

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОБА
ПО ПРОФЕССИИ: 11.01.08 «Оператор связи»**

г. Комсомольск-на-Амуре, 2019 г.

ОДОБРЕНА
на заседании кафедры

Зав кафедрой

_____ С.В. Киевцева
« » _____ 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «ККТиС»
_____ Г.А. Горбунова

« » _____ 2019 г.

Программа профессиональной пробы по профессии **11.01.08 «Оператор связи»** составлена на основе квалификационных требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования профессии 11.01.08 «Оператор связи», утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 876 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 24.07.2015 № 754) .

Организация-разработчик: КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»

Разработчик: **Беликова Т.Н.**, преподаватель КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологии и сервиса».

«Согласовано»

Пояснительная записка

Одним из оптимальных способов организации профессионального самоопределения учащихся общеобразовательных учреждений является организация профессиональных проб, они являются, своего рода, моделью конкретной профессии, посредством апробирования которой, обучающиеся получают сведения об элементах деятельности различных специалистов, что позволяет узнать данную профессию изнутри.

Цель – актуализация профессионального самоопределения.

Задачи:

1. Способствовать определению интересов, увлечений обучающихся, их отношения к сфере услуг общественного питания.

2. Способствовать формированию представления о профессиональной деятельности «Оператор связи».

Место проведения пробы: кабинет № 309

Возраст учащихся: 9 класс (15 – 16 лет)

Кол-во человек в группе: от 5 до 15 человек

Социальный партнёр: Отделение почтовой связи «Почта России»

Итоги профессиональной пробы для обучающегося.

По итогам выполнения профессиональной пробы обучающиеся должны **знать:**

- виды профессиональной деятельности;
- квалификационные требования, предъявляемые профессией «Оператор связи»;
- технологический процесс выполняемой работы;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ;
- почтовую терминологию;
- административно-территориальное деление РФ;
- тарифы на услуги связи в пределах выполняемой работы;
- виды почтовых отправлений

Обучающиеся должны **уметь:**

- анализировать на соответствие требований предъявляемых профессией к человеку и своих личностных характеристик;

- оформлять почтовые отправления, в т.ч. почтовые отправления о вручении, с уведомлением о вручении разряда "Правительственное", "Судебное", "Служебное", "Воинское", с наложенным платежом и правильно заполнять адресование почтовых отправлений,

- пользоваться справочниками.

Технологическая карта проведения профессиональной пробы

Тема профессиональной пробы: «Адресование почтовых отправлений».

Цель: Научиться оформлять и правильно заполнять адресование почтовых отправлений

Тип занятия: комплексное

Материально-техническое оснащение, средства обучения.

Вид	№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.
Технические средства обучения	1	Компьютер	1
	2	Проектор	1
Инвентарь, инструменты, материалы	1	Бланки пустых писем	15
	2	Задания	15
	3	Инструкция по выполнению задания	15
Вербальные средства	1	объяснение	
Наглядные средства	1	Презентация, видео-ролик	1

№ этапа урока	Наименование этапа и его содержание	Время в мин.	Технология проведения профессиональной пробы			
			Методы проведения профессиональной пробы	Средства проведения профессиональной пробы	Деятельность обучающихся	Форма организации деятельности обучающихся
1	Организационный момент. Психологический настрой.	2	Видео ролик «Моя профессия оператор связи »	Компьютер, проектор	Воспринимают, отвечают на вопросы	Фронтальная
2	Вводно-ознакомительный. Формулирование темы профессиональной пробы. Мотивация темы.	3	Репродуктивный	Презентация предприятия «Почта России»	Воспринимают, осмысливают	Фронтальная
	Формулирование цели профессиональной пробы совместно с обучающимися.	5	Репродуктивный	Ситуационные задачи	Формулируют цели урока	Фронтальная
	Ознакомление обучающихся с профессиональной деятельностью.	5	Репродуктивный,	Презентация	Осмысливают, отвечают	Фронтальная
	Ознакомление с квалификационной характеристикой специалиста.	5	Частично-поисковый	Видео ролик	Осмысливают, отвечают	Фронтальная
	Анкетирование с целью определения интересов учащихся, их отношения к профессиональной деятельности.	10		Анкета	Осмысливают, отвечают	Индивидуальная
3	Практический этап. Инструктаж по технике безопасности при выполнении работ. Практическое выполнение работ	45	Практический	Презентация урока, технологическая карта, бланки писем	Выполнение практических заданий	Групповая, индивидуальная, совместно с преподавателем осмысливают, закрепляют практически выполняют предлагаемое задание
	Тестирование	10	Диагностический	бланки теста	Отвечают на вопросы	индивидуальная
4	Заключительный этап. Сообщение результатов профессиональной пробы.	5	Объяснительно-иллюстративный	Сравнительная шкала соответствия «Я-Инструктор»	Воспринимают информацию	индивидуальная
		90				

Ход профессиональной пробы

1. Организационный момент. Психологический настрой.

Показ видеоролика «Моя профессия «Оператор связи»

2. Вводно-ознакомительный этап.

Почта берет свое начало со времен правления Петра I. Вся ее более 300 летняя история - это яркий пример служения людям, их постоянной потребности в общении. За последние годы в жизни населения нашей страны произошли значительные изменения, связанные с широким использованием технических новинок. Компьютеры перешли в разряд бытовой техники; мобильная связь стала повседневной необходимостью; Интернет заменил домашнюю библиотеку; появились факсы, принтеры, сканеры, модемы. Изменились потребности людей, меняется почтовая связь, меняются требования к уровню подготовки почтовых работников. Работа оператора связи многопрофильна. Кроме традиционных почтовых услуг, Почта России оказывает финансовые, транспортные и инфокоммуникационные услуги. Продолжается реконструкция почтовых отделений, которые представляют собой мультисервисные центры, обеспечивающие стабильность в работе, удобство и комфорт. Здесь можно оплатить коммунальные услуги, получить и погасить кредит, обналичить денежные средства с пластиковых карт, оформить страховку, приобрести лотерейные и железнодорожные билеты, а также товары народного потребления

Ознакомление учащихся с профессиональной деятельностью «Оператор связи» в ходе просмотра презентации с пояснениями обучающегося колледжа по профессии, проходившего практику на предприятии «Почта России».

(3 минуты).

Ознакомление с квалификационной характеристикой специалиста «Оператор связи» – *2 минуты*. Характеристика работ в соответствии с ЕТКС:

«Оператор связи» должен иметь профессиональную подготовку и уметь:
-осуществлять прием, обработку, отправку и выдачу простой, заказной,

правительственной и международной корреспонденции;

- осуществлять прием подписки на периодическую печать, выдачу корреспонденции и телеграмм, адресованных до востребования;

- оформлять нерозданные почтовые отправления, продажу знаков почтовой оплаты;

- выполнять контроль доставки корреспонденции и периодической печати при наличии в отделении связи до 5 доставочных участков;

- составлять схемы и списки доставочных участков, сортировочных таблиц;

- осуществлять сортировку почтовых отправлений и периодической печати по доставочным участкам и выдачу их почтальонам;

- организовывать работу почтальонов при различных способах доставки;

- осуществлять контроль за состоянием абонентских шкафов, опорных пунктов и почтовых ящиков;

- выполнять прием и оформление переадресовок на периодическую печать;

При работе в Бюро контроля переводов (БКП), осуществляющих контроль переводных операций - вскрытие, проверка вложений, заделка и отправка мешков (ящиков) с переводной отчетностью, контроль переводов без использования счетно-суммирующих машин.

При работе на водных почтовых маршрутах - получение почты в начальном пункте, сопровождение ее в пути и сдача на конечном пункте; оформление и сортировка письменной корреспонденции.

Оператор связи должен иметь профессиональную подготовку и знать:

- административно-территориальное деление Российской Федерации;

- режим работы предприятий;

- директивные документы, инструкции, применяемые на данном рабочем месте;

- порядок приписки почтовых отправлений к документам;

- тарифы на услуги связи в пределах выполняемой работы;
- порядок приема подписки и переадресовки периодических изданий;
- порядок ведения документации и сроки ее хранения;
- инструкции, руководства и пособия по организации доставки корреспонденции и периодической печати;
- порядок сортировки корреспонденции и периодической печати;
- общие сведения о почтово-кассовых операциях;
- почтовые правила и инструкции, касающиеся отправки и получения переводной отчетности;
- порядок сортировки и направления почтовой и телеграфной корреспонденции при работе на водных маршрутах.

Медицинские противопоказания: полная или частичная потеря слуха, заболевания опорно-двигательной системы, нарушения речи, психические и нервные заболевания, эпилепсия, серьезные нарушения зрения.

Ознакомление обучающихся с рабочим местом, используемым инструментом, инвентарём– *2 минуты*.

Анкетирование с целью определения интересов учащихся, их отношения к профессиональной деятельности «Оператор связи»– *5 минут*.

Анкетирование:

Анкета «Ориентация»

Методика оценки профессиональных интересов и способностей, тест И.Л. Соломина

Анкета 'Ориентация' определяет профессиональную направленность личности к определенной сфере деятельности.

Инструкция. В первой части ("Я хочу") вы можете оценить по 4-х бальной шкале степень своего желания заниматься каждым из 35 приведенных в перечне видов деятельности. Эта часть анкеты предназначена для определения сферы ваших профессиональных склонностей, интересов, предпочтений, стремлений и наиболее привлекательных видов профессиональной деятельности.

Во второй части ("Я могу") вы можете оценить с помощью такой же шкалы степень своих способностей к каждому из 35 заданных видов деятельности. Эта часть предназначена для определения ваших представлений о своих профессиональных способностях. Напротив каждого высказывания поставьте цифру, соответствующую степени вашего желания заниматься этим видом деятельности: 0 – вовсе нет, 1 – пожалуй так, 2 – верно, 3 – совершенно верно.

Бланк ответов

Фамилия Имя Отчество _____

Возраст _____

Школа, класс _____

Контактные данные (телефоны, e-mail, адрес проживания) _____

Наличие хронических заболеваний _____

Я хочу (мне нравится, меня привлекает, я предпочитаю):

1	Обслуживать людей	
	Заниматься лечением	0 1 2 3
	Обучать, воспитывать	0 1 2 3
	Защищать права и безопасность	0 1 2 3
	Управлять людьми	0 1 2 3
2	Управлять машинами	0 1 2 3
	Ремонтировать оборудование	0 1 2 3
	Собирать и налаживать технику	0 1 2 3
	Обрабатывать материалы, изготавливать предметы и вещи	0 1 2 3
	Заниматься строительством	0 1 2 3
3	Редактировать тексты и таблицы	0 1 2 3
	Производить расчеты и вычисления	0 1 2 3

	Обрабатывать информацию	0 1 2 3
	Работать с чертежами, картами и схемами	0 1 2 3
	Принимать и передавать сигналы и сообщения	0 1 2 3
4	Заниматься художественным оформлением	0 1 2 3
	Рисовать, фотографировать	0 1 2 3
	Создавать произведения искусства	0 1 2 3
	Выступать на сцене	0 1 2 3
	Шить, вышивать, вязать	0 1 2 3
5	Ухаживать за животными	0 1 2 3
	Заготавливать продукты	0 1 2 3
	Работать на открытом воздухе	0 1 2 3
	Выращивать овощи и фрукты	0 1 2 3
	Иметь дело с природой	0 1 2 3
6	Работать руками	0 1 2 3
	Выполнять решения	0 1 2 3
	Воспроизводить имеющиеся образцы, размножать, копировать	0 1 2 3
	Получать конкретный практический результат	0 1 2 3
	Воплощать идеи в жизнь	0 1 2 3
7	Работать головой	0 1 2 3
	Принимать решения	0 1 2 3
	Создавать новые образцы	0 1 2 3
	Анализировать, изучать, наблюдать, измерять, контролировать	0 1 2 3
	Планировать, конструировать, разрабатывать, моделировать	0 1 2 3

Я могу (способен, умею, обладаю навыками):

1	Знакомиться с новыми людьми	0 1 2 3
	Быть чутким и доброжелательным	0 1 2 3

	Выслушивать людей	0 1 2 3
	Разбираться в людях	0 1 2 3
	Хорошо говорить и выступать публично	0 1 2 3
2	Искать и устранять неисправности	0 1 2 3
	Использовать приборы, машины, механизмы	0 1 2 3
	Разбираться в технических устройствах	0 1 2 3
	Ловко обращаться с инструментами	0 1 2 3
	Хорошо ориентироваться в пространстве	0 1 2 3
3	Быть сосредоточенным и усидчивым	0 1 2 3
	Хорошо считать в уме	0 1 2 3
	Преобразовывать информацию	0 1 2 3
	Оперировать знаками и символами	0 1 2 3
	Искать и исправлять ошибки	0 1 2 3
4	Создавать красивые, со вкусом сделанные вещи	0 1 2 3
	Разбираться в литературе и искусстве	0 1 2 3
	Петь, играть на музыкальных инструментах	0 1 2 3
	Сочинять стихи, писать рассказы	0 1 2 3
	Рисовать	0 1 2 3
5	Разбираться в животных или растениях	0 1 2 3
	Разводить растения или животных	0 1 2 3
	Бороться с болезнями, вредителями	0 1 2 3
	Ориентироваться в природных явлениях	0 1 2 3
	Работать на земле	0 1 2 3
6	Быстро выполнять указания	0 1 2 3
	Точно следовать инструкциям	0 1 2 3
	Работать по заданному алгоритму	0 1 2 3
	Выполнять однообразную работу	0 1 2 3

	Соблюдать правила и нормативы	0 1 2 3
7	Создавать новые инструкции и давать указания	0 1 2 3
	Принимать нестандартные решения	0 1 2 3
	Легко придумывать новые способы поведения	0 1 2 3
	Брать на себя ответственность	0 1 2 3
	Самостоятельно организовывать свою работу	0 1 2 3

Ключ, обработка результатов, интерпретация Анкеты Ориентация, И.Л. Соломин (Опросник профориентации. / Методика профессиональных интересов и способностей. / Тест Соломина И.Л.)

Обработка результатов анкеты очень проста.

Суждения характеризующие различные виды профессиональной деятельности, объединены в семь групп по пять суждений в каждой. В каждой группе из пяти суждений необходимо подсчитать суммарное количество баллов, выбранных вами, и записать эту сумму в рамке справа от соответствующей группы суждений. Суммарная оценка по каждой группе может составлять от 0 до 15 баллов. В зависимости от того, в какой группе вы набрали максимальный суммарный балл, определяется наибольшая склонность или способность к соответствующему типу или классу профессий.

Первые пять групп суждений, обозначенные цифрами от 1 до 5, характеризуют пять типов профессий, разделенных по признаку "предмет труда": 1) человек - человек; 2) человек - техника; 3) человек - знаковая система; 4) человек - художественный образ; 5) человек - природа.

Последние две группы суждений, обозначенные буквами А и Б, соответствуют двум классам профессий, разделенных по признаку "характер труда": А - исполнительские; Б - творческие.

Зная координаты своих профессиональных предпочтений, можно найти наиболее подходящую для вас профессиональную группу. Сначала определяется, к какому из пяти типов профессий (1, 2, 3, 4 или 5) вы наибольшей степени склонны и способны. Затем определяется ваша

преимущественная склонность и способность к одному из двух классов профессий (А или Б). Если склонности лежат в той же группе профессий что и ваши способности, то это свидетельствует о том, что вам нравится делать именно то, что вы умеете делать. Поэтому можно было бы ожидать, что, выбрав ту или иную профессию, вы не только смогли бы добиться в ней достаточно высоких успехов, но это доставляло бы вам удовольствие. В случае если наиболее привлекательный для вас тип профессий не совпадает с характером деятельности, которую вы можете делать лучше всего, вам предстоит выбрать, чему же отдать предпочтение в процессе выбора профессии - склонностям (Хочу) или способностям (Могу). Если человеку нравится какой-либо вид деятельности, то он занимается им в течение большего времени, затрачивая на него больше усилий, поэтому соответствующие способности могут развиваться и совершенствоваться. Но верно и обратное. Если человек обладает выраженными способностями к какому-то виду деятельности, то он лучше с ним справляется и испытывает большее удовольствие, когда им занимается. Именно поэтому данный вид деятельности становится для него более привлекательным.

Предмет труда	Исполнительные профессии (А)	Творческие профессии (Б)
Человек (1)	Агенты Акушерка Бармен Буфетчик Гардеробщик Горничная Киоскер Медсестра Милиционер Официант Приемщик заказов Продавец Регистратор Санитар Социальный работник Фельдшер Няня Экспедитор	Врач Инспектор по кадрам Менеджер Методист по дошкольному воспитанию Преподаватель Психолог Референт Тренер- преподаватель Учитель Юриисконсульт
Техника (2)	Авиамеханик по приборам Автоматчик Автоспециалисты Авиаспециалисты Аппаратчик Арматурщик Асфальтобетонщик Бурильщик Вальцовщик Водитель Волочильщик Вырубщик Гальваник Газоэлектросварщик Жестянщик Заправщик Заточник Каменщик Кочегар Кузнец Маляр Машинисты Механики Монтажники Монтеры Моторист	Инженеры Испытатель двигателей Контролеры Технологи Конструктор

	Наладчик Намотчик Обработчик Операторы Оптик Ремонтник Слесари Столяр Техник Токарь Формовщик Фрезеровщик Часовщик Швея Шлифовщик Штамповщик	
Знаковая Система (3)	Дозировщик Изготовитель трафаретов и плат Кассир Машинистка Наборщик Печатник Телефонист	Архивариус Архивист Бухгалтер Геодезист Дефектоскопист Корректор Математик Рентгенолог Сортировщик Статистик Специалист по маркетингу Топограф Товаровед Экономист
Художественный образ (4)	Артист Гравер Закройщик Мозаичник Модельщик Мебельщик-обойщик Осветитель Парикмахер Портной Разрисовщик ткани Фотограф	Архитектор Художник Музыкант Хореограф
Природа (5)	Вальщик леса Зоолаборант Озеленитель Проводник служебной собаки Рабочий зеленого строительства	Физик Химик Геолог Агроном Ветеринар

3. Практический этап.

Инструктаж по технике безопасности при выполнении работ.

Прежде чем говорить о том, как отправить письмо Почтой России, следует определиться с самим понятием «письмо». Ведь помимо него существует еще два вида почтовых отправлений: посылка и бандероль.

Итак, **письмо** – вид почтового отправления, с помощью которого ведут переписку, пересылают документы, бумаги, фотографии. Максимальный вес — не может превышать 100 грамм.

Почтовое отправление, которое содержит те же фотографии, документы или иную бумажную продукцию, но по весу превышает положенные 100 грамм, автоматически попадает в категорию «бандероль».

Тарифы и правила для отправки бандероли уже несколько иные.

Часто у людей возникает вопрос, а можно ли с помощью письма отправить небольшие предметы? Например, значки, монеты, мелкую бижутерию, чайные пакетики или магнитики. По правилам Почты России – нет!

На практике же, люди иногда вкладывают в конверт мелкие предметы и благополучно пересылают их. Бывают и неудачные попытки отправки, когда Почта России осуществляет возврат с пометкой, что вложение не соответствует виду почтового отправления.

Существует три вида писем:

- простое;
- заказное;
- ценное.

Простое письмо – в прямом смысле слова это самое обычное письмо, которое чаще всего используется для ведения какой-то личной переписки или отправки не самых важных документов и бумаг. Те письма, которыми обменивались раньше между собой родственники или друзья, живущие в разных городах, являлись в большинстве случаев как раз простыми.

Простая письменная корреспонденция доставляется почтальоном на адрес получателя и опускается в почтовый ящик. По этой причине данный вид письма считается не самым надежным, так как его, например, могут украсть из ящика. Помимо этого, так как это отправление является не регистрируемым, то в случае недоставки письма адресату, предъявить претензию Почте России, получить компенсацию или написать заявление на розыск будет невозможно.

Заказное письмо в отличие от простого является регистрируемым и вручается лично в руки адресата (или по доверенности его представителю). Что это значит? Во-первых, после отправки письма через кассира-операциониста выдается чек, в котором указывается трек-номер, с помощью которого можно отследить движение почтового отправления и узнать, когда оно будет доставлено и вручено адресату. Во-вторых, шансы, что письмо где-то

потеряется и не дойдет до получателя, гораздо меньше, чем в случае с простым письмом.

Ценное письмо – представляет собой тоже, что и заказное, но имеет одно отличие. Для ценного письма дополнительно указывается объявленная ценность. В случае повреждения или утери ценного почтового отправления сумма объявленной ценности частично или полностью Почтой России будет компенсирована отправителю. То есть в данном случае объявленная ценность является некой страховкой. Соответственно, если вы отправляете важные документы, которые представляют собой какую-то ценность, то лучше это делать именно с помощью такого вида почтового отправления. Например, если вы решили отправить паспорт письмом или какой-то документ, заверенный нотариусом.

Задание № 1 Заполнение адреса получателя

1. Возьмите конверт. с напечатанной маркой
2. Заполните адрес получателя. Его необходимо указывать в правом нижнем углу конверта. В адресе необходимо указать:

- полное имя получателя (в формате «Фамилия Имя Отчество») или название организации;
- название улицы, номер дома, номер квартиры;
- название населенного пункта;
- название района, области, края или республики;

Задание № 2. Заполните почтовый индекс получателя .

Индекс пишем по образцу:



Задание № 3. Заполните адрес отправителя. Его необходимо указывать в левом верхнем углу.

Главное правило при написании адреса — пишите максимально разборчиво! Только в этом случае вы можете рассчитывать на то, что ваше отправление точно попадет в руки адресата.

Задание № 4 «Написание дополнительных отметок» .

- заполните лицевую и оборотную стороны бланка уведомления формы 119;
- сделайте на конверте запись « с уведомлением о вручении»
- прикрепите бланк уведомления к неадресной стороне заказного письма, чтобы была исключена возможность его утери при пересылке.

Практический показ преподавателя

The image shows a sample of a filled-out form for a letter with notification of receipt (Form 119). The form is divided into two main sections: 'От кого' (From) and 'Кому' (To).

От кого (From):
Попова Андрея Викторовича
ул. Ладожская, д. 144, кв. 72,
г. Пенза
Тульская область
Индекс жилого подразделения: 440064
БОГОРОДИЦК
350 лет
Дворец графов Бобринских
422889

Кому (To):
Кировой Валентине Петровне
ул. Заречная, д. 15, кв. 3,
с. Нижнее Качеево, Алькеевский р-он,
Татарстан респ.
Индекс жилого подразделения: 422889

The form also features the Russian coat of arms and the text 'РОССИЯ RUSSIA 2011' in the top right corner.

Рисунок 1– Образец заполнения адреса

ПОЧТА РОССИИ

398001 49 005247

ф. 119

УВЕДОМЛЕНИЕ о вручении: Простое
Заказное

Обведенное жирной чертой заполняется отправителем

Письма Бандероли Посылки Отправления 1 класса
 Заказного(ой) С объявленной ценностью Обыкновенной

Уведомление подлежит возврату по адресу:

Кому Дрозден
Лие Владимировне
 Адрес Ул. Звездная 13
2 микрорайон - 5

Индекс места назначения 398005

ПОЧТА РОССИИ

16 12 14 13
* Г *

ЛИПЕЦК 398006

(оттиск КПШ ОПС места приема почтового отправления)

Для дополнительных отметок отправителя

ПОЧТА РОССИИ

Технический отдел - г. Москва, тел.: (495) 78-25-01

Рисунок 2 -Лицевая сторона бланка уведомления о вручении

почтовое отправление №: 39800149005247

Обведенное жирной чертой заполняется отправителем

Письмо Бандероль Посылка Отправление 1 класса
 Заказное(ая) С объявленной ценностью Обыкновенная

адрес 2 микрорайон - 35
ул. Звездная 15 кв 32
Васильевой Наталье Ивановне 398035

Вручено "20" 12 2014 г. лично Вас
 по доверенности (кому)

Получил Вас (подпись) Васильева Н.И. (ф.и.о.)

Руководитель ОПС: Вас (подпись)

(оттиск КПШ ОПС места вручения уведомления)

(оттиск КПШ ОПС места оформления уведомления)

Рисунок 3 -Оборотная сторона бланка уведомления о вручении



Упражнение по заполнению адреса выполняется обучающимися.
Целевые обходы инструктора.

Закрепление.

Выполнение теста с целью определения уровня сформированности представления учащегося о профессиональной деятельности «Оператор связи» – 5 минут.

Вопросы теста:

1. Гражданин или организация, которые отправляют почтовое отправление называют:

- А) отправитель
- Б) отправщик
- В) адресат
- Г) получатель
- Д) формовщик

2. Кто является пользователем услуг почтовой связи?

- А) адресат;
- Б) иностранец;
- В) гражданин;
- Г) отправитель;

3. Гражданин или организация, которым адресовано почтовое отправление называются:

- А) получатель;
- Б) отправитель;
- В) адресат;
- Г) оформитель;
- Д) наблюдатель;

4. Расставьте по порядку этапы производственного цикла:

- А) перевозка;

- Б) прием;
- В) обработка;
- Г) доставка (вручение);

5. Назовите физические параметры почтового отправления:

- А) масса;
- Б) размер;
- В) дизайн;
- Г) стоимость;
- Д) упаковка;

6. Почтовые отправления пересылаемые в пределах одного города называются?

- А) иногородними;
- Б) значимые;
- В) местными;
- Г) внутренними;

7. Почтовый Индекс – это...

- А) условно цифровое обозначение, присваиваемое для определения количество исходящей корреспонденции;
- Б) условно цифровое обозначение, присваиваемое оператору почтовой связи;
- В) условно цифровое обозначение, служит для определения стоимости почтового отделения;
- Г) условно цифровое обозначение, присваиваемое объекту почтовой связи;

8. Что должен проверить работник связи при сдачи простого письма?

- А) правильность упаковки;
- Б) содержимое письма;
- В) правильность написания адреса;
- Г) цвет конверта;

9. Куда опускается письменная корреспонденция?

- А) специализированный пункт по сбору писем;
- Б) в почтовые ящики;
- В) сдается в ОПС;
- Г) в почтовую коробочку;

10. Могут ли нам доставить посылку на дом?

- А) да;
- Б) нет;
- В) да, но за отдельную плату;
- Г) да, но если посылка высокоценная

Эталон ответов.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А	А.Г	В	Б.В.А.Г	А.Б.Д	В	Г	А.В	Б.В	В

4. Заключительный этап.

Для фиксации результатов прохождения профессиональной пробы рекомендуется использовать следующую таблицу:

Таблица учета результатов прохождения профессиональной пробы

	2	3	4	5
Оценка выполненных заданий пробы	задание не выполнено	задание выполнено формально, интереса к деятельности не возникло	задание выполнено с интересом к деятельности	задание выполнено с повышенным интересом к деятельности, возникло желание к продолжению данной деятельности
Оценка сформированности отношения к профессиональной области выполненных действий	сформировано негативное отношение	отношение не сформировано	проявляются признаки интереса к профессиональной области	проявляется устойчивый интерес к профессиональной области
Оценка сформированности общих компетенций в процессе выполнения профессиональной пробы	никак не проявлено	проявляется в отдельных ситуациях, не являясь значимым	проявляется в отдельных ситуациях	проявляется устойчиво, является значимым для личности
Вывод по итогам прохождения профессиональной пробы				

Варианты итогов:

1. Профессиональная проба выполнена неудачно:

1.1. Профессиональная проба прекращена ввиду полного отсутствия интереса к выполняемым действиям.

1.2. Профессиональная проба прекращена ввиду явной невозможности выполнить действия.

1.3. Профессиональная проба проведена вторично на первом уровне сложности и показала отсутствие интереса к выполняемым действиям

2. Профессиональная проба выполнена формально:

2.1. Профессиональная проба проведена вторично на первом уровне сложности и показала отсутствие интереса к выполняемым действиям

2.1. Профессиональная проба проведена на первом уровне и втором уровне сложности и показала отсутствие интереса к выполняемым действиям

3. Профессиональная проба выполнена оптимально:

3.1. Профессиональная проба проведена на первом уровне и втором уровне сложности, проявлен интерес к выполняемым действиям.

3.2. Профессиональная проба проведена на первом уровне и втором уровне сложности, проявлен повышенный интерес к выполняемым действиям и желание к продолжению данной деятельности.

3.3. Профессиональная проба проведена на первом уровне и третьем уровне сложности, проявлен повышенный интерес к выполняемым действиям и желание к продолжению данной деятельности.

