контроль знаний у обучающихся состоит из проверки теоретических знаний и оценивание практических навыков при выполнении практического задания на ККМ (Контрольно-кассовой машине).

Во время теоретических и практических занятий используются: плакаты, презентации и видео фрагменты по теме урока.

Материально-техническое оснащение:

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов:

- лаборатория связи;
- почтовой связи, тренажерная электронных обучающих программ.

Оборудование учебных кабинетов и 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;
- защищенный пункт бумажной технологии ЗПБТ;
- программное обеспечение;
- технические средства обучения;
- интерактивная доска;
- экран.

Средства малой механизации:

- калькулятор, пломбиры и другие средства.

Оборудование мастерских и рабочих мест в мастерских:

- 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;
- защищенный пункт бумажной технологии ЗПБТ;

-программное обеспечение.

Список литературы

Нормативные документы

- 1.Федеральный закон от 17.07. 1999 г № 176 -ФЗ (ред. От 06.12.2011) «О почтовой связи».
- 2.Правила оказания услуг почтовой связи. Приказ №234 от 31.07.2014 «Минкомсвязи».
3. Порядок приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений.Приказ ФГУП «Почта России» №114-п от 17.05.2012.

Справочники

- 1.Справочник индексов объектов почтовой связи

Дополнительная

- 1.Учебное пособие "Эксплуатация почтовой связи для студентов колледжа телекоммуникаций 2015 - Почтовая связь" Хомякова Е.Н. – М., 2010 г.
- 2.Учебное пособие «Оператор связи»Шелихов В.В.-М, 2008 г.

Интернет-ресурсы

Сайт ФГУП «Почта России», ссылка:www.russianpost.ru

Календарный учебный график

Группа 1

№ п/п	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
1.	сентябрь	9	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Экскурсия	3	Введение. Услуги почтовой связи. Общее положение	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Анкетирование
2.	сентябрь	16	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	История развития почтовой связи	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Тестирование
3.	сентябрь	23	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Услуги почтовой связи. Функции операторов почтовой связи. Организации обслуживания услугами пользователей услуг почтовой связи.	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Устный опрос
4.	сентябрь	30	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	Именные вещи, перечень именных вещей, порядок их изготовления, назначение, гравировка, порядок хранения	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Устный опрос
5.	октябрь	7	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Использование именных вещей	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Индивидуальный контроль
6.	октябрь	14	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	Вложения, разрешенные к пересылке и требования к упаковке	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Устный опрос
7.	октябрь	21	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Порядок приема, оформление и оплата простых и заказных почтовых отправлений	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Индивидуальный контроль
8.	октябрь	28	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰	Лекция	3	Вложения разрешение к пересылке и требования к упаковке, порядок приема	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Устный опрос

			16 ⁵⁰ -17 ³⁵			оформления и опечатывания писем и бандерилей		
9.	ноябрь	11	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Оформление описи ф.107, сопроводительных документов	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Индивидуальный контроль
10.	ноябрь	18	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	Вложения разрешение к пересылке и требования к упаковке, порядок приема оформления и опечатывания посылок	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Алгоритм действий – устный опрос
11.	ноябрь	25	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Упаковка, порядок приема оформления и опечатывания посылок	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Индивидуальный контроль
12.	декабрь	2	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	Виды отправок принимаемых к пересылке с уведомлением о вручении, способы пересылки уведомлений и порядок их оплаты, оформление бланка уведомления Ф. 119 Прием почтового отправления с уведомлением о вручении и оформление сопроводительных документов	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Тестирование Индивидуальный контроль.
13.	декабрь	9	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	Общий порядок подготовки почты. Обязанности операторов почтовой связи, осуществляющих обмен почты	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Устный опрос
14.	декабрь	16	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Оформление сопроводительных документов, подведения итогов	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Заполнение таблицы
15.	декабрь	23	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵		3	Итоговый экзамен	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Итоговый комбинированный контроль

Календарный учебный график

Группа 2

№ п/п	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
1	сентябрь	10	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Экскурсия	3	Введение. Услуги почтовой связи. Общее положение	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Анкетирование
2.	сентябрь	17	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	История развития почтовой связи	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Тестирование
3.	сентябрь	24	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Услуги почтовой связи. Функции операторов почтовой связи. Организации обслуживания услугами пользователей услуг почтовой связи.	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Устный опрос
4.	октябрь	1	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	Именные вещи, перечень именных вещей, порядок их изготовления, назначение, гравировка, порядок хранения	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Устный опрос
5.	октябрь	8	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Использование именных вещей	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Индивидуальный контроль
6.	октябрь	15	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	Вложения, разрешенные к пересылке и требования к упаковке	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Устный опрос
7.	октябрь	22	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Порядок приема, оформление и оплата простых и заказных почтовых отправок	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Индивидуальный контроль

8.	октябрь	29	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	Вложения разрешение к пересылке и требования к упаковке, порядок приема оформления и опечатывания писем и бандерилей	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Устный опрос
9.	ноябрь	12	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Оформление описи ф.107, сопроводительных документов	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Индивидуальный контроль
10.	ноябрь	19	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	Вложения разрешение к пересылке и требования к упаковке, порядок приема оформления и опечатывания посылок	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Алгоритм действий – устный опрос
11.	ноябрь	26	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Упаковка, порядок приема оформления и опечатывания посылок	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Индивидуальный контроль
12.	декабрь	3	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция.	3	Виды отправок принимаемых к пересылке с уведомлением о вручении, способы пересылки уведомлений и порядок их оплаты. Оформление бланка уведомления Ф. 119 Прием почтового отправления с уведомлением о вручении и оформление сопроводительных документов	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Тестирование Индивидуальный контроль.
13.	декабрь	10	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Лекция	3	Общий порядок подготовки почты. Обязанности операторов почтовой связи, осуществляющих обмен почты	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Устный опрос
14.	декабрь	17	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	Практическое занятие	3	Оформление сопроводительных документов, подведения итогов	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Заполнение таблицы
15.	декабрь	24	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰ 16 ⁵⁰ -17 ³⁵		3	Итоговый экзамен	ГАПОУ «НМК», Лаборатория связи	Итоговый комбинированный контроль

--	--	--	--	--	--	--	--	--