Приложение 6.16 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Саратовский техникум отраслевых технологий»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина СГ 02 Иностранный язык в профессиональной

деятельности

Специальность/профессия 11.02.12 Почтовая связь

Квалификация «Специалист почтовой связи»

Нормативный 2 года 10 месяцев

срок обучения

Форма обучения очная

Саратов 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины «СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» (наименование учебной дисциплины) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утвержденного приказом Минпросвещения России № 362 от 12 мая 2023 г., зарегистрировано в Минюсте России № 73896 от 19 июня 2023 г.).

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский техникум отраслевых технологий»

Составитель: Семенова Е., ГАПОУ СО «Саратовский техникум отраслевых технологий»
Рецензент:
Внутренний: Балашова И.В., преподаватель высшей категории.
ОДОБРЕНА методической комиссией техникума
Протокол №, дата «» 20 г

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 11.02.12 Почтовая связь

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Английский язык» входит в состав социально-гуманитарного цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В ходе освоения общеобразовательного цикла дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена формируются:

If any any and any and any and any	V	2
Код и наименование ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать	Распознавать задачу и/или	Актуальный
способы решения задач	проблему в профессиональном	профессиональный и
профессиональной	и/или социальном контексте;	социальный контекст, в
деятельности	1	I -
	анализировать задачу и/или	котором
применительно к	проблему и выделять её	приходится работать и
различным контекстам	составные части; определять	жить;
ОК 02 Использовать	этапы решения задачи; выявлять	основные источники
современные средства	и эффективно искать	информации и
поиска, анализа и	информацию, необходимую для	ресурсы для решения
интерпретации	решения задачи и/или проблемы;	задач и
информации, и	составить план действия;	проблем в
информационные	определить необходимые	профессиональном и/или
технологии для	ресурсы; владеть актуальными	социальном контексте;
выполнения задач	методами работы в	алгоритмы выполнения
профессиональной	профессиональной и смежных	работ в
деятельности	сферах; реализовать	профессиональной и
ОК 04 Эффективно	составленный план; оценивать	смежных
взаимодействовать и	результат и последствия своих	областях;
работать в коллективе и	действий (самостоятельно или с	методы работы в
команде	помощью наставника);	профессиональной
ОК 07 Содействовать	организовывать работу	и смежных сферах;
сохранению	коллектива и команды;	структуру плана для
окружающей среды,	взаимодействовать с коллегами,	решения задач;
ресурсосбережению,	руководством, клиентами в ходе	порядок оценки
применять знания об	профессиональной деятельности	результатов решения
изменении климата,	оформлять документы и	задач профессиональной
принципы бережного	построить устные сообщения;	деятельности;
производства,	понимать общий смысл четко	психологические основы
эффективно действовать	произнесенных высказываний на	деятельности коллектива,
в чрезвычайных	известные темы	психологические

ситуациях	(профессиональные и бытовые),	особенности
ОК 09 Пользоваться	понимать тексты на базовые	личности;
профессиональной	профессиональные темы;	правила построения
документацией на	участвовать в диалогах на	простых и
государственном и	знакомые общие и	сложных предложений
иностранном языках	профессиональные темы; строить	на
ПК 1.1 Организовывать	простые высказывания о себе и о	профессиональные темы;
вручение постовых	своей профессиональной	основные
отправлений выплаты	деятельности; кратко	общеупотребительные
денежных средств	обосновывать и объяснить свои	глаголы (бытовая и
потребителям в	действия (текущие и	профессиональная
отделении почтовой	планируемые); писать простые	лексика);
связи и по адресу	связные сообщения на знакомые	лексический минимум,
доставки	или интересующие	относящийся к описанию
ПК 1 2 Организовывать	профессиональные темы.	предметов, средств и
прием почтовых	В области аудирования:	процессов
отправлений и денежных	понимать отдельные фразы и	профессиональной
средств от клиентов в	наиболее употребительные слова	деятельности;
рамках оказания услуг	в высказываниях, касающихся	особенности
ПК 1.3Организовывать	важных тем, связанных с	произношения; правила
продажи товаров	трудовой деятельностью;	чтения текстов
народного потребления и	понимать, о чем идет речь в	профессиональной
предоставления	простых, четко произнесенных и	направленности
дополнительных услуг	небольших по объему	Правила построения
ПК 1.4 Организовывать	сообщениях (в т.ч. устных	простых и сложных
обработку почтовых	инструкциях).	предложений на
отправлений в объекте	В области чтения: читать и	профессиональные темы;
почтовой связи	переводить тексты	основные
ПК 3.1 Обеспечивать	профессиональной	общеупотребительные
выполнение плановых	направленности (со словарем).	глаголы (бытовая и
показателей	В области общения: общаться в	профессиональная
работниками объекта	простых типичных ситуациях	лексика); лексический
почтовой связи	трудовой деятельности,	минимум, относящийся к
ПК 3.2 Обеспечивать	требующих непосредственного	описанию предметов,
адаптацию и обучение	обмена информацией в рамках	средств и процессов
работников объекта	знакомых тем и видов	профессиональной
почтовой связи	деятельности; поддерживать	деятельности;
ПК 3.3 Контролировать	краткий разговор на	особенности
применение стандартов	производственные темы,	произношения; правила
обслуживания клиентов	используя простые фразы и	чтения текстов
работниками объекта	предложения, рассказать о своей	профессиональной
почтовой связи,	работе, учебе, планах. В области	направленности
проверять соблюдения	письма: писать простые связные	
требований	сообщения на знакомые или	
нормативных	интересующие	
документов	профессиональные темы	

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 114 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 114 час, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 104 часов; самостоятельной работы обучающегося —10 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов			
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104			
в том числе:				
практические занятия:	104			
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10			
Итоговый контроль знаний проводится по завершению курса дисциплины в форме				
дифференцированного зачёта				

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Английский язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов 3	Код ОК/ПК
Раздел 1.	Вводно-коррективный курс		2
Тема 1.1		34 8	
Человек, внешность,	Содержание учебного материала 1 Основные правила английского языка	<u> </u>	_
характер. Мой друг.	2 Описание людей. Мои друзья		
характер. Итон друг.	3 Планирование рабочего дня.		2
	4 Виды жилья.		_
	5 Описание квартиры.		
	6 Диалоги повседневной жизни.		
	7 Грамматические упражнения.		
	8 Самостоятельная работа обучающихся: Чтение текстов «Мой друг», «Описание людей», «Дружба», усвоение ЛЕ. Грамматические упражнения на глаголы to be, to have, на притяжательный падеж существительных, Составление монологических сообщений.	1	
Tarra 1 2	Содержание учебного материала	6	2
Тема 1.2 Города и люди.	9 Города Жизнь в городе		
	10 Как пройти по городу		
	11 Навигатор по городу (или GPS –устройство)		
	12 Достопримечательности городов		
	13 Национальные особенности		
	14 Самостоятельная работа обучающихся: Чтение текстов со словарем, подготовка презентаций и рефератов на темы: «Экскурсии по России», «Достопримечательности городов» Составление вопросительных предложений, выполнение упражнений тематического характера.	. 1	
Тема 1.3	Содержание учебного материала	4	
Климат.	15 Климат России.		
	16 Климат Великобритании.		2
	17 Проблемы экологии. Изменение климата.		_
	18 Самостоятельная работа обучающихся: Чтение текстов на темы: «Климат». Отработка лексических единиц при работе с текстами, работа со словарем. Подбор информационного материала. Подготовка презентаций.	1	
Тема 1.4	Содержание учебного материала	6	2
Путешествия.	19 Способы и цели путешествий.		
•	20 Национальные особенности		
	21 Семь чудес света.		
	22 Всемирные достопримечательности		

	23	Россия глазами туристов. Туристические маршруты		
	24 Содержание учебного материала		10	2
	25	Великобритания- центр культуры.		
	26	Промышленные центры Великобритании.		
Тема 1.5	27	США - страна контрастов.		
	28	Промышленные центры США.		
Великобритания	29	Предпринимательство в Великобритании		
и США.	30	Предпринимательство в США		
	31	Контрольное чтение и перевод текста		
	32	Грамматические упражнения		
	33	Контрольная работа №2.		
	34	Анализ контрольной работы.		
Раздел 2.	Разві	ивающий курс.	26	
	Соде	ржание учебного материала	6	2
	35	Куда пойти учиться.		
Тема 2.1	36	Мир профессий		
10ML 2.1	37	Новые профессии.		
Профессиональное	38	Право на труд. Проблема безработицы.		
обучение.				
40 Самостоятельная работа обучающихся: Чтение текстов со словарем с извлечением нужной информации: «Востребованные профессии». Работа с дополнительными источниками по извлечению информационного материала. Грамматические упражнения на употребление страдательного залога, условных предложений ,форм глагола.		1		
Тема 2.2		ржание учебного материала	8	2
Средства связи.	41	Изобретение средств связи		
	42	Проблемы со связью		
	43	Телефон.		
	44	Телефонный этикет		
	45	Телефонные диалоги		
	46	Интернет.		
	47	Культура общения.	1	
	48	Лексические шаблоны общения. Составление диалогов.		
Тема 2.3	Соде	 ржание учебного материала	6	2

Страны и города.	49	Карта мира. Страны и континенты		
-	50 Города			
51 Ведущие страны мира				
	52	Эмблемы зарубежных стран.		
	53	География на карте		
	54 C	амостоятельная работа обучающихся: Чтение текстов со словарем, подготовка		
	Грамм употре	таций и рефератов на темы: «Экскурсии по России», «Достопримечательности городов». атические упражнения на времена группы Simple, Continuous, составные числительные, на обление модальных глаголов (can, must, have to и др.),составление вопросительных ожений, выполнение упражнений тематического характера.	1	
		ржание учебного материала	6	2
Тема 2.4	55	Метрическая система мер		
	56	Система весов и измерений		
Енинии и маморомия	57	Система мер Великобритании и США		
Единицы измерения	58	Аббревиатуры и их значения		
	59	Профессиональная лексика. Лексические упражнения		_
	и отра речи. 1	мостоятельная работа обучающихся: Чтение текстов со словарем. Систематизация ботка лексических единиц и шаблонных фраз. Тренировка монологической и диалогической Выполнение грамматических упражнений. Составление вопросительных предложений, нение упражнений тематического характера. Подготовка презентаций и рефератов.	1	
Раздел 3.	Разв	итие навыков чтения литературы по специальности.	54	
Тема 3.1	Соле	ржание учебного материала		2
тема эл	Соде	ржине у теоного материали	6	2
	61	Введение в терминологию	6	
Введение в профессию	61		0	
	61 62 63	Введение в терминологию Изучение технологии От клерка до почтмейстера	0	
	61 62 63 64	Введение в терминологию Изучение технологии		2
	61 62 63 64 65	Введение в терминологию Изучение технологии От клерка до почтмейстера Специалист по IT-поддержке Кассир почтового отделения. Общие почтовые концепции	6	2
	61 62 63 64 65 66 С а со сло речи. 1	Введение в терминологию Изучение технологии От клерка до почтмейстера Специалист по IT-поддержке	1	2
	61 62 63 64 65 66 Са со сло речи. 1	Введение в терминологию Изучение технологии От клерка до почтмейстера Специалист по ІТ-поддержке Кассир почтового отделения. Общие почтовые концепции мостоятельная работа обучающихся: Подбор информационного материала. Работа варем. Систематизация ЛЕ по профессии. Тренировка диалогической и монологической Выполнение грамматических упражнений на времена группы Perfect, причастие, герундий		2
	61 62 63 64 65 66 Са со сло речи. 1	Введение в терминологию Изучение технологии От клерка до почтмейстера Специалист по ІТ-поддержке Кассир почтового отделения. Общие почтовые концепции мостоятельная работа обучающихся: Подбор информационного материала. Работа варем. Систематизация ЛЕ по профессии. Тренировка диалогической и монологической выполнение грамматических упражнений на времена группы Perfect, причастие, герундий вление общих и специальных вопросов, числительные.	1	
	61 62 63 64 65 66 Са со сло речи. 1 , состан	Введение в терминологию Изучение технологии От клерка до почтмейстера Специалист по IT-поддержке Кассир почтового отделения. Общие почтовые концепции мостоятельная работа обучающихся: Подбор информационного материала. Работа варем. Систематизация ЛЕ по профессии. Тренировка диалогической и монологической Выполнение грамматических упражнений на времена группы Perfect, причастие, герундий вление общих и специальных вопросов, числительные. ржание учебного материала Почтовая история	1	
Введение в профессию	61 62 63 64 65 66 Са со сло речи. 1 ,состан	Введение в терминологию Изучение технологии От клерка до почтмейстера Специалист по IT-поддержке Кассир почтового отделения. Общие почтовые концепции мостоятельная работа обучающихся: Подбор информационного материала. Работа варем. Систематизация ЛЕ по профессии. Тренировка диалогической и монологической выполнение грамматических упражнений на времена группы Perfect, причастие, герундий вление общих и специальных вопросов, числительные. ржание учебного материала	1	

службы	71	Всемирный почтовый союз		
_	72 Упражнения			
	73 Контрольная работа			
	74	Анализ контрольной работы		
Тема 3.3	Соде	ржание учебного материала	8	2
1 ema 3.5	75	Структура почтового отделения		
Почтовая служба	76	Управление почтовой службой		
110 110Вай Служоа	77	Почтовые работники		
	78	Кодекс этики		
	79	Социальная ответственность		
	80	Операции почтовой службы		
	81	Почтовое отделение. Услуги и сборы		
		амостоятельная работа обучающихся: Чтение текстов со словарем. Систематизация		
	речи.	ботка лексических единиц и шаблонных фраз. Тренировка монологической и диалогической Выполнение грамматических упражнений. Составление вопросительных предложений, нение упражнений тематического характера. Подготовка презентаций и рефератов.	1	
		Содержание учебного материала		2
	83	Географические почтовые индексы	10	
	84	Zip-код		
	85	Мировые часовые пояса		
Тема 3.4	86	Дата и время отправки		
1 cm a 3.4	87	Адресная система		
Почтовая география	88	Система почтовых адресов		
по повил география	89	Внутренняя почтовая доставка		
	90	Международная почтовая доставка		
	91	Как отправлять открытки и письма		
	92 Ca	амостоятельная работа обучающихся: Чтение текстов со словарем. Систематизация		
		ботка лексических единиц и шаблонных фраз. Тренировка монологической и диалогической	1	
		Выполнение грамматических упражнений. Составление вопросительных предложений,	_	
TD 2.7		нение упражнений тематического характера. Подготовка презентаций и рефератов. ржание учебного материала	6	2
Тема 3.5	93	Виды международной корреспонденции	U	<u> </u>
Международная	94	Конверт с международной маркой		
корреспонденция	95	Обработка международной почты		
	75	Оораоотка междупародпои почты		

	96	Посылки		
	97	Международные обозначения		
	98	Контрольная работа		
	Соде	 ржание учебного материала	7	
	99	Биографические данные		
Тема 3.6	100	Резюме работника почтовой службы		
Карьерные пути	101	Собеседование с сотрудником почтовой службы		
	102	Мое резюме		
	103	Кодекс этики		
	104	Профессиональное поведение		
	105 (Самостоятельная работа обучающихся: Чтение текстов с полным пониманием		
	биогра	афического содержания. Работа с дополнительными источниками (Интернет, учебники) по	1	
		нению информационного материала. Практика пересказа текста. Подготовка презентаций.	0	2
Тема 3.7		ржание учебного материала	9	<u> </u>
Телекоммуникации	106	Телекоммуникации и человек		
	107	Конвергенция		
	108	Создание сетей		
	109	Беспроводная связь		
	110	Интернет		
	111	Контрольное чтение и перевод текста		
	112	Тренировочные упражнения		
	113-	Дифференцированный зачет		
	114			
		Всего	114	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Английский язык».

Оборудование учебного кабинета: стенды, плакаты, компьютер, телевизор.

Технические средства обучения: компьютер, телевизор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

- 1. Безкоровайная Г.Т., Соколова Н.И.и др. "Planet of English": учебник английского языка для учреждений НПО и СПО. Издательский центр «Академия», 2012
- 2. Агабекян И. П. «Английский язык» (среднее профессиональное образование), Ростов на Дону, «Феникс», 2008

Дополнительные источники:

- 1. Восковская А. С., Карпова Г. А. «Английский язык» (специальное профессиональное образование), Ростов на Дону, «Феникс» 2008
- 2. Биболетова М. З., Бабушис Е.Е., Снежко Н. Д. «Английский с удовольствием», учебник для 10 и11 класса общеобразовательных учреждений. Издательство «Титул», 2009
- 3. Кузовлев В.П., Лапа Н.М.и др. «Английский язык», учебник для 10 и 11 класса общеобразовательных учреждений. Издательство Москва «Просвещение» 2011.

Словари (справочники):

- 1. Волкова Е. Ю., Погожина Г. Н. и др. «Английский язык. Все темы» Москва, Быстров 2010
- 2. А. П. Миньяр Белоручева «120 разговорных тем по английскому языку». «Экзамен» Москва 2004.

Рекомендуемая литература:

Для студентов:

Безкоровайная Γ . T., Койранская E. A., Соколова H. U., Лаврик Γ . B. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — M., 2014.

Безкоровайная Γ . T., Койранская E. A., Соколова H. U., Лаврик Γ . B. Planet of English: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – M.,

2015.

Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

Голубев А. П., Бессонова Е. И., Смирнова И. Б. Английский язык для специальности «Туризм» = English for Students in Tourism Management: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2015.

Голубев А. П., Коржавый А. П., Смирнова И. Б. Английский язык для технических специ-

альностей = English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. обра зования. — М., 2014.

Интернет-ресурсы:

www. lingvo-online. ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарейобщей и отраслевой лексики).

www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).www.

britannica. com (энциклопедия «Британника»).

www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).

- sites.google.com
- ru.wikipedia.org
- englishteachers.ru
- tea4er.ru
- engblog.ru
- learnenglish.ru

catalog.iot.ru – каталог образовательных ресурсов в сети Интернет

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 07 Содействовать сохранению климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений в выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать прием почтовых отправлений в объекте почтовой связи и по адреод доставки по тотребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать оргаем почтовых отправлений в объекте почтовой связи и по адреод доставки отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать выполнение плановых отправлений в объекте почтовой связи и по адреод доставки отправлений и денежных средств от клиентов в практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, рефераты. Оперативный контроль в форме: — контроль в форме: — контроль в форме: — тестирования (письменное); — устного индивидуального опроса. Диклаты, упражнения, доклады, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Диалоги, сообщения, доклады, рефераты. Оперативный контроль; устный индивидуальный опрос. ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — тестового контроль; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, рефераты, сообщения, доклады, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки	Код и наименование ОК	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, апализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и комапде ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Оперативный контроль в форме: — контроль в форме: — устного индивидуального опроса. Диктатты, упражнения, доклады, рефераты, сообщения, доклады, перевод, доклады, письма, сообщения, тестиров, тестировна и предоставления и фронтального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практическ	1100 11 1111111111111111111111111111111	_
профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений и денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1.2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услут ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи Упражнения, доклады, рефераты, сообщения, доклады, письма, сообщения, доклады, письма, сообщения, рефераты. — контрользой (псьменнюе); — тестирования (письменное); — устного индивидуального опроса. Упражнения, доклады, рефераты, сообщения, доклады, письма, сообщения, доклады, письма, сообщения, рефераты. Тестовый контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фроитальной контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фроитального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — тестового контроль; — устного индивидуального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — оценки практических занятий; — оценки практических занятий; — оценки прак		- '
Письменной форме); — тестирования (письменное); — устного индивидуального опроса. Упражнения, доклады, рефераты, сообщения. ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по врамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи Упражнения, доклады, рефераты, сообщения, доклады, письма, сообщения. Диктанты, упражнения, доклады, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, рефераты, сообщения, доклады, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, письменное); — тестирования (письменное); — особщения. Диктанты, упражнения, доклады, рефераты. Оперативный контроль; — оценки практических занятий; — тестового контроля; — оценки практических занятий; — тестового контроля; — оценки практических занятий; — тестирования, доклады, рефераты. Оперативный контроль; — оценки практических занятий; — особщения.		± ± ± ±
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи Упражнения, доклады, рефераты, сообщения, доклады, письма, сообщения, доклады, перераты. Оперативный контроль в форме: Оперативный контроль в форме в формального опроса. Доклады, пестаные, преска тактета, устного индивидуального и фронтального опроса. Оперативный (письма, сообщения, доклады, пестаны, сообщения.		
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Отражнения, доклады, рефераты, сообщения, доклады, рефераты, сообщения. ПК 3.2 Обеспечивать обработ почтовой связи Отражнения, доклады, рабораты, сообщения, сообщения, сообщения, сообщения, сообщения, соо	применительно к разли шым контекстам	/
редства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, припципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1.2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Упражнения, доклады, рефераты, сообщения. Упражнения, доклады, рефераты, сообщения, диалоги, перевод, доклады, письма, сообщения, тестовот контроль в форме: — оценки практических занятий; — тестового контроль; устный индивидуального и фронтального опроса. Тестовый контроль; устный индивидуального и фронтального опроса. Околады, рефераты. Оконады, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Спотать и практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Оперативный контроль; устный контроль; устный индивидуального и фронтального опроса. Околады, рефераты. Оперативный контроль; устный индивидуального и фронтального опроса. Оперативный контроль; устный индивидуального и фронтального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — оценки практических занятий; — оценки	ОК 02 Использовать современные	<u> </u>
технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.4 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Упражнения, доклады, рефераты, сообщения, доклады, письма, сообщения, доклады, рефераты. Оперативный контроль ; устный и фронтальный опрос. Доклады, рефераты, сообщения, доклады, рефераты. Оперативный контроль ; устный и фронтального опроса. Тестовый контроль ; устный и фронтального опроса. Доклады, рефераты, сообщения, доклады, рефераты. Оперативный контроль ; устный и фронтального опроса. Тестовый контроль ; устный и фронтального опроса. Оперативный контроль ; устный контроль ; устный и фронтального опроса. Оперативн		1 7 1
Профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1.1 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1.2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3Организовывать продажи товаров народного потребленяя и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать вдаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Упражнения, доклады, рефераты, сообщения, диалоги, перевод, доклады, письма, сообщения, рефераты. Диктанты, упражнения, сообщения, диалоги, перевод, доклады, письма, сообщения, рефераты. Оперативный контроль в форме: Доклады, рефераты, сообщения, рефераты. Диалоги, перевод, доклады, письма, сообщения, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального и фронтального и фронтального опроса. Доклады, префераты, сообщения, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального и фронтального опроса. Доклады, префераты, сообщения, устного индивидуального и фронтального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Оперативный контроль в		сообщения.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуальной и фронтальный индивидуальный и фронтального опроса. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуальной опрос. Оперативный контроль устного индивидуального и фронтального опроса. Оперативный контроль устногом устногом индивидуального и фронтального		
работать в коллективе и команде ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Упражнения, аудирование, перевод, доклады, письма, сообщения, доклады, письма, сообщения, доклады, письма, сообщения, доклады, рефераты. Оперативный контроль ; устный индивидуальный и фронтальный опрос. Доклады, рефераты, сообщения, доклады, пусьма, сообщения, доклады, префераты. Оперативный контроль ; устный индивидуальный и фронтальный опрос. Доклады, рефераты. Оперативный контроль ; устный индивидуальный и фронтальный опрос. Оперативный контроль ; устный индивидуального и фронтального опроса. Тестовый контроль ; устный индивидуальный и фронтальный опрос. Оперативный контроль ; устный индивидуальный и фронтального опроса. Оперативный контроль ; устный индивидуальный и фронтальный опрос. Оперативный контроль ; устный индивидуального и фронтального опроса. Тестового контроль ; устный индив		1 .
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств в рамках оказания услуг ПК 1.3Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Упражнения, аудирование, перевод, доклады, письма, сообщения, доклады, письма, сообщения, доклады, письма, сообщения, доклады, письма, сообщения, диалоги, перевод, доклады, письма, сообщения, доклады, письма доклады, письма доклады, письма доклады, письма доклады, письма доклады,	± ±	сообщения.
окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, письма, сообщения, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Диалоги, перевод, доклады, письма, сообщения, рефераты.		Ликтанты упражнения сообщения
применять знагия об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Диалоги, сообщения, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, письма, сообщения, рефераты. Упражнения, рефераты.		
принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Упражнения, аудирование, пересказ текста, работа в режиме «вопрос - ответ», перевод		
ок 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального общения, доклады, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, перевод обработку занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, перевод обработниками объекта почтовой связи Упражнения, аудирование, пересказ текста, работа в режиме «вопрос - ответ», перевод		
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 обеспечивать почтовой связи Оказателей работниками объекта почтовой связи Оказателей контроль ; устный индивидуальной и фронтальный опрос. Доклады, рефераты, сообщения, упражнения. Оперативный контроль ; устный индивидуальный и фронтальный опрос. Оказателей контроль ; устный индивидуальный и фронтальной просс. Оказаты, потроль в форме: Оперативный контроль ; устный индивидуальной и фронтальной просс.		Оперативный контроль в форме:
ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.3 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.4 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов индивидуальный и фронтального общения, упражнения. ПК 3.4 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления и предоставле	·	 оценки практических занятий;
ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.3 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.4 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств индивидуальный и фронтальный опрос. Доклады, рефераты, сообщения, упражнения. Оперативный контроль в форме:		-
ПК 1.1 Организовывать вручение постовых отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.3 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Оперативный контроль ; устный индивидуальный и фронтальный опрос. Доклады, рефераты, сообщения, упражнения. Оперативный контроль ; устный индивидуальный и фронтальный опрос. Доклады, рефераты, сообщения, упражнения. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, рефераты, сообщения, упражнения. Оперативный контроль ; устный индивидуальный и фронтальный опрос.		•
отправлений выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Упражнения, аудирование, пересказ текста, работа в режиме «вопрос - ответ», перевод	*	
потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Упражнения, аудирование, пересказ текста, работа в режиме «вопрос - ответ», перевод		
ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать почтовой связи ПК 3.3 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекта почтовой связи ПК 3.5 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.6 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.6 Организовывать продажи товаров народния, доклады, рефераты, сообщения, упражнения. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, рефераты, сообщения, доклады, рефераты.		пидивидушвиви и фронтшвиви опрос.
ПК 1 2 Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов и прадоставления. Диалоги, сообщения, доклады, рефераты. Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, письма, сообщения, рефераты. Упражнения.	адресу доставки	Доклады, рефераты, сообщения,
ПК 1.3 Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать почтовой связи ПК 3.3 Обеспечивать почтовой связи ПК 3.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекта почтовой связи ПК 3.5 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.6 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.7 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи		1 1 1
ПК 1.3Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи		
народного потребления и предоставления дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Оперативный контроль в форме: — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, письма, сообщения, рефераты. Упражнения, аудирование, пересказ текста, работа в режиме «вопрос - ответ», перевод		- Диалоги, сообщения, доклады, рефераты.
дополнительных услуг ПК 1.4 Организовывать обработку почтовых отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Оперативный контроль в форме. — оценки практических занятий; — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, письма, сообщения, рефераты. Упражнения, аудирование, пересказ текста, работа в режиме «вопрос - ответ», перевод		Оперативний контроли в форма:
отправлений в объекте почтовой связи ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Отправлений в объекте почтовой связи — устного индивидуального и фронтального опроса. Доклады, письма, сообщения, рефераты. Упражнения, аудирование, пересказ текста, работа в режиме ≪вопрос - ответ», перевод	дополнительных услуг	
ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи ТОТОВ В Т		<u> </u>
ПК 3.1 Обеспечивать выполнение плановых показателей работниками объекта почтовой связи ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Упражнения, аудирование, пересказ текста, работа в режиме «вопрос - ответ», перевод	•	
таботников объекта почтовой связи Связи Упражнения, аудирование, пересказ текста, работников объекта почтовой связи Работа в режиме «вопрос - ответ», перевод		
ПК 3.2 Обеспечивать адаптацию и обучение работников объекта почтовой связи Упражнения, аудирование, пересказ текста, работа в режиме «вопрос - ответ», перевод		
работников объекта почтовой связи работа в режиме «вопрос - ответ», перевод		
ПК 3.3 Контролировать применение текста.	1	
1 1 1 1 77	ПК 3.3 Контролировать применение	
стандартов обслуживания клиентов Упражнения, аудирование, пересказ текста, работниками объекта почтовой связи, перевод текста, доклады, рефераты,		
работниками объекта почтовой связи, перевод текста, доклады, рефераты, проверять соблюдения требований сообщения, диалоги.		_ = = = =
	нормативных документов	771

Оперативный контроль в форме:
 контроля самостоятельной работы (в письменной форме);
тестирования (письменное);
 проведения письменных
контрольных работ.