

КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(КТ МТУСИ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор КТ МТУСИ

П. Ю. Комаров

31 » 08

2016г.

Описание
образовательной программы подготовки специалистов
среднего звена по специальности
11.02.12 «Почтовая связь»

Москва

2016

Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 «Почтовая связь», представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя:

- учебный план;
- график учебного процесса;
- рабочие программы учебных дисциплин (модулей);
- программу преддипломной практики;
- программу производственной практики;
- программу учебной практики;
- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Нормативные документы для разработки ОПОП СПО по специальности 11.02.12 «Почтовая связь»

Нормативную правовую базу разработки ОПОП по специальности 11.02.12 «Почтовая связь»:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ)
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 г. «Об утверждении Положения об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. №967 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России.

Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 «Почтовая связь»

ОПОП по специальности 11.02.12 «Почтовая связь» имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Сроки получения СПО по специальности 11.02.12 «Почтовая связь» базовой подготовки при заочной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при заочной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Специалист почтовой связи	2 года 6 месяцев

Сроки получения СПО по специальности 11.02.12 «Почтовая связь» углубленной подготовки в заочной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 2.

Таблица 2

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки при заочной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Специалист почтовой связи	3 года 6 месяцев

Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускника: организация и техническая эксплуатация сетей почтовой связи

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- 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.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника

Специалист почтовой связи готовится к следующим видам деятельности (по базовой подготовке):

1. Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи.
2. Техническая эксплуатация средств почтовой связи.
3. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи.
4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

Требования к результатам освоения основной образовательной программы 11.02.12 «Почтовая связь»

Специалист почтовой связи (базовой подготовки) 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.

Специалист почтовой связи (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. 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

2. 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.

3. 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 (ОПС) и рабочих мест.

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

ПК 3.5. Выполнять монтаж и обеспечивать работу линий абонентского доступа и оконечных абонентских устройств

ПК 3.6. Решать технические задачи в области эксплуатации телекоммуникационных систем

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Специалист почтовой связи (углубленной подготовки) 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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Специалист почтовой связи (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

1. 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.

2. 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.

3. 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 ОПС и рабочих мест.
- ПК 3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.

4. Продвижение различных услуг связи на потребительском рынке.

- ПК 4.1. Исследовать рынок услуг почтовой связи.
- ПК 4.2. Выбирать технологии для предоставления услуг почтовой связи в соответствии с заказами потребителей.
- ПК 4.3. Заключать торговые сделки, торговые (коммерческие) и страховые договоры при осуществлении деятельности организации почтовой связи.

5. Обеспечение безопасности почтовой связи.

- ПК 5.1. Использовать программно-аппаратные средства защиты информации почтовой связи.
- ПК 5.2. Обеспечивать техническую безопасность работы ОПС и рабочих мест.

6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Структура основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа по специальности СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;

- математического и общего естественно-научного;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Итоговая государственная аттестация

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Обязательная часть ППССЗ по циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательным учреждением.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»; углубленной подготовки – «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

Структура образовательной программы

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена включает следующие компоненты:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик;
- фонды оценочных средств;
- учебно-методические комплексы;
- программа государственной итоговой аттестации;
- локальные нормативные акты, обеспечивающие и регламентирующие образовательную деятельность;
- иные компоненты, обеспечивающие планирование, организацию, координирование и реализацию образовательного процесса по образовательной программе по специальности 11.02.12 «Почтовая связь».

Учебный план

Учебный план является документом, разработанным образовательной организацией и утвержденным директором, который включает: перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по курсам, семестрам, виды учебных занятий, формы проведения промежуточной аттестации.

Календарный учебный график

Календарный учебный график является локальным документом, разработанным образовательной организацией в соответствии с учебным планом, который включает: перечень, объем (обязательной, самостоятельной, максимальной учебной нагрузки), последовательность изучения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по курсам, а также формы проведения промежуточной аттестации по неделям учебного и календарного года.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик

Рабочие программы разработаны по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам, входящим в учебный план образовательной программы по специальности 11.02.12 «Почтовая связь».