

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

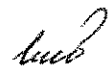
РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК естественнонаучных  
и общепрофессиональных дисциплин  
протокол № 5 от «06» 02 2024 г.

 /И.Г.Евминенко /

УТВЕРЖДАЮ

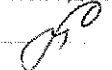
заместитель директора по учебной работе

 /Р.Н. Шевелева/

«03» 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по учебно-  
производственной работе

 /О.С.Перепечко/

«06» 02 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по профессиональному модулю ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов,  
оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам  
страхования для профессии 11.01.08 Оператор связи**

**РП.00479926.11.01.08.2024**

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля</b>                                        | 4  |
| 1.1 Область применения рабочей программы                                                           | 4  |
| 1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы | 4  |
| 1.3 Требования к результатам освоения профессионального модуля                                     | 4  |
| <b>2 Структура и содержание профессионального модуля</b>                                           | 7  |
| 2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы                                           | 7  |
| 2.2 Содержание профессионального модуля                                                            | 8  |
| 2.3 Тематический план профессионального модуля                                                     | 9  |
| <b>3 Условия реализации программы профессионального модуля</b>                                     | 14 |
| 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению                                              | 14 |
| 3.2 Информационное обеспечение обучения                                                            | 14 |

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана на основании требований ФГОС СПО для профессии 11.01.08 Оператор связи.

## 1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования входит в профессиональный цикл.

## 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля

Освоение содержания профессионального модуля ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

| Результаты освоения профессионального модуля<br>(Наименование ОК и ПК согласно ФГОС СПО)                                                                                      | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                  | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес                                                                         | <b>Практический опыт:</b><br>приема платежей, выдачи денег, оформления страховых полисов;<br><b>Освоенные знания:</b><br>-инструкцию о выплате пенсий и пособий;                                                                                     | Текущий контроль в форме:<br>- результатов выполненных практических работ;<br>-дифференцированного зачета по учебной и производственной практике;                                            |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем                                                            | -порядок организации выплаты и доставки пенсий и других социальных выплат через организации федеральной почтовой связи с применением технологии электронного документооборота;                                                                       | - экзамена по теоретическим основам профессионального модуля;                                                                                                                                |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы | -порядок отправки отчетности по переводным операциям в отделении почтовой связи;<br>правила обработки банковских документов;<br>-правила оказания банковских услуг (вклады, банковские карты);<br>правила оформления операций по погашению кредитов; | -квалификационного экзамена по профессиональному модулю.<br>Устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий, самостоятельные работы, рефераты, сообщения по темам, наблюдение за |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач                                                                           | -принцип работы терминала самообслуживания, оказания                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>                                              | <p>помощи клиентам по работе терминала самообслуживания:<br/>-порядок действий при повреждении или поломке терминала самообслуживания</p>                                                                                          | <p>обучающимися, индивидуальные задания, работа с источниками информации и технической документацией.</p> |
| <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p>                                                        | <p>-организовывать и контролировать порядок приема переводов и других социальных выплат:</p>                                                                                                                                       | <p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b></p>                                                           |
| <p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>                          | <p>-оказывать услуги по осуществлению почтовых переводов (услуги по осуществлению почтовых переводов денежных средств, переводов Вестерн Юнион):</p>                                                                               | <p>Пятый семестр экзамен; шестой семестр – контрольная работа, экзамен</p>                                |
| <p>ПК 3.1. Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат</p> | <p>- платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат (пенсий, пособий, переводов, выигрышей лотерей);<br/>-составлять отчетность по переводным операциям в отделении почтовой связи:</p>                                  | <p>квалификационный</p>                                                                                   |
| <p>ПК 3.2. Оказывать почтово-банковские услуги (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс-кредиты) и оценивать их</p>                 | <p>-оказывать банковские услуги (по вкладам, банковским картам);<br/>-обрабатывать банковские документы (заполнять бланки, работать с заполненными бланками);</p>                                                                  |                                                                                                           |
| <p>ПК 3.3. Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания</p>                                                                              | <p>-оформлять кредитную документацию по потребительским и экспресс-кредитам;<br/>-оформлять операции по выдаче и погашению кредитов;</p>                                                                                           |                                                                                                           |
| <p>ПК 3.4. Оформлять страховые полисы по обязательному и добровольному видам страхования</p>                                                     | <p>-осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания;<br/>-оказывать необходимую помощь клиентам по работе терминала самообслуживания;<br/>-оперативно действовать при повреждении или поломке терминала самообслуживания;</p> |                                                                                                           |

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

| Виды учебной работы                                                                                                               | Объем часов | в т.ч. по семестрам |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|-----------|
|                                                                                                                                   |             | 5 семестр           | 6 семестр |
| <b>Трудоемкость профессионального модуля (всего), в том числе часов вариативной части</b>                                         | 145<br>-    | 74                  | 71        |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе часов вариативной части</b>                                      | 101<br>-    | 56                  | 45        |
| в том числе:                                                                                                                      |             |                     |           |
| практические занятия                                                                                                              | 42          | 24                  | 18        |
| УП 03.01                                                                                                                          | 144         | 72                  | 72        |
| ПП 03.01                                                                                                                          | 144         | 108                 | 36        |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                                                                                | 44          | 18                  | 26        |
| <b>Консультации (всего)</b>                                                                                                       | -           | -                   | -         |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                                                                                                   | -           | -                   | -         |
| <b>Форма промежуточной аттестации</b><br><i>(дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный, контрольная работа)</i> |             | Э                   | КР, Эк    |

2.2 Содержание профессионального модуля ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля                                            | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение межличностного курса |                                                           |                                     |                | Практика                                           |                                |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                   |                                                                                           |             | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося      |                                                           | Самостоятельная работа обучающегося | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |                                |
|                                   |                                                                                           |             | всего, часов                                               | в т.ч., лабораторные работы и практические занятия, часов |                                     |                |                                                    | в т.ч., курсовая работа, часов |
| ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4              | МДК. 03.01 Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов    | 145         | 101                                                        | 42                                                        | 44                                  | -              | -                                                  |                                |
| ОК 1-7; ПК 3.1-3.4                | Раздел 1. Прием, обработка, контроль переводов, и денежных выплат                         | 74          | 56                                                         | 24                                                        | 18                                  | -              | -                                                  |                                |
| ОК 1-7; ПК 3.1-3.4                | Раздел 2 Оказание почтово-банковских услуг, эксплуатация терминала самообслуживания       | 34          | 20                                                         | 8                                                         | 14                                  | -              | -                                                  |                                |
| ОК 1-7; ПК 3.1-3.4                | Раздел 3. Оформление страховых полисов по обязательному и добровольному видам страхования | 37          | 25                                                         | 10                                                        | 12                                  | -              | -                                                  |                                |
| ПК 3.1-3.4                        | Учебная практика УП 03.01, часов                                                          | 144         | -                                                          | -                                                         | -                                   | 144            | -                                                  |                                |
| ПК 3.1-3.4                        | Производственная практика (по профилю специальности) ПП 03.01, часов                      | 144         | -                                                          | -                                                         | -                                   | -              | 144                                                |                                |
|                                   | <b>Всего</b>                                                                              | <b>433</b>  | <b>101</b>                                                 | <b>42</b>                                                 | <b>44</b>                           | <b>-</b>       | <b>144</b>                                         |                                |

2.3 Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования

| № урока   | Наименование разделов и тем                                                    | Учебная нагрузка обучающихся (час.) |    | Активные формы проведения занятий | Технические средства обучения | Домашнее задание (основная и дополнительная литература) | Внеаудиторная самостоятельная работа студента | Результаты освоения профессионального модуля (ОК, ПК, ДПК) |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                | 3                                   | 4  |                                   |                               |                                                         |                                               |                                                            |
| 1         | 2                                                                              | 3                                   | 4  | 5                                 | 6                             | 7                                                       | 8                                             | 9                                                          |
| 5 семестр |                                                                                |                                     |    |                                   |                               |                                                         |                                               |                                                            |
|           | Раздел 1. Прием, обработка, контроль переводов, и денежных выплат              | 56                                  | 18 |                                   |                               |                                                         |                                               |                                                            |
|           | Тема 1.1. Общие сведения о почтовых переводах                                  | 40                                  | 12 |                                   |                               |                                                         |                                               |                                                            |
| 1         | Общие сведения о почтовых переводах, категории переводов                       | 2ч/урок.                            | 2  | Вводная лекция                    | Экран, проектор               | [1] гл 8                                                | Работа с нормативными документами             | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4                                       |
| 2         | Почтовые переводы, сумма переводов, наличный и безналичный расчет              | 2ч/урок.                            |    | Обзорная лекция                   | Экран, проектор               | [1] гл 8                                                |                                               | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4                                       |
| 3         | Дополнительные услуги при приеме переводов                                     | 2ч/урок.                            | 2  | Обзорная лекция                   | Экран, проектор               | [1] гл 8                                                | Сообщение Виды уведомлений, доставка          | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4                                       |
| 4         | П/Р 1 Работа по заполнению и адресованию бланков почтовых переводов            | 2ч/ прак                            |    | Практическая работа               | Оборудование лабораторий      |                                                         |                                               | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4                                       |
| 5         | Переводы ускоренные «Форсаж». сумма переводов, дополнительные услуги           | 2ч/урок                             | 2  | Лекция- беседа                    |                               | [4] электронный ресурс                                  | Сообщение Виды переводов                      | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4                                       |
| 6         | П/Р 2 Работа по заполнению и адресованию бланков переводов ускоренных «Форсаж» | 2ч/ прак                            | -  | Практическая работа               | Оборудование лабораторий      |                                                         |                                               | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4                                       |
| 7         | Переводы безадресные, ускоренные «Форсаж», сумма переводов, расчет             | 2ч/урок.                            | 2  | Лекция- диалог                    | Экран, проектор               | [4] электронный ресурс                                  | презентация<br>Денежные документы             | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4                                       |
| 8         | Правила тарификации почтовых переводов, переводов ускоренных «Форсаж»          | 2ч/урок                             |    | Лекция- беседа                    |                               | Конспект                                                |                                               | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4                                       |
| 9         | П/Р 3 Работа по тарификации переводов, запись в тетрадь ф.5                    | 2ч/ прак                            | -  | Практическая работа               | Оборудование лабораторий      |                                                         |                                               | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4                                       |
| 10        | Правила приема и оформления переводов от отправителей                          | 2ч/урок                             | 2  | Лекция- беседа                    | Экран, проектор               | [1] гл 8                                                | Составить последовательность приема           | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4                                       |
| 11        | П/Р 4 Работа по приему и оформлению почтовых                                   | 2ч/ прак                            | -  | Практическая                      | Оборудование                  |                                                         |                                               | ОК 1-7                                                     |

|    |                                                                            |          |   |                     |                          |                            |                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------|----------|---|---------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------|
|    | переводов                                                                  |          |   | работа              | лаборатории              |                            | ПК 3.1-3.4           |
| 12 | П/Р 5 Работа по приему и оформлению почтовых переводов ускоренных «Форсаж» | 2ч/ прак | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории |                            | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 13 | Правила контроля исходящих переводов                                       | 2ч/урок  |   | Лекция- беседа      |                          | [1] гл 8                   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 14 | П/Р 6 Работа по контролю исходящих почтовых переводов                      | 2ч/ прак |   | Практическая работа | Оборудование лаборатории |                            | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 15 | Обработка входящих почтовых переводов. их контроль                         | 2ч/урок  |   | Лекция- беседа      |                          | [1] гл 8                   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 16 | П/Р 7 Работа по контролю входящих почтовых переводов                       | 2ч/ прак | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории |                            | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 17 | Обработка входящих ускоренных переводов «Форсаж», их контроль              | 2ч/урок. |   | Лекция- диалог      | Экран, проектор          | [4] электронный ресурс     | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 18 | П/Р 8 Работа по контролю входящих ускоренных переводов «Форсаж»            | 2ч/ прак | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории |                            | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 19 | Правила и порядок вручения почтовых переводов                              | 2ч/урок. | 2 | Лекция- диалог      | Экран, проектор          | [1] с 54-57                | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 20 | П/Р 9 Работа по вручению почтовых переводов адресатам                      | 2ч/ прак | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории |                            | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
|    | Тема 1.2.Выплата пенсий и пособий                                          | 16       | 6 |                     |                          |                            |                      |
| 21 | Общие сведения о пенсии, виды пенсии                                       | 2ч/урок  | 2 | Лекция- беседа      |                          | [3,4] , электронный ресурс | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 22 | Сроки выплаты пенсии                                                       | 2ч/урок. |   | Лекция- диалог      | Экран, проектор          | конспект                   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 23 | Документы на выплату пенсии, виды доверенностей                            | 2ч/урок  | 2 | Лекция- беседа      |                          | [3,4] электронный ресурс   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 24 | Правила выплаты пенсии по поручению, лично пенсионеру и по доверенности    | 2ч/урок. | 2 | Лекция- диалог      | Экран, проектор          | [1] с 54-57                | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 25 | П/Р 10 Работа по выплате пенсии пенсионеру по доверенностям                | 2ч/ прак | - | Практическая работа |                          |                            | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 26 | Составление отчета по пенсии за рабочий день, за месяц                     | 2ч/урок  |   | Лекция- беседа      |                          | конспект                   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 27 | П/Р 11 Работа по составлению отчета по пенсии за рабочий день              | 2ч/ прак | - | Практическая работа |                          |                            | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |



|      |                                                                                                        |            |   |                     |                          |                   |                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---------------------|--------------------------|-------------------|----------------------|
| 28   | П/Р 12 Работа по составлению отчета по пенсии за отчетный период                                       | 2ч/ прак   | - | Практическая работа |                          |                   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
|      | <b>Учебная практика УП.03.01</b>                                                                       | <b>72</b>  |   |                     |                          |                   |                      |
| 1    | Организация рабочего места по приему почтовых переводов                                                | 6/практик  |   | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 2.3  | Написание адресов на бланках ф.112 почтовых переводов, ускоренных переводах «Форсаж»                   | 12/практик |   | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 4.5  | Принем, оформление, почтовых переводов, тарификация, выписка квитанций ф.5                             | 12/практик |   | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 6.7  | Принем, оформление, ускоренных переводов «Форсаж», тарификация, выписка квитанций ф.5                  | 12/практик |   | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 8    | Принем, оформление, ускоренных безадресных переводов «Форсаж», тарификация, выписка квитанций ф.5      | 6/практик  |   | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 9,   | Принем почтовых переводов с уведомлением о вручении, доставкой                                         | 12/практик |   | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 10   |                                                                                                        |            |   |                     |                          |                   |                      |
| 11   | Принем почтовых переводов, переводов «Форсаж» с доставкой, определение платы за доставку               | 6/практик  |   | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 12   | Дифференцированный зачет по практике                                                                   | 6/практик  |   | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
|      | <b>Всего УП 03.01</b>                                                                                  | <b>72</b>  |   |                     |                          |                   |                      |
|      | <b>ПП 03.01 Производственная практика</b>                                                              | <b>108</b> |   |                     |                          |                   |                      |
| 1    | Проведение инструктажа по правилам ТБ на рабочем месте                                                 | 6/практик  | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 2.3  | Организация рабочего места переводной кассы, согласно правилам охраны труда                            | 12/практик | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 4.5  | Принем почтовых переводов от отправителя, проведение бланков ф.112 на ПКТ                              | 12/практик | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 6.7. | Принем почтовых переводов от отправителя, с уведомлением, с доставкой, проведение бланков ф.112 на ПКТ | 18/практик | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 8    |                                                                                                        |            |   |                     |                          |                   |                      |
| 9,   | Принем, оформление переводов «Форсаж», проведение бланков ф.112 на ПКТ, с доставкой                    | 12/практик | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 10   |                                                                                                        |            |   |                     |                          |                   |                      |
| 11.  | Принем, оформление переводов «Форсаж», проведение бланков ф.112 на ПКТ, с доставкой                    | 12/практик | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 12   |                                                                                                        |            |   |                     |                          |                   |                      |
| 13   | Принем, оформление безадресных переводов «Форсаж», проведение на ПКТ                                   | 6/практик  | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 14,  | Контроль всех видов исходящих переводов                                                                | 12/практик | - | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |
| 15   |                                                                                                        |            |   |                     |                          |                   |                      |
| 16.  | Обработка входящих переводов, контроль и                                                               | 12/практик | - | Практическая работа | Оборудование             | Оформление отчета | ПК 3.1-3.4           |

|                  |                                                                                                  |            |           |                     |                          |                        |                                   |  |                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|----------------------|
| 17               | вручение адресатам                                                                               |            |           | работа              | лаборатории              |                        |                                   |  |                      |
| 18               | Дифференцированный зачет по практике                                                             | 6/практ    |           | Практическая работа | Оборудование лабораторий | Оформление отчета      |                                   |  | ПК 3.1-3.4           |
|                  | <b>Всего ПП 03.01</b>                                                                            | <b>108</b> |           |                     |                          |                        |                                   |  |                      |
| <b>6 семестр</b> |                                                                                                  |            |           |                     |                          |                        |                                   |  |                      |
|                  | <b>Раздел 2 Оказание почтово-банковских услуг, эксплуатация терминала самообслуживания</b>       | <b>20</b>  | <b>14</b> |                     |                          |                        |                                   |  |                      |
| 29               | Виды кредитов, заключение договоров                                                              | 2ч/урок    | 2         | Лекция-диалог       | Экран, проектор          | [4] электронный ресурс | Презентация Кредитные операции    |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 30               | Ведение кредитной документации по потребительским и экспресс-кредитам                            | 2ч/урок    | 2         | Лекция-диалог       | Экран, проектор          | конспект               | Составить перечень кредитов       |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 31               | Сроки выдачи и гашения кредитов                                                                  | 2ч/урок    | 4         | Лекция-диалог       | Экран, проектор          |                        | Работа с нормативными документами |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 32               | Порядок оформления документов на выдачу кредита из кассы ОПС                                     | 2ч/урок    | 2         | Лекция-диалог       | Экран, проектор          | конспект               | Перечень документов               |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 33               | П/Р 13 Работа по заполнению приходных и расходных кассовых ордеров                               | 2ч/практ   | -         | Практическая работа |                          |                        |                                   |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 34               | П/Р 14 Работа по заполнению бланков ф. 112, для гашения кредитов почтовыми переводами            | 2ч/практ   | -         | Практическая работа |                          |                        |                                   |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 35               | П/Р 15 Работа по гашению кредитов почтовым переводом «Федеральный клиент»                        | 2ч/практ   | -         | Практическая работа |                          |                        |                                   |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 36               | Принцип работы терминала самообслуживания                                                        | 2ч/урок    |           | Лекция-беседа       |                          |                        |                                   |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 37               | Правила консультирования клиентов по работе терминала                                            | 2ч/урок    | 4         | Лекция-беседа       |                          |                        | Изучение правил консультирования  |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 38               | П/Р 16 Работа по оформлению платежей на терминале самообслуживания                               | 2ч/практ   | -         | Практическая работа |                          |                        |                                   |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
|                  | <b>Раздел 3. Оформление страховых полисов по обязательному и добровольному видам страхования</b> | <b>25</b>  | <b>12</b> |                     |                          |                        |                                   |  |                      |
| 39               | Заключение договоров страхования «Осаго».                                                        | 2ч/урок    | 4         | Лекция-беседа       |                          | [4] электронный ресурс | Работа с нормативными документами |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 40               | Сроки страхования, документы.                                                                    | 2ч/урок    |           |                     |                          |                        |                                   |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 41               | Общие правила заполнения заявлений «Осаго», документы                                            | 2ч/урок    | 2         | Лекция-беседа       | Экран, проектор          |                        | Работа с заявлениями              |  | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 42               | П/Р 17 Работа по заполнению заявлений «Осаго»                                                    | 2ч/практ   |           | Практическая        |                          |                        |                                   |  | ОК 1-7               |

|            |                                                                                                |            |           |                     |                          |                        |                                   |                                    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| 43         | Порядок определение платы за страховые полисы «Осаго», выписка квитанции                       | 2ч/урок    | 2         | работа              |                          | Тарифы на страхование  | Работа с тарифами                 | ПК 3.1-3.4<br>ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4 |
| 44         | П/Р 18 Работа по определению платы за страховые полисы «Осаго», по водительским удостоверениям | 2ч/ прак   |           | Практическая работа |                          |                        |                                   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4               |
| 45         | Общие правила заполнения и оформления страховых полисов «Осаго»                                | 2ч/урок    |           | Лекция- беседа      |                          | [4] электронный ресурс | Выписать сроки хранения           | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4               |
| 46         | П/Р 19 Работа по оформлению страховых полисов «Осаго», выписка квитанции                       | 2ч/ прак   |           | Практическая работа |                          |                        |                                   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4               |
| 47         | Правила оставления отчетности по страхованию «Осаго»                                           | 2ч/урок    | 2         | Лекция- диалог      | Экран, проектор          | [4] электронный ресурс | Работа с нормативными документами | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4               |
| 48         | Заключение договоров по добровольному виду страхования от клеща, тарифы                        | 2ч/урок    | 2         | Лекция- диалог      | Экран, проектор          | [4] электронный ресурс | Изучить тарифы для разных зон     | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4               |
| 49         | П/Р 20 Работа по оформлению страховых полисов Росгострах на взрослых и детей                   | 2ч/ прак   |           | Практическая работа |                          |                        |                                   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4               |
| 50         | П/Р 21 Работа по оформлению отчетности по заключенным договорам Росгострах                     | 2ч/ прак   |           | Практическая работа | Экран, проектор          |                        |                                   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4               |
| 51         | Контрольная работа                                                                             | 1ч/урок    | -         |                     |                          |                        |                                   | ОК 1-7<br>ПК 3.1-3.4               |
|            | <b>ИТОГО МДК 03.01</b>                                                                         | <b>101</b> | <b>44</b> |                     |                          |                        |                                   |                                    |
|            | <b>Учебная практика УП.03.01</b>                                                               | <b>72</b>  |           |                     |                          |                        |                                   |                                    |
| 13         | Обработка входящих почтовых переводов                                                          | 6/практ    |           | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета      |                                   | ПК 3.1-3.4                         |
| 14, 15, 16 | Контроль входящих почтовых, ускоренных и безадресных переводов «Форсаж»                        | 18/практ   |           | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета      |                                   | ПК 3.1-3.4                         |
| 17, 18, 19 | Вручение почтовых, ускоренных и безадресных переводов «Форсаж»                                 | 18/практ   |           | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета      |                                   | ПК 3.1-3.4                         |
| 20, 21, 23 | Контроль оплаченных переводов, запись в реестр ф. 10                                           | 18/практ   |           | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета      |                                   | ПК 3.1-3.4                         |
| 24         | Формирование переводной отчетности                                                             | 6/практ    |           | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета      |                                   | ПК 3.1-3.4                         |
| 25         | Дифференцированный зачет по практике                                                           | 6/практ    |           | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета      |                                   | ПК 3.1-3.4                         |

|    |                                                                                                      |            |           |                     |                          |                   |  |            |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------------|--------------------------|-------------------|--|------------|--|
|    | <b>Итого УП 03.01</b>                                                                                | <b>72</b>  |           |                     |                          |                   |  |            |  |
|    | <b>ПП 03.01 Производственная практика</b>                                                            | <b>36</b>  |           |                     |                          |                   |  |            |  |
| 19 | Принем и оформление входящих переводов, проведение на ПКГ                                            | 6/практ    | -         | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета |  | ПК 3.1-3.4 |  |
| 20 | Контроль входящих переводов, выдача переводов в доставку почтальонам                                 | 6/практ    | -         | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета |  | ПК 3.1-3.4 |  |
| 21 | Выдача переводов через ПКГ, оформление выдачи лично адресату                                         | 6/практ    | -         | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета |  | ПК 3.1-3.4 |  |
| 22 | Выдача переводов через ПКГ, оформление выдачи по доверенности                                        | 6/практ    |           | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета |  | ПК 3.1-3.4 |  |
| 23 | Принем и оформление страхового полиса «Осаго», РОСГОСТРАХ, выдача квитанции, расчет страховой премии | 6/практ    |           | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета |  | ПК 3.1-3.4 |  |
| 24 | Дифференцированный зачет по практике                                                                 | 6/практ    | -         | Практическая работа | Оборудование лаборатории | Оформление отчета |  | ПК 3.1-3.4 |  |
|    | <b>Итого по ПП 03</b>                                                                                | <b>36</b>  |           |                     |                          |                   |  |            |  |
|    | <b>Всего по ПМ</b>                                                                                   | <b>433</b> | <b>44</b> |                     |                          |                   |  |            |  |

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета междисциплинарных курсов, лаборатории почтовой связи, лаборатории информационных технологий.

Оборудование лаборатории почтовой связи: автоматизированное рабочее место оператора, оснащенное комплектом почтово-кассовой техники, электронными весами, местом для хранения именных вещей и почтовых отправлений.

Оборудование лаборатории информационных технологий: комплект лицензионного программного обеспечения, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия, автоматизированное рабочее место преподавателя с мультимедийным сопровождением.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику УПОЗ Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформления почтовых операций в лаборатории колледжа и производственную практику (по профилю специальности) ППОЗ, которая проходит в отделениях почтовой связи Почта России.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

| № п/п                      | Наименование                                                                                                                                                                                                                             | Источник                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Основная литература</b> |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                          | В. В. Шелихов, Н.Н. Шнырёва, Г.П. Гавердовская Международные почтовые отправления: учебное пособие.- М.: Издательский центр «Академия», 2019 64 с.                                                                                       | <a href="https://rucont.ru/file.ashx7guid-abde98b6-a024-4ede-a358-c9550ebe0358">https://rucont.ru/file.ashx7guid-abde98b6-a024-4ede-a358-c9550ebe0358</a>                                                                                       |
| 2                          | Федеральный закон о Почтовой связи. Принят Государственной думой 24.06.2010г. с изменениями на 29 июня 2018 года)                                                                                                                        | <a href="http://docs.cntd.ru/document/901738831">http://docs.cntd.ru/document/901738831</a>                                                                                                                                                     |
| 3                          | Приказ ФГУП Почта России от 07.03.2019 N 98-п Об утверждении Порядка приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений (вместе с Порядком приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений (редакция N 2) | <a href="https://ppt.ru/docs/prikaz/feup-pochta/n-98-P-215356">https://ppt.ru/docs/prikaz/feup-pochta/n-98-P-215356</a>                                                                                                                         |
| 4                          | Приказ ФГУП Почта России от 17.05.2012 N 114-п Об утверждении Порядка (вместе с Порядком приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений)                                                                               | <a href="https://ppt.ru/docs/prikaz/feup-pochta/n-114-O-23800">https://ppt.ru/docs/prikaz/feup-pochta/n-114-O-23800</a>                                                                                                                         |
| 5                          | Инструкция: Обучение ЕАС ОПС пошагово                                                                                                                                                                                                    | <a href="https://moseensovet.ru/brauzer/obuchenie-eas-ops-poshaeovo-nizheeorodskii-konfuz-pochty-rossii-vruchenie-rpo-na/">https://moseensovet.ru/brauzer/obuchenie-eas-ops-poshaeovo-nizheeorodskii-konfuz-pochty-rossii-vruchenie-rpo-na/</a> |

| Дополнительная литература |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6                         | Почта России (официальный сайт)                                                                                        | <a href="http://www.russianpost.ru">http://www.russianpost.ru</a>                                                                                                 |
| 7                         | Порядок оформления и вручения дефектных почтовых отправлений, утвержден 17 мая 2012 г.                                 | <a href="https://digital.tatarstan.ru/prikaz-feup-pochta-rossii-ob-utverzhenii.htm">https://digital.tatarstan.ru/prikaz-feup-pochta-rossii-ob-utverzhenii.htm</a> |
| 8                         | Техническая документация: Технические требования на выполнения работ и оказание услуг по ЕАС ОПС ФГУП   «Почта России» | <a href="http://d-russia.ru/wp-content/uploads/2017/03/lot-pochta.pdf">http://d-russia.ru/wp-content/uploads/2017/03/lot-pochta.pdf</a>                           |
| 9                         | Консультант плюс                                                                                                       | <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>                                                                                                 |