

ПРОГРАМА за неформално обучение за развитие на специфични дигитални умения

Икономическа дейност	53 Пощенски и куриерски дейности
Длъжност	96210002 Куриер, служба/офис
Име на програмата	Дигитални умения на куриери
Брой часове	20
Общо представяне на програмата за обучение за всички идентифицирани дигитални умения	
<p>Програмата за неформално обучение „Дигитални умения на куриери“ е разработена във връзка с технологичния напредък и дигитализацията на всички процеси и дейности, което налага постоянното усъвършенстване и надграждане на знанията и най-вече компетентностите на куриерите. Дигитализацията на куриерските услуги дава възможност за използването на съвременни хардуерни устройства – PDA (Personal Digital Assistant). PDA са многофункционални устройства, посредством които се улеснява и оптимизира куриерската дейност заради множеството функционалности, които те включват в себе си.</p> <p>Програмата дава възможност на обучаваните служители да се запознаят от близо с ново въведените технологични решения, чрез които се подпомага работата на куриера.</p>	
Цели на обучението	
<p>Подобряване на дигиталните знания и умения при куриерите, с цел по-добро, по-бързо и по-качествено обслужване на клиентите. Целта на обучението е да се придобият специализирани знания както за софтуерния продукт, така и за ползващите се мобилни принтери, мобилни скенери и дигитални устройства PDA. Обръща се внимание на предоставянето на нов тип услуги – интеграция с онлайн магазини, обработка и доставка на пратки от електронна търговия. Вследствие на запознаването с въведените технологии в сектора и надграждане на компетенциите и уменията на служителите, се подобрява и обслужването на клиентите. Дава се възможност за оптимизиране на недоставените куриерски пратки.</p>	
Наименование на темите	
Тема 1	<p>Специализирани софтуери за логистика и географски обекти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знания – Принцип на работа на софтуерите за логистика и географски обекти. • Умения – Свободно навигиране и използване на софтуер за логистика и географски обекти. • Компетентности – Демонстрира свободно боравене със софтуер за логистика и географски обекти, с цел бързо разпределяне на районите за разнос и прерайониране с цел по-ефективна работа.
Тема 2	<p>Въвеждане и корекция на дигитално съдържание в специализиран куриерски софтуер:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знания - Описва функционалностите на софтуерите за създаване и редакция на дигитално съдържание от различен тип.

	<ul style="list-style-type: none"> • Умения - Редактира и оформя цифрово съдържание в специализиран куриерски софтуер. • Компетентности - Демонстрира самостоятелно владене на дигитални умения при създаването на електронно съдържание в специализиран куриерски софтуер
Тема 3	<p>Работа с мобилни периферни устройства и PDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знания – Познава принципа на работа на мобилните периферни устройства и PDA. • Умения – Добавя цифрово съдържание чрез мобилни баркод скенери. Принтира бонове чрез мобилни принтери и устройства. Извършва комплексно обслужване на клиента, като отразява доставката на пратка, принтира касов бон и добавя цифров подпис на клиента след получаване на пратката. • Компетентности – Показва безпроблемно боравене с мобилни периферни устройства и PDA и обвързаната им работа със софтуерен продукт, към който са свързани.
Очакваните резултати от обучението	
<p>След завършването на курса обучаемите ще бъдат запознати с използването на специализирани софтуери за логистика и географски обекти, мобилни касови принтери, мобилни баркод скенери и PDA устройства. Резултатите от обучението са свързани с придобиването на основни знания и умения за прилагане на хардуерните и на софтуерните възможности, чрез което да се осигури по-лесната и дигитализирана работа на служителите.</p>	
Методи на обучение	
<p>Чрез различни форми на обучение (лекции, презентации, практически занятия – демонстрация, правене/симулация, учене чрез взаимодействие и дискусии) у обучаваните служители ще се формират умения за боравене с различни дигитални инструменти и технологии.</p> <p>Методите за обучение се базират на практическото прилагане на новите технологични решения в сферата на куриерските услуги, за да може обучаваните служители непрекъснато да упражняват и да прилагат новите технологични инструменти и решения, които да превръщат в лични умения за работа.</p>	
Условия за провеждане	
<p>Учебната зала за лекционните занятия трябва да бъде оборудвана с мултимедия проектор и интернет достъп. За всяко лекционно занятие трябва да е разработена Powerpoint презентация. Практическото прилагане на софтуерните и хардуерните решения, посочени в различните Powerpoint презентации, са от основно значение за трайно усвояване на умения и практики за използване на дигиталните технологии. По всяка тема от лекционния материал трябва да има специално подготвено практическо задание, което обучаемите да изпълняват по време на практическите занятия в компютърна зала под насоките на преподавателя, който да им помага да се справят с възникнали в процеса на работа трудности, неясноти или допуснати грешки. В практическите занятия да се заложи самостоятелна работа на куриерите с дигиталните устройства, като се даде възможност за оказване на взаимопомощ.</p>	

Критерии за оценяване

1. Тест с въпроси по всяка една от темите.
2. Практически задачи по всяка една от темите.

Средства за оценяване

Оценяването се извършва посредством точкова система, както следва :

Правилно отговорени въпроси в тест №1 – 10 точки

Правилно отговорени въпроси в тест №2 – 10 точки

Правилно отговорени въпроси в тест №3 – 10 точки

Практически умения по Тема №1 – 10 точки

Практически умения по Тема №2 – 10 точки

Практически умения по Тема №3 – 10 точки

Условия за провеждане на оценяването

Достъп до компютър. Работа със специализиран софтуер.

Учебно съдържание

№	I. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ЛЕКЦИИ	ЧАСОВЕ
1.	Запознаване със специализирани софтуери за логистика и географски обекти – принцип на работа с тях	2
2.	Въвеждане и корекция на дигитално съдържание в специализиран куриерски софтуер	2
3.	Принцип на работа с мобилни касови принтери	2
4.	Принцип на работа с мобилни баркод скенери	2
5.	Принцип на работа с PDA (Personal Digital Assistant)	2
ОБЩО ЧАСОВЕ:		10

№	II. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА УПРАЖНЕНИЯ	ЧАСОВЕ
1.	Практическа работа със специализирани софтуери за логистика и географски обекти	2
2.	Практическа работа със специализиран куриерски софтуер	2
3.	Въвеждане и корекция на дигитално съдържание	2
4.	Практическа работа с мобилни касови принтери и баркод скенери	2
5.	Практическа работа с PDA (Personal Digital Assistant)	2
ОБЩО ЧАСОВЕ:		10