

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

**АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. Б.Л. РОЗИНГА (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(АКТ (ф) СПбГУТ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АКТ (ф) СПбГУТ


«3» мая 2023 г.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**Уровень профессионального образования
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Специальность
11.02.12 Почтовая связь**

на базе среднего общего образования

Квалификация выпускника: **специалист почтовой связи**

г. Архангельск
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Общая характеристика образовательной программы	5
2.1	Трудоёмкость образовательной программы. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)	6
2.2	Адаптация образовательной программы к обучению лиц с ОВЗ и инвалидов	6
3	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
4	Требования к результатам освоения образовательной программы	8
4.1	Общие компетенции	8
4.2	Профессиональные компетенции	9
5	Структура образовательной программы	10
5.1	Учебный план	10
5.2	Календарный учебный график	12
5.3	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	13
5.4	Программы производственной и учебной практик	14
5.5	Программа воспитания	15
5.6	Календарный план воспитательной работы	15
6	Условия реализации образовательной программы	16
6.1	Материально-техническое обеспечение ОП	16
6.2	Учебно-методическое обеспечение ОП	18
6.3	Практическая подготовка обучающихся	21
6.4	Организации воспитания обучающихся	21
6.5	Кадровое обеспечение реализации ОП	22
6.6	Финансовые условия реализации ОП	22
7	Оценка результатов освоения образовательной программы	22
7.1	Контроль и оценка достижений обучающихся	22
7.2	Государственная итоговая аттестация выпускников	25
8	Матрица формирования компетенций у обучающихся	27

1 Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа (далее – ОП) среднего профессионального образования (далее – СПО): программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ПССЗ) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» АКТ (ф) СПбГУТ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь (далее – ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 № 967 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 25 августа 2014г. №33771).

ОП по специальности 11.02.12 Почтовая связь реализуется колледжем на базе среднего общего образования.

ОП имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь.

ОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная деятельность по образовательной программе организуется в соответствии с утвержденными образовательной организацией учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы, в соответствии с которыми образовательная организация составляет расписание учебных занятий.

К освоению образовательной программы среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 № 967 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 25 августа 2014г. №33771);

– Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего

профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный номер 70167);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г., регистрационный № 59778);

– Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2022 г., регистрационный номер 71119);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2020г. № 784н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по предоставлению услуг телефонной, телеграфной и радиосвязи» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020 г., регистрационный номер 61653);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича», утв. Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30.12. 2020 №809;

– Положение об Архангельском колледже телекоммуникаций им. Б.Л. Розинга (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича», утв. Приказом ректора от 20.02.2021 №93.

2 Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист почтовой связи.

Формы обучения: заочная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь связи на базе среднего общего образования: 3078 часов, 2 года 9 месяцев.

Язык реализации образовательной программы: русский.

2.1 Трудоемкость образовательной программы. Сводные данные по бюджету времени (в неделях) при заочной форме обучения

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Лабораторно-экзаменационная сессия	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная				
I курс	34				5		9	48
II курс	34	2	2		5		9	52
III курс	16	4	5	4	6	6	2	43
Всего	84	6	7	4	16	6	20	143

2.2 Адаптация образовательной программы к обучению лиц с ОВЗ и инвалидов

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Зачисление на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании

рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. Также возможен перевод обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на адаптированную образовательную программу в процессе обучения.

Реализация адаптированной образовательной программы может осуществляться с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

В ОП предусматривается включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и реализуется при наличии данной категории обучающихся, по их письменному заявлению, по адаптивной образовательной программе.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: организация и техническая эксплуатация сетей почтовой связи.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

– единый производственно-технологический комплекс технических и транспортных средств, обеспечивающий прием, обработку, перевозку, доставку (вручение) почтовых отправлений, периодической печати, а также осуществление почтовых переводов денежных средств;

– оперативно-техническая документация (инструкции, приказы, нормативные документы, регламентирующие доставку пенсий и пособий, документы, регламентирующие распространение периодической печатной продукции по подписке);

– первичные трудовые коллективы.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Специалист почтовой связи	Квалификация Оператор связи
Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	ПМ.01. Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	осваивается	-

Техническая эксплуатация средств почтовой связи	ПМ.02. Техническая эксплуатация средств почтовой связи	осваивается	-
Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	ПМ.03. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	осваивается	-
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	-	осваивается

4 Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1 Общие компетенции

Специалист почтовой связи должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

4.2 Профессиональные компетенции

Специалист почтовой связи должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ВД 01 . Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи

ПК 1.1. Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама).

ПК 1.2. Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа.

ПК 1.3. Обеспечивать распространение периодических печатных изданий.

ПК 1.4. Решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи.

ПК 1.5. Обеспечивать производственно-технологические процессы отделений почтовой связи.

ВД 02 . Техническая эксплуатация средств почтовой связи.

ПК 2.1. Использовать средства механизации и автоматизации почтовой связи.

ПК 2.2. Эксплуатировать контрольно-кассовую технику.

ПК 2.3. Контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи.

ПК 2.4. Использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины.

ПК 2.5. Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.

ВД 03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи.

ПК 3.1. Обеспечивать экспедирование периодической печати.

ПК 3.2. Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений.

ПК 3.3. Обеспечивать техническую безопасность работы отделения почтовой связи (далее - ОПС) и рабочих мест.

ПК 3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.

ВД 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по рабочей профессии Оператор связи).

5 Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования: программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» АКТ (ф) СПбГУТ разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь, приказ от 11.08.2014 N 967 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 25 августа 2014г. №33771).

Учебный план содержит нормативную базу реализации ОП, организацию учебного процесса и режима занятий, формирование вариативной части ОП, порядок аттестации обучающихся, сводные данные по бюджету времени (в неделях), наименование всех учебных дисциплин и модулей с указанием общего объёма учебной нагрузки, учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем с учетом всех видов учебных занятий, форм и сроков промежуточной аттестации, наименование практик, их продолжительность, сроки государственной итоговой аттестации, перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО, перечень компетенций, распределение компетенций. Колледж самостоятельно разрабатывает учебный план на основе ФГОС и примерной образовательной программы по специальности 11.02.12 Почтовая связь, который утверждает первый проректор-проректор по учебной работе СПбГУТ.

Учебный план по специальности 11.02.12 Почтовая связь входит в состав комплекта документов ОП и являются его неотъемлемой частью.

Учебный план определяет следующие характеристики ОП:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту дипломного проекта (работы), объемы времени, отведенные на подготовку и проведение демонстрационного экзамена в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Структура ОП:

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	582
Математический и общий естественнонаучный цикл	264
Общепрофессиональный цикл	792
Профессиональный цикл	1440
Государственная итоговая аттестация	216

Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем предполагает лекции, уроки, практические занятия, лабораторные занятия, занятия по курсовому проектированию, консультации, экзамены. Самостоятельная работа обучающихся организуется в форме подготовки к выполнению лабораторных и практических занятий, подготовки домашних контрольных работ, рефератов, сообщений, выполнения курсовых проектов (работ), работы с информационными источниками и интернет-ресурсами, подготовки к экзаменам по учебным дисциплинам (профессиональным модулям).

В процессе реализации образовательной программы осуществляется практическая подготовка обучающихся. Практическая подготовка в рамках учебных дисциплин и междисциплинарных курсов организуется путем проведения практических занятий и (или) лабораторных занятий. Практическая подготовка при проведении практики (учебной практики, производственной практики) организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 11.02.12 Почтовая связь на вариативную часть ОП предусмотрено 918 часов (29,82%) максимальной учебной нагрузки (по ФГОС около 30 %). На основе запроса работодателей на углубление и расширение профессиональных знаний и умений, практического опыта, на освоение дополнительных профессиональных компетенций объем вариативной части ОП распределен на дисциплины и профессиональные модули следующим образом:

- в цикл ОГСЭ введена дисциплина ОГСЭ. 05 Русский язык и культура речи в объеме 96 часов;

- в цикле ЕН вариативная часть направлена на более углубленное изучение некоторых тем дисциплин ЕН.01 Математика (в объеме 96 часов) и ЕН.02 Компьютерные технологии (в объеме 70 часов);

- в профессиональном цикле объем вариативной части составил 656 часов и распределился следующим образом:

- на углубленное изучение общепрофессиональных дисциплин направлено 176 часов: ОП.01 Экономика организации (48 часов); ОП.02 Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности (24 часа); ОП.04 Менеджмент (67 часов); ОП.05 Маркетинг (13 часов); ОП.06 Культура делового общения (6 часов); ОП.07 Безопасность жизнедеятельности (18 часов);

- для более глубокого изучения материала в профессиональные модули введены темы и дополнительные практические работы, позволяющие сформировать необходимые компетенции для современного рынка труда. На изучение профессиональных модулей направлено 480 часов:

- на углубление профессиональных знаний и умений увеличен объем ПМ. 01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи на 201 час (МДК. 01.01 – 51 час; МДК.01.02 – 42 часа). В данном профессиональном модуле введен МДК.01.03 Теоретические основы и методика осуществления контроля производственной деятельности объектов почтовой связи в объеме 108 часов;

- на углубление профессиональных знаний и умений увеличен объем ПМ. 02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи в объеме 189 часов (МДК. 02.01 – 30 часов; МДК.02.02 – 51 час). В данном профессиональном модуле введен МДК.02.03 Технологии работы в информационных системах и применение их со спецификой соответствующего программного обеспечения в объеме 108 часов;

- на углубление профессиональных знаний и умений увеличен объем ПМ. 03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи на 90 часов (МДК.03.01 – 90 часов).

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график служит для организации учебного процесса и формируется на весь период реализации образовательной программы на основе требований ФГОС специальности 11.02.12 Почтовая связь.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации образовательной программы специальности 11.02.12 Почтовая связь, включая обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график входит в структуру документа «Учебный план».

График учебного процесса на текущий год обучения составляется на весь учебный год по всем учебным группам и предусматривает сроки проведения всех видов образовательной деятельности. В соответствии с утвержденным учебным планом по специальности график учебного процесса на текущий год содержит:

- общее количество учебных недель;
- сроки промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- сроки всех видов практик;
- сроки каникул.

Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и равномерное распределение учебной работы студентов в течение учебной недели. Расписание занятий составляется два раза в учебном году на каждый семестр, в соответствии с учебным планом по специальности и графиком учебного процесса.

Для защиты студентов от перегрузок, сохранения их физического и психического здоровья предусматриваются перемены между уроками не менее 10 минут. Продолжительность перерыва между занятиями для питания обучающихся составляет 45 минут. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Продолжительность учебного занятия – 1 час 30 минут с 10-тиминутным перерывом. Начало занятий – в 8 часов 30 минут, окончание – в зависимости от расписания. Перемены между занятиями - 10 минут.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы дисциплин входят в состав комплекта документов ОП и являются его неотъемлемой частью.

Программы общего гуманитарного и социально-экономического цикла:

Программа ОГСЭ.01 Основы философии

Программа ОГСЭ.02 История

Программа ОГСЭ.03 Иностранный язык

Программа ОГСЭ.04 Физическая культура

Программа ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

Программы математического и общего естественнонаучного цикла:

Программа ЕН.01 Математика

Программа ЕН.02 Компьютерные технологии

Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла:

Программы общепрофессиональных дисциплин:

Программа ОП.01 Экономика организации

Программа ОП.02 Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Программа ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Программа ОП.04 Менеджмент

Программа ОП.05 Маркетинг

Программа ОП.06 Культура делового общения

Программа ОП.07 Безопасность жизнедеятельности

Программы профессиональных модулей:

Программа ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи:

– МДК.01.01 Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи

– МДК.01.02 Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи

– МДК.01.03 Теоретические основы и методика осуществления контроля производственной деятельности объектов почтовой связи

– УП.01 Учебная практика

– ПП.01 Производственная практика

Программа ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи

– МДК.02.01 Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи

– МДК.02.02 Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций

– МДК.02.03 Технологии работы в информационных системах и применение их со спецификой соответствующего программного обеспечения

– УП.02 Учебная практика

– ПП.02 Производственная практика

Программа ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи

– МДК.03.01 Основы эксплуатации сетей почтовой связи

– УП.03 Учебная практика

– ПП.03 Производственная практика

Программа ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

– МДК.04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

– УП.04 Учебная практика

– ПП.04 Производственная практика

5.4 Программы производственной и учебной практик

Программы производственной и учебной практик реализуются в форме практической подготовки.

Программы практик:

- программа учебной практики,

- программа производственной практики (включает программы практик по профилю специальности и преддипломной).

В соответствии с учебным планом распределение практики по профессиональным модулям:

Наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество недель
ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	Учебная практика	2
	Производственная практика	2
ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи	Учебная практика	2
	Производственная практика	2
ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	Учебная практика	1
	Производственная практика	2
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Учебная практика	1
	Производственная практика	1
	Преддипломная практика (производственная)	4

5.5 Программа воспитания

Рабочая программа воспитания входит в состав комплекта документов ОП и являются его неотъемлемой частью.

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

5.6 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы является приложением к программе воспитания, входит в состав комплекта документов ОП и являются его неотъемлемой частью.

6 Условия реализации образовательной программы

6.1 Материально-техническое обеспечение образовательной программы

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации ОП в колледже оборудованы и используются

Кабинеты

№ кабинета	Наименование
0305	компьютерных технологий
311	иностранного языка
407	истории
219	математики
317	экономики
317	менеджмента
230	маркетинга
317	эксплуатации почтовой связи
303	безопасности почтовой связи
406	права
305	охраны труда
314	безопасности жизнедеятельности
315а	методический

Лаборатории

№ лаборатории	Наименование
312	автоматизации почтово-кассовых операций
312	информационных технологий в почтовой связи
303	механизации объектов почтовой связи

Мастерские

303	специализированная мастерская
-----	-------------------------------

Спортивный комплекс:

спортивный зал
стрелковый тир

Залы:

библиотека
читальный зал с выходом в сеть Интернет
актовый зал

Колледж на правах оперативного управления (свидетельство № 29-29-01/047/2007-142) имеет учебный и лабораторный корпус.

Учебно-лабораторный корпус (г. Архангельск, ул. Папанина, д. 24) состоит из двух зданий: 4-х этажного и 3-х этажного, соединенных между собой переходом.

Соблюдение авторских права при использовании программного обеспечения в учебном процессе является одной из важнейших задач АКТ (ф) СПбГУТ. ОП обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В лабораториях колледжа на ПК, имеющих выход в сеть Интернет, используется СКФ SkyDNS - облачный контент-фильтр, блокирующий доступ к опасным сайтам еще до реального обращения к их ресурсам. Файловый сервер колледжа предоставляет преподавателям и обучающимся учебно-методические материалы, нормативные документы и тестирующие программы по различным дисциплинам и МДК.

Применение современного лицензионного программного обеспечения и разработка собственных электронных средств обучения и источников учебной информации позволяет применять современные компьютерные обучающие технологии на уроках теоретического и практического обучения.

Электронная образовательная среда колледжа обеспечивает удаленный интерактивный доступ к информационным и образовательным ресурсам. Для расширения возможности интерактивных и проблемных аудиторных занятий, для проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в колледже внедрена модульная объектно-ориентированная дистанционная учебная среда «Система дистанционного обучения АКТ (ф) СПбГУТ (далее – СДО)» (sdo.arcotel.ru).

В колледже имеются пункт общественного питания и медпункт.

Для проживания иногородних студентов колледж на правах оперативного управления располагает общежитиями по адресу: г. Архангельск, ул. Воронина, д.30, к.3 - общежитие № 1 (свидетельство № 29-АК №678578) и ул. Папанина,

26 - общежитие № 2(свидетельство № 29-АК №681923). 100% от числа студентов, нуждающихся в предоставлении мест из сельских районов области, Северодвинска, Новодвинска, пригородов Архангельска и других регионов РФ, обеспечиваются местами для проживания в общежитии.

Медицинское обслуживание студентов осуществляется на основе договора о безвозмездном пользовании медицинским оборудованием с ГБУЗ АО «Архангельская городская клиническая больница № 4» от 04 сентября 2012 года.

Медицинский пункт находится в колледже на 3-ем этаже, имеется два кабинета: для приёма посетителей, для проведения инъекций. Фельдшер (ГБУЗ АО «Архангельская городская клиническая больница № 4») ведет приём студентов в соответствии с графиком работы. Медицинский работник кабинета совместно с работниками подростковой службы поликлиники проводят профилактические осмотры студентов, ведут диспансерное наблюдение, проводится вакцинация. Также оказывается помощь заболевшим студентам, ведется учет заболеваемости и ее анализ.

В учебном здании (ул. Папанина, 24) на правах оперативного управления расположено помещение буфета на 50 посадочных мест, которое оборудовано, холодильником, моечной, мармитами. Питание студентов организовано на основании Договора № 30000АИ18002 от 01 сентября 2018 года с ООО «Фабрика вкусной еды» в буфете, расположенном на первом этаже колледжа. Питание организовано в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы».

Для организации физкультурной и спортивно-оздоровительной работы в колледже есть спортивный зал, лыжная база, тренажерный зал общефизической подготовки, две раздевалки.

Учебная практика реализуется в мастерских и лабораториях колледжа с использованием оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ практик.

Производственная практика реализуется в организациях (в соответствии с заключенными договорами), обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Об Связь, информационные и коммуникационные технологии.

6.2 Учебно-методическое обеспечение ОП

Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) образовательной

программы. Во время самостоятельной подготовки в колледже обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений колледжа, обеспечивающим учебной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс. Библиотека не только центр распространения знаний, а также культурно-информационный и воспитательный центр.

Библиотека колледжа по объему и разнообразию своей деятельности отвечает требованиям и задачам библиотеки учреждения среднего профессионального образования. Фонд формируется в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями читателей.

Общая площадь библиотеки – 439,4 м². Количество посадочных мест – 61.

В структуру библиотеки входят: абонемент, читальный зал, зал электронных ресурсов. Абонемент обеспечивает студентов выдачей учебной и художественной литературой на дом. В читальном зале есть возможность заниматься с энциклопедиями, справочными, периодическими изданиями, а также с малоземлярной учебной литературой.

Основные задачи зала электронных ресурсов: обеспечение пользователям библиотеки доступа к электронному каталогу, электронным информационным ресурсам библиотеки колледжа в соответствии с информационными запросами, образовательно-профессиональными программами и учебными планами, осуществление обслуживания пользователей посредством организации как локального, так и удаленного доступа к электронным ресурсам, консультация пользователей по вопросам поиска информации, работы с информационными системами и электронными базами данных.

На компьютерах зала электронных ресурсов обучающиеся и преподаватели работают с Электронным каталогом, электронными ресурсами, а также обучающимся предоставляется возможность работы с офисными приложениями. В зале электронных ресурсов в учебных целях работает принтер, копир.

Для обеспечения быстрого поиска запрашиваемой информации в библиотеке создана система традиционных и автоматизированных каталогов. Основным информационно-справочным ресурсом является Электронный каталог. Приобретено и адаптировано специализированное программное обеспечение ИРБИС, настроены рабочие места «Администратор», «Каталогизатор», «Читатель», «Книговыдача», «Книгообеспеченность».

Организован систематический ввод данных на книги и периодические издания. Электронный каталог полностью раскрывает состав и содержание фонда печатных документов и объединяет в себе функции алфавитного, систематического, предметного и других каталогов и картотек, позволяет осуществлять многоаспектный поиск информации.

Работниками библиотеки созданы базы данных:

- «АКТ» – в ней содержатся записи всех актуальных изданий абонемента и читального зала;
- «Периодические издания» – содержит аналитическое описание статей из газет и журналов;
- «Учебно-методическая литература» – методические пособия преподавателей колледжа. Это полнотекстовая база.

Книговыдача в колледже полностью автоматизирована. Для читателей установлено автоматизированное рабочее место «Читатель» на абонементе и в Зале электронных ресурсов. В начале учебного года для всех первокурсников проводятся занятия по знакомству с АРМ Читатель. Созданы памятки, алгоритмы и путеводители для облегчения знакомства студентов и преподавателей с этой программой. Также в кабинетах цикловых комиссий установлен доступ к электронному каталогу. Преподаватели и сотрудники колледжа могут выбрать необходимую литературу, проверить её наличие на данный момент в библиотеке и оформить заказ прямо на своём рабочем месте.

Библиотека колледжа подключена к следующим электронно-библиотечным системам: ЭБС Айбукс, ЭБС Лань, ЭБС Знаниум, ЭБС СПб ГУТ, ЭБС Юрайт. Благодаря подключению к ЭБС – студенты и преподаватели колледжа имеют возможность бесплатного удалённого доступа к лицензионным учебникам и учебным пособиям.

Библиотека ведёт свою страницу на сайте колледжа. Постоянно обновляется информация по книжным выставкам и мероприятиям, проводимым в библиотеке.

Реализация подготовки дипломированного специалиста в колледже базируется на использовании как традиционных, так и современных технологий обучения (активных и интерактивных форм проведения занятий).

В условиях цифровизации образовательного процесса возрастает роль активных и интерактивных форм и методов обучения, основанных на собственной активности обучающихся, интерактивной коммуникации, командной работе, групповой и индивидуальной рефлексии: интерактивный круглый стол (дискуссия, дебаты), игровые технологии, кейс-технологии, презентации, метод имитация ситуации, мозговой штурм, сравнительные диаграммы, пазлы (поиск ключевых слов и проблем по определенной минитеме), уроки с применением аудио- и видеоматериалов, ИКТ (тесты в режиме онлайн, работа с электронными ресурсами), метод проектов, мастер-классы, интерактивные вебинары, голосования, опросы, организация исследовательской деятельности и др.

ОП обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

6.3 Практическая подготовка обучающихся

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности.

6.4 Организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в ОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Для реализации программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Для воспитательной работы колледжа характерны традиции. Они выполняют важные функции в жизни колледжа: формируют общественные интересы, придают жизни колледжа определённую прочность, надёжность, постоянство, общность интересов, переживания, сплачивают коллектив, обогащают жизнь колледжа. К традиционным мероприятиям относят: День Знаний, День учителя, День рождения колледжа, приуроченный ко Дню защитника Отечества, конкурсы профессионального мастерства, добровольческие акции для ветеранов, День студента, Вахта Памяти. Студенты колледжа участвуют в трудовых десантах на закрепленной за отделениями территории, осуществляют дежурства по колледжу, в аудиториях, активны в городских акциях «Чистый город».

6.5 Кадровое обеспечение реализации ОП

Реализация ОП должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.6 Финансовые условия реализации ОП

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ОП в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

7 Оценка результатов освоения образовательной программы

7.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущий контроль успеваемости студентов;

- контроль результатов промежуточной аттестации студентов;
- контроль результатов государственной итоговой аттестации.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Предметом оценивания являются умения, знания, практический опыт и приобретенные компетенции.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются:

- Положением об организации учебного процесса, утв. директором АКТ (ф) СПбГУТ А.П. Топановым 23.03.2023г.;
- Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся, утв. директором АКТ (ф) СПбГУТ А.П. Топановым 23.03.2023г.;
- Положением о промежуточной аттестации студентов, утв. директором АКТ (ф) СПбГУТ А.П. Топановым 23.03.2023г.;
- Положением о проведении Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. директором АКТ (ф) СПбГУТ А.П. Топановым 23.03.2023г.;

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний, формирования умений и навыков их применения, развития личностных качеств обучающегося за фиксируемый период времени.

Целью текущего контроля знаний, умений и приобретенных компетенций является установление соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам аудиторных и самостоятельных работ, предусмотренным рабочей программой учебной дисциплины, МДК, ПМ преподавателями постоянно при проведении учебных занятий (в том числе ответы на семинарах, при тестировании; подготовка докладов, рефератов и сообщений; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.).

Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую дисциплину, МДК, учебную практику как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль знаний может иметь следующие формы:

- устный и письменный опрос на лекциях, практических, семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных работ, практических заданий;
- самостоятельные работы;
- защита лабораторных работ и курсовых проектов;
- защита творческих исследовательских работ;
- тестирование (письменное или компьютерное) и др.

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются преподавателями цикловой комиссии и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

Промежуточная аттестация – этап педагогического мониторинга уровня достижений обучающихся в соответствии с ФГОС, она является основной формой контроля учебной работы студентов. Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка уровня овладения обучающимся видом профессиональной деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, уровня квалификации.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам);
- защита курсовой работы (проекта);
- дифференцированный зачет или зачет по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачет (комплексный) или зачёт по учебной практике, производственной практике.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований;
- уровня овладения видом профессиональной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций, уровня квалификации;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине или ряду учебных дисциплин, профессиональному модулю;
- сформированности умений применить полученные теоретические знания при решении практических задач или выполнении лабораторных работ;
- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом.

Промежуточная аттестация результатов подготовки обучающихся осуществляется преподавателем учебной дисциплины и/или комиссией в форме дифференцированных зачётов, зачётов и экзаменов.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами организаций – баз

практик (Положением о практической подготовке обучающихся, утв. директором АКТ (ф) СПбГУТ А.П. Топановым 23.03.2023г.).

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП (текущий контроль знаний и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств (ФОС).

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация является наиболее действенным инструментом контроля качества подготовки выпускников колледжа.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ОП в полном объеме.

По специальности 11.02.12 Почтовая связь государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта (работы).

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Темы дипломных проектов (работ) определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководителем дипломного проекта (работы) могут назначаться педагогические работники АКТ (ф) СПбГУТ или представители сторонних организаций, привлеченные на договорных условиях.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), создаваемой в колледже по образовательной программе среднего профессионального образования.

Для государственной итоговой аттестации колледжем разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных проектов (работ), описаний условий проведения ГИА, критерии оценки.

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются:

- Положением о проведении Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. директором АКТ (ф) СПбГУТ А.П. Топановым 23.03.2023г.;
- Положением о дипломном проекте (работе), утв. директором АКТ (ф) СПбГУТ А.П. Топановым 23.03.2023г.
- Программой Государственной итоговой аттестации образовательной программы: программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь.

7 Матрица формирования компетенций у обучающихся

по специальности 11.02.12 Почтовая связь

Специалист почтовой связи должен обладать общими компетенциями , включающими в себя способность:				
КОМПЕТЕНЦИИ		Индекс дисциплины, ПМ	Технологии формирования	Форма оценочного средства
Индекс	Формулировка			
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ОГСЭ.01. Основы философии ОГСЭ.02. История ОГСЭ.03. Иностранный язык ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи ЕН.01. Математика ЕН.02. Компьютерные технологии ОП.01. Экономика организации ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.04. Менеджмент ОП.05. Маркетинг ОП.06. Культура делового общения ОП.07. Безопасность жизнедеятельности	-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)	- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -курсовой проект -защита практических заданий -отчеты по производственным практикам -аттестационные листы по производственной практике -дневники по производственным практикам -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование - зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам,

		<p>ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи</p> <p>ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи</p> <p>ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи</p> <p>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>		<p>МДК, практикам в соответствии с учебным планом</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамены по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ОК 2.	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>ОГСЭ.01. Основы философии</p> <p>ОГСЭ.02. История</p> <p>ОГСЭ.03. Иностранный язык</p> <p>ОГСЭ.04 Физическая культура</p> <p>ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи</p> <p>ЕН.01. Математика</p> <p>ЕН.02. Компьютерные технологии</p> <p>ОП.01. Экономика организации</p> <p>ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> -уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы) 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -курсовой проект -защита практических заданий -отчеты по производственным практикам -аттестационные листы по производственной практике -дневники по производственным практикам -дневник преддипломной практики

		<p>ОП.04. Менеджмент ОП.05. Маркетинг ОП.06. Культура делового общения ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>		<p>- опросы, тестирование - зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамены по ПМ - защита дипломного проекта (работы)</p>
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>ОГСЭ.01. Основы философии ОГСЭ.02. История ОГСЭ.03. Иностранный язык ОГСЭ.04 Физическая культура ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи ЕН.01. Математика ЕН.02. Компьютерные технологии ОП.01. Экономика организации</p>	<p>- уроки - самостоятельные работы - лабораторные занятия - практические занятия - учебная практика - производственная практика</p>	<p>- самостоятельные работы - защита лабораторных работ - защита практических работ - курсовой проект - защита практических заданий - отчеты по производственным практикам - аттестационные листы по</p>

		<p>ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p> <p>ОП.04. Менеджмент</p> <p>ОП.05. Маркетинг</p> <p>ОП.06. Культура делового общения</p> <p>ОП.07. Безопасность жизнедеятельности</p> <p>ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи</p> <p>ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи</p> <p>ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи</p> <p>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>-преддипломная практика</p> <p>-консультации</p> <p>-выполнение дипломного проекта (работы)</p>	<p>производственной практике</p> <p>-дневники по производственным практикам</p> <p>-дневник преддипломной практики</p> <p>-опросы, тестирование</p> <p>- зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом</p> <p>- экзамены по ПМ</p> <p>- защита дипломного проекта (работы)</p>
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	<p>ОГСЭ.01. Основы философии</p> <p>ОГСЭ.02. История</p> <p>ОГСЭ.03. Иностранный язык</p> <p>ОГСЭ.05 Русский язык и</p>	<p>-уроки</p> <p>-самостоятельные работы</p> <p>-лабораторные</p>	<p>- самостоятельные работы</p> <p>-защита лабораторных работ</p> <p>-защита практических работ</p> <p>- курсовой проект</p>

	<p>эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>культура речи ЕН.01. Математика ЕН.02. Компьютерные технологии ОП.01. Экономика организации ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.04. Менеджмент ОП.05. Маркетинг ОП.06. Культура делового общения ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,</p>	<p>занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)</p>	<p>-защита практических заданий -отчеты по производственным практикам -аттестационные листы по производственной практике -дневники по производственным практикам -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование - зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамены по ПМ - защита дипломного проекта (работы)</p>
--	--	--	---	--

		должностям служащих		
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	в ОГСЭ.01. Основы философии ОГСЭ.02. История ОГСЭ.03. Иностранный язык ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи ЕН.01. Математика ЕН.02. Компьютерные технологии ОП.01. Экономика организации ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.04. Менеджмент ОП.05. Маркетинг ОП.06. Культура делового общения ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи ПМ.03 Техническая	-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)	- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ - курсовой проект -защита практических заданий -отчеты по производственным практикам -аттестационные листы по производственной практике -дневники по производственным практикам -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование - зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамены по ПМ - защита дипломного проекта (работы)

		эксплуатация сетей почтовой связи ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ОГСЭ.01. Основы философии ОГСЭ.02. История ОГСЭ.03. Иностранный язык ОГСЭ.04 Физическая культура ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи ЕН.01. Математика ЕН.02. Компьютерные технологии ОП.01. Экономика организации ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.04. Менеджмент ОП.05. Маркетинг ОП.06. Культура делового общения ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.01 Организация работ по	-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)	- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ - курсовой проект -защита практических заданий -отчеты по производственным практикам -аттестационные листы по производственной практике -дневники по производственным практикам -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование - зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным

		<p>предоставлению услуг почтовой связи ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>		<p>планом - экзамены по ПМ - защита дипломного проекта (работы)</p>
ОК 7.	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>ОГСЭ.01. Основы философии ОГСЭ.02. История ОГСЭ.03. Иностранный язык ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи ЕН.01. Математика ЕН.02. Компьютерные технологии ОП.01. Экономика организации ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.04. Менеджмент ОП.05. Маркетинг</p>	<p>-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)</p>	<p>- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ - курсовой проект -защита практических заданий -отчеты по производственным практикам -аттестационные листы по производственной практике -дневники по производственным практикам -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование</p>

		<p>ОП.06. Культура делового общения</p> <p>ОП.07. Безопасность жизнедеятельности</p> <p>ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи</p> <p>ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи</p> <p>ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи</p> <p>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>		<p>- зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом</p> <p>- экзамены по ПМ</p> <p>- защита дипломного проекта (работы)</p>
ОК 8.	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>ОГСЭ.01. Основы философии</p> <p>ОГСЭ.02. История</p> <p>ОГСЭ.03. Иностранный язык</p> <p>ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи</p> <p>ЕН.01. Математика</p> <p>ЕН.02. Компьютерные технологии</p> <p>ОП.01. Экономика организации</p> <p>ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной</p>	<p>-уроки</p> <p>-самостоятельные работы</p> <p>-лабораторные занятия</p> <p>-практические занятия</p> <p>-учебная практика</p> <p>-производственная практика</p> <p>-преддипломная практика</p>	<p>- самостоятельные работы</p> <p>-защита лабораторных работ</p> <p>-защита практических работ</p> <p>- курсовой проект</p> <p>-защита практических заданий</p> <p>-отчеты по производственным практикам</p> <p>-аттестационные листы по производственной практике</p> <p>-дневники по</p>

		<p>деятельности</p> <p>ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p> <p>ОП.04. Менеджмент</p> <p>ОП.05. Маркетинг</p> <p>ОП.06. Культура делового общения</p> <p>ОП.07. Безопасность жизнедеятельности</p> <p>ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи</p> <p>ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи</p> <p>ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи</p> <p>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>-консультации</p> <p>-выполнение дипломного проекта (работы)</p>	<p>производственным практикам</p> <p>-дневник преддипломной практики</p> <p>-опросы, тестирование</p> <p>- зачеты,</p> <p>дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом</p> <p>- экзамены по ПМ</p> <p>- защита дипломного проекта (работы)</p>
ОК 9.	<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.</p>	<p>в</p> <p>ОГСЭ.01. Основы философии</p> <p>ОГСЭ.02. История</p> <p>в</p> <p>ОГСЭ.03. Иностранный язык</p> <p>ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи</p> <p>ЕН.01. Математика</p> <p>ЕН.02. Компьютерные</p>	<p>-уроки</p> <p>-самостоятельные работы</p> <p>-лабораторные занятия</p> <p>-практические занятия</p>	<p>- самостоятельные работы</p> <p>-защита лабораторных работ</p> <p>-защита практических работ</p> <p>- курсовой проект</p> <p>-защита практических заданий</p> <p>-отчеты по</p>

		<p>технологии</p> <p>ОП.01. Экономика организации</p> <p>ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p> <p>ОП.04. Менеджмент</p> <p>ОП.05. Маркетинг</p> <p>ОП.06. Культура делового общения</p> <p>ОП.07. Безопасность жизнедеятельности</p> <p>ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи</p> <p>ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи</p> <p>ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи</p> <p>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>-учебная практика</p> <p>-производственная практика</p> <p>-преддипломная практика</p> <p>-консультации</p> <p>-выполнение дипломного проекта (работы)</p>	<p>производственным практикам</p> <p>-аттестационные листы по производственной практике</p> <p>-дневники по производственным практикам</p> <p>-дневник преддипломной практики</p> <p>-опросы, тестирование</p> <p>- зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом</p> <p>- экзамены по ПМ</p> <p>- защита дипломного проекта (работы)</p>
--	--	--	---	---

На основании матрицы распределения общих компетенций: процесс формирования личностных результатов (ЛР) обучающихся реализуется через всё содержание образовательной программы.

Специалист почтовой связи должен обладать профессиональными компетенциями , соответствующими видам деятельности:				
ВД 01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи				
Компетенции		Индекс дисциплины, ПМ	Технологии формирования	Форма оценочного средства
Индекс	Формулировка			
ПК 1.1.	Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама)	ОП.01. Экономика организации ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.04. Менеджмент ОП.05. Маркетинг ОП.06. Культура делового общения ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)	- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование -дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)

ПК 1.2.	Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа	ЕН.02. Компьютерные технологии ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.04. Менеджмент ОП.05. Маркетинг ОП.06. Культура делового общения ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)	- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование -дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ПК 1.3.	Обеспечивать распространение периодических печатных изданий	ОП.04. Менеджмент ОП.05. Маркетинг ОП.06. Культура делового общения ОП.07. Безопасность жизнедеятельности	-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические	- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -защита практических заданий -отчет по производственной

		<p>ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи</p>	<p>занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)</p>	<p>практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование -дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)</p>
ПК 1.4.	Решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи	<p>ОП.01. Экономика организации ОП.04. Менеджмент ОП.06. Культура делового общения ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи</p>	<p>-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика</p>	<p>- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной</p>

			<ul style="list-style-type: none"> -консультации -выполнение дипломного проекта (работы) 	<ul style="list-style-type: none"> практики -опросы, тестирование -дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ПК 1.5.	Обеспечивать производственно-технологические процессы отделений почтовой связи	<ul style="list-style-type: none"> ОП.01. Экономика организации ОП.06. Культура делового общения ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи 	<ul style="list-style-type: none"> -уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы) 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование -дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в

				соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ВД 02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи				
Компетенции		Индекс дисциплины, ПМ	Технологии формирования	Форма оценочного средства
Индекс	Формулировка			
ПК 2.1.	Использовать средства механизации и автоматизации почтовой связи	ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи	-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)	- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование - зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом

				<ul style="list-style-type: none"> - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ПК 2.2.	Эксплуатировать контрольно-кассовую технику	ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи	<ul style="list-style-type: none"> -уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы) 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование - зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ПК 2.3.	Контролировать ведение кассовых	ОП.07. Безопасность жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> -уроки -самостоятельные 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельные работы -защита лабораторных работ

	операций в отделении почтовой связи	ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи	<p>работы</p> <ul style="list-style-type: none"> -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы) 	<ul style="list-style-type: none"> -защита практических работ -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование - зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ПК 2.4.	Использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины	ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи	<ul style="list-style-type: none"> -уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -защита практических заданий -отчет по производственной практике

			<ul style="list-style-type: none"> -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы) 	<ul style="list-style-type: none"> -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование - зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ПК 2.5.	Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям	<p>ЕН.02. Компьютерные технологии</p> <p>ОП.02. Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОП.07. Безопасность жизнедеятельности</p> <p>ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи</p>	<ul style="list-style-type: none"> -уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной

			<ul style="list-style-type: none"> -консультации -выполнение дипломного проекта (работы) 	<ul style="list-style-type: none"> практики -опросы, тестирование - зачеты, дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ВД 03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи				
Компетенции		Индекс дисциплины, ПМ	Технологии формирования	Форма оценочного средства
Индекс	Формулировка			
ПК 3.1.	Обеспечивать экспедирование периодической печати	ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	<ul style="list-style-type: none"> -уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ - курсовой проект -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики

			дипломного проекта (работы)	<ul style="list-style-type: none"> -опросы, тестирование -дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ПК 3.2.	Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений	<p>ОП.01. Экономика организации</p> <p>ОП.07. Безопасность жизнедеятельности</p> <p>ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи</p>	<ul style="list-style-type: none"> -уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы) 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ - курсовой проект -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование -дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в

				соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ПК 3.3.	Обеспечивать техническую безопасность отделения связи (ОПС) работы почтовой связи	ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)	- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ - курсовой проект -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование -дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)

ПК 3.4.	Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи	ОП.03. Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.07. Безопасность жизнедеятельности ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	-уроки -самостоятельные работы -лабораторные занятия -практические занятия -учебная практика -производственная практика -преддипломная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)	- самостоятельные работы -защита лабораторных работ -защита практических работ - курсовой проект -защита практических заданий -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -дневник преддипломной практики -опросы, тестирование -дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
---------	---	---	---	---

ВД 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

Выполнение работ по рабочей профессии Оператор связи (почтовой)

Компетенции		Индекс дисциплины, ПМ	Технологии формирования	Форма оценочного средства
Индекс	Формулировка			

ПК 1.1.	Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама)	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	-уроки -самостоятельные работы -практические занятия -учебная практика -производственная практика -консультации -выполнение дипломного проекта (работы)	- самостоятельные работы -защита практических работ -отчет по производственной практике -аттестационный лист по производственной практике -дневник по производственной практике -опросы, тестирование -дифференцированные зачёты и экзамены по учебным дисциплинам, МДК, практикам в соответствии с учебным планом - экзамен по ПМ - защита дипломного проекта (работы)
ПК 1.2.	Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа			
ПК 1.3.	Обеспечивать распространение периодических печатных изданий			
ПК 2.2.	Эксплуатировать контрольно-кассовую технику			
ПК 2.4.	Использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины			

ПК 2.5	Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям			
ПК 3.2	Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений			
ПК 3.4	Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи			

Критерии освоения компетенций

Компетенция считается сформированной, если обучающийся имеет положительную оценку («3», «4», «5») по всем формам оценочных средств.



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

УФПС АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Федеральным законом от 06.04.2015 № 82-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ» внесены изменения в Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», в соответствии с которыми акционерные общества вправе самостоятельно определять необходимость в печати организации.

С 01 октября 2019 года ФГУП «Почта России» реорганизовано в акционерное общество «Почта России» и принято решение осуществлять деятельность без печати организации.

Заместитель директора
по кадровым и социальным вопросам

КАЗАНУЕВА А. Б.