

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности 11.02.12 Почтовая связь**

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки -2 года 10 месяцев

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета колледжа  
Протокол № 23  
от « 31 » 08 2022 г.

г. Симферополь,  
2022 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 11.02.12 Почтовая связь, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014г. №967, с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413

Организация - разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Симферопольский колледж радиоэлектроники».

Разработчики:

Полякова Валентина Ивановна – заместитель директора по учебной работе;

Кирейшина Алла Анатольевна – заместитель директора по учебно-производственной работе;

Кузьменко Елена Михайловна – заведующая отделением;

Сытник Наталья Александровна – руководитель методической службы;

Мальфанов Александр Александрович – председатель цикловой методической комиссии.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента  
по управлению персоналом  
ФГУП «Почта Крыма»

Т.В. Дубинина

2022 г.



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе

В.И. Полякова  
« 30 » 08 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебно-производственной  
работе

А.А. Кирейшина  
« 30 » 08 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по воспитательной работе

И.В. Гедвилло  
« 31 » 08 2022 г.

**Структура основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования -  
программы подготовки специалистов среднего звена**

1.	Общие положения	Стр
1.1.	Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена)	5
1.2.	Нормативные документы для разработки ОПОП СПО -ППССЗ	5
1.3.	Общая характеристика ОПОП СПО -ППССЗ	6
	1.3.1. Цель (миссия) ОПОП СПО -ППССЗ	6
	1.3.2. Срок освоения ОПОП СПО -ППССЗ	6
	1.3.3. Трудоемкость ОПОП СПО -ППССЗ	6
	1.3.4. Особенности ОПОП СПО -ППССЗ	7
	1.3.5. Требования к абитуриентам	7
	1.3.6. Востребованность выпускников	7
	1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника	7
	1.3.8. Основные пользователи ОПОП СПО -ППССЗ	7
2.	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	8
2.1.	Область профессиональной деятельности	8
2.2.	Объекты профессиональной деятельности	8
2.3.	Виды профессиональной деятельности	8
2.4.	Задачи профессиональной деятельности	8
3.	<b>Требования к результатам освоения ОПОП СПО - ППССЗ</b>	9
3.1.	Общие компетенции	9
3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	9
3.3.	Результаты освоения ОПОП СПО -ППССЗ	11
3.4.	Личностные результаты	
3.5.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	19
4.	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса</b>	20
4.1.	Учебный план	20
4.2.	Практикоориентированность	22
4.3.	Календарный график учебного процесса	22
4.4.	Программа воспитания	
4.5.	Календарный план воспитательной работы	
4.6.	Рабочие программы учебных дисциплин	23
4.7.	Рабочие программы профессиональных модулей	24
4.8.	Рабочие программы учебной и производственной (профессиональной) практик	25
5.	<b>Контроль и оценка результатов освоения ОПОП СПО- ППССЗ</b>	26
5.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	26
5.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	27

	5.3.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников	28
6.	<b>Ресурсное обеспечение ОПОП СПО - ППССЗ</b>		29
	6.1.	Кадровое обеспечение	29
	6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	29
	6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	29
	6.4.	Базы практики	30
7.	<b>Характеристика среды ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники», обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников</b>		31
8.	<b>Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся</b>		34
	<b>Приложение к ОПОП СПО - ППССЗ</b>		
	1.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь	
	2.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	
	3.	Рабочая программа воспитания	
	4.	Календарный план воспитательной работы	
	5.	Учебный план	
	6.	Календарный график учебного процесса	
	7.	Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла	
	8.	Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла	
	9.	Рабочие программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла	
	10.	Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла	
	11.	Рабочие программы профессиональных модулей, учебных и производственных практик	
	12.	Рабочие программы производственной (преддипломной) практики	
	13.	Методические рекомендации по выполнению курсового проекта	
	14.	Методические рекомендации по выполнению дипломного проекта	

## **1 Общие положения**

### **1.1 Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО - ППССЗ) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 11.02.12 Почтовая связь, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №967 от 11.08.2014.

ОПОП СПО - ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик, оценочные и методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ОПОП СПО -ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики, оценочных и методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ОПОП СПО - ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной деятельности обучающихся и работников ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники».

### **1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП - ППССЗ**

Нормативно-правовую основу разработки ОПОП СПО - ППССЗ составляют:

– Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в ред. от 05.04.2021 № 85-ФЗ);

– Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №967 от 11.08.2014 с изменениями и дополнениями от 13.07.2021 (приказ Министерства просвещения Российской Федерации №450);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 с изменениями и

дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., с изменениями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017 г. № 613), от 24 сентября 2020 г.(приказ Министерства просвещения РФ № 519), от 11 декабря 2020 г (приказ Министерства просвещения РФ № 712),

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарег. в Минюсте России 30.07.2013г. № 29200), с изменениями и дополнениями от 22 января 2014 г. (приказ Министерства образования и науки РФ № 31), 15 декабря 2014 г (приказ Министерства образования и науки РФ № 1580), 28 августа 2020 г (приказ Министерства просвещения РФ №441);

– 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» с изменениями и дополнениями от 18 ноября 2020 г. (приказ № 1430/652)

– Распоряжение Министерства просвещения РФ № Р-98 от 30.04.2021 г. «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" с изменениями и дополнениями от 05.05.2022 (приказ Министерства просвещения РФ № 311);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 года N 720н, "Об утверждении профессионального стандарта 06.002 Работник почтовой связи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 ноября 2021 года, регистрационный N 65879);

– Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена.

### **1.3 Общая характеристика ОПОП СПО - ПСССЗ**

#### **1.3.1 Цель (миссия) ОПОП СПО - ПСССЗ**

Цель основной профессиональной образовательной программы – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 11.02.12 Почтовая связь формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС, а также развитие личностных качеств обучающихся.

Выпускник в результате освоения ОПОП СПО - ППССЗ будет профессионально готов к деятельности по организации и технической эксплуатации сетей почтовой связи.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

### 1.3.2 Срок освоения ОПОП СПО - ППССЗ

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 11.02.12 Почтовая связь при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведен ниже в таблице

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
основное общее образование	Специалист почтовой связи	2 года 10 месяцев

### 1.3.3 Трудоемкость

На базе основного общего образования:

ОПОП Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	<b>96</b>	<b>3456</b>
Самостоятельная работа		<b>1728</b>
Учебная практика	<b>6</b>	<b>216</b>
Производственная практика	<b>7 (+4ПДП)</b>	<b>252 (+144 ПДП)</b>
Промежуточная аттестация	<b>6</b>	
Государственная итоговая аттестация	<b>6</b>	
Каникулярное время	<b>22</b>	
<b>Итого:</b>	<b>147</b>	

### 1.3.4 Особенности ОПОП СПО - ППССЗ

В образовательном процессе используются инновационные современные образовательные технологии, такие как проектная деятельность, формирование креативного мышления, проблемное обучение. Наряду с традиционными формами организации учебного процесса, используются следующие нетрадиционные: интеллектуальные игры, деловые игры, кейс-методы и др. Данные технологии и методы способствуют формированию и развитию у

обучающихся познавательных интересов и способностей, творческого мышления, умений и навыков самостоятельного умственного труда. Для контроля качества знаний широко используются тестовые формы контроля, на всех этапах учебной деятельности применяются информационно-коммуникационные технологии: в ходе усвоения знаний – электронные обучающие ресурсы, для формирования умений и контроля знаний электронные тестовые системы, электронные консультационные системы: Windows XP 7; Office 2007; «Компас», «Excel», [Electronics Workbench](#) и т.п.

Для реализации системно-деятельностного подхода в образовательном процессе используются активные формы проведения занятий: занятия с применением активных методов обучения, что в сочетании с внеаудиторной работой позволяет обучающимся освоить общие и профессиональные компетенции.

Данные активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой формируют и развивают общие и профессиональные компетенции у обучающихся. Обучающиеся имеют доступ к ресурсам электронной библиотеки колледжа.

### **1.3.5 Требования к абитуриентам**

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования (аттестат об основном общем образовании).

### **1.3.6 Востребованность выпускников**

Выпускники по специальности 11.02.12 Почтовая связь востребованы на предприятиях ФГУП «Почта Крыма»

### **1.3.7 Возможности продолжения образования выпускников**

Выпускник, освоивший ОПОП СПО - ППССЗ по специальности 11.02.12 Почтовая связь подготовлен:

- к освоению ОПОП ВО;
- к освоению ОПОП ВО в сокращенные сроки по направлению подготовки 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи и по следующим специальностям:
- 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи.

### **1.3.8 Основные пользователи ОПОП СПО - ППССЗ**

Основными пользователями ОПОП СПО – ППССЗ являются:

- преподаватели, мастера производственного обучения;
- обучающиеся по специальности 11.02.12 Почтовая связь;
- администрация и коллективные органы управления;
- абитуриенты и их родители, работодатели.



## **2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **2.1 Область профессиональной деятельности**

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

### **2.2 Объекты профессиональной деятельности**

- 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.

### **2.3 Виды профессиональной деятельности**

Обучающийся по специальности 11.02.12 Почтовая связь получает квалификацию «специалист почтовой связи» и готовится к следующим видам деятельности:

- организация работ по предоставлению услуг почтовой связи;

- техническая эксплуатация средств почтовой связи;

- техническая эксплуатация сетей почтовой связи;

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### **2.4 Задачи профессиональной деятельности**

Обеспечить усвоение знаний и их практическое применение в профессиональной деятельности по организации работ по предоставлению услуг почтовой связи, технической эксплуатации средств почтовой связи, технической эксплуатации сетей почтовой связи, выполнению работ по профессии «Оператор связи».

## **3 Требования к результатам освоения ОПОП СПО - ПСССЗ**

### **3.1 Общие компетенции**

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание</b>
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, обеспечивать ее сплочение, 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.

### 3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

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

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
ВПД 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.
ВПД 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.
ВПД 3. Техническая эксплуатация сетей	ПК 3.1.	Обеспечивать экспедирование периодической печати.

почтовой связи.	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.
ВПД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	ПК.4.1.	Выполнять работы по профессии «Оператор связи».

### 3.3 Результаты освоения ОПОП СПО - ППССЗ

Результаты освоения ОПОП СПО - ППССЗ в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста Знать: перспективу своего профессионального развития, содержание важнейших правовых и законодательных актов мирового, регионального, профессионального уровня
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: эффективно организовать свою деятельность; разбивать задачи на этапы, прогнозировать сроки, контролировать выполнение заданий. Знать: сущность производственной организации, основные принципы ее построения; современные технологии управления организацией: процессно-стоимостные и функциональные основы предпринимательской деятельности; Гражданский кодекс Российской Федерации
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: системно анализировать ситуацию, учитывать множество условий, выбирать оптимальный вариант решения. Знать:

		законодательную базу
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: использовать различные информационные ресурсы для поиска информации, осуществлять анализ и оценку информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. Знать: различные способы решения профессиональных задач
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: использовать информационно-коммуникативные технологии для обработки информации, оформлять результаты своей деятельности на ПК путем создания графических и мультимедийных объектов. Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации, в том числе с помощью Интернет-ресурсов.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: эффективно взаимодействовать с коллегами для достижения поставленной цели работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Знать: основы организационно- управленческой работы с малыми коллективами, производственную этику, способы письменной и устной коммуникации.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Уметь: системно анализировать производственную ситуацию, выбирать оптимальный вариант решения проблемы. Знать: методы организации и планирования производственной деятельности структурного подразделения.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного профессионального и личностного развития. Знать: пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь: адаптироваться к изменениям, находить взаимоприемлемые решения, осваивать новые методы работы и технологии.

		Знать: способы внедрения новых технологий/
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1.	Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама).	Уметь: выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама) Знать: технологии оказания почтовых и не почтовых услуг, нормативно-методические и нормативно-правовые документы по приему, обработке, выдаче, доставке почтовых отправлений, основные положения Всемирной почтовой конвенции, требования к оформлению, ведению, хранению и учету документов на оказание услуг почтовой связи, в том числе кредитной документации, порядок выдачи, приема, обработки и вручения разного уровня почтовых отправлений, основы ведения и учета кассовых операций, организацию розничных продаж в ОПС Иметь практический опыт: организации производственной деятельности по предоставлению почтовых и не почтовых услуг;
ПК 1.2.	Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа.	Уметь: оказывать интернет услуги в пунктах коллективного доступа. Знать: перечень услуг, тарифы оказываемых пунктом коллективного доступа к сети Интернет, организацию услуг оказываемых пунктом коллективного доступа к сети Интернет. Иметь практический опыт: оказания услуг доступа в глобальную сеть Интернет.
ПК 1.3.	Обеспечивать распространение периодических печатных изданий.	Уметь: оформлять прием подписки на периодические печатные издания; формировать и оформлять заказы на периодические печатные издания и отправлять их в почтамт; оформлять переадресовку и аннулирование подписки; вести производственную документацию по подписке. Знать: нормативно-методическую документацию по распространению периодических изданий

		<p>по подписке, организацию индивидуальной и ведомственной подписки</p> <p>Иметь практический опыт: распространения периодических печатных изданий по подписке и в розницу.</p>
ПК 1.4.	Решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи.	<p>Уметь: решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи.</p> <p>Знать: цели и задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи.</p> <p>Иметь практический опыт: осуществления маркетинга и рекламы услуг почтовой связи.</p>
ПК 1.5.	Обеспечивать производственно-технологические процессы отделений почтовой связи.	<p>Уметь: осуществлять производственно-технологические процессы в отделениях почтовой связи.</p> <p>Знать: организацию и порядок контроля производственных процессов по оказанию услуг почтовой связи, порядок приема, контроля и оплаты почтовых переводов, обмена и проверки почты, оформления дефектной почты, приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений.</p> <p>Иметь практический опыт: организации доставки почтовых отправлений и почтовых переводов, периодических печатных изданий, пенсий и пособий в ОПС; организации и контроля производственных процессов по оказанию услуг почтовой связи, приема, контроля и оплаты почтовых переводов, обмена и проверки почты, оформления дефектной почты, приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений; организации и контроля выплаты пенсий и пособий; составления и отправки отчетности по переводным операциям; использования и учета тары для пересылки почтовых отправлений; осуществления доставки и вручения товаров посылочной торговли оформления неврученных (невостребованных) почтовых отправлений; организации и контроля производственных процессов по оказанию услуг международной и экспресс-почты.</p>
ПК 2.1.	Использовать средства механизации и автоматизации почтовой связи.	<p>Уметь: осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.</p> <p>Знать:</p>

		<p>назначение, область применения и технические характеристики подъемно-транспортного оборудования, средств малой механизации, устройств обработки посылочной почты, письменной корреспонденции, обработки печати, контрольно кассовых машин, технику безопасности при работе со средствами механизации и автоматизации почтовой связи и организацию работы на них.</p> <p>Иметь практический опыт: эксплуатации машин и оборудования, наиболее распространенных в настоящее время на объектах почтовой связи, средств малой механизации.</p>
ПК 2.2.	Эксплуатировать контрольно-кассовую технику.	<p>Уметь: эксплуатировать контрольно-кассовую технику.</p> <p>Знать: технические характеристики контрольно-кассовых машин, технику безопасности, организацию работы и порядок составления производственной документации при эксплуатации контрольно-кассовой техники.</p> <p>Иметь практический опыт: эксплуатации контрольно-кассовой техники.</p>
ПК 2.3.	Контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи.	<p>Уметь: контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи.</p> <p>Знать: порядок организации и контроля ведения кассовых операций в отделениях почтовой связи, правила ведения документации по учету и контролю кассовых операций.</p> <p>Иметь практический опыт: организации и контроля ведения кассовых операций.</p>
ПК 2.4.	Использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины.	<p>Уметь: назначение, технические характеристики и область применения метрологического оборудования и франкировальных машин, порядок работы на франкировальных машинах.</p> <p>Знать: использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины.</p> <p>Иметь практический опыт: использования метрологического оборудования и работы на франкировальных машинах.</p>
ПК 2.5.	Обеспечивать информационный обмен между	<p>Уметь: обеспечивать информационный обмен</p>

	объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.	<p>между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.</p> <p>Знать:</p> <p>порядок работы с программным обеспечением при оказании услуг почтовой связи.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>работы с программным обеспечением при оказании услуг почтовой связи.</p>
ПК 3.1.	Обеспечивать экспедирование периодической печати.	<p>Уметь:</p> <p>организовывать экспедирование печати по карточной и адресной системам; вести производственную документацию по экспедированию периодических печатных изданий.</p> <p>Знать:</p> <p>системы экспедирования печати; основные этапы процесса экспедирования по карточной и адресной системам.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>оформления документации по экспедированию периодических печатных изданий.</p>
ПК 3.2.	Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений.	<p>Уметь:</p> <p>осуществлять контроль обмена с автомашинами и почтовыми вагонами; оформлять дефектную почту в цехах и на участках почтовой связи; контролировать поименную проверку принятой почты с сопроводительными документами; обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи.</p> <p>Знать:</p> <p>порядок обработки печати в газетных узлах и доставочных отделениях почтовой связи; требования к оформлению посылов печати, к оформлению документов необходимых для обработки, отправки и пересылки печати.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>осуществления производственных процессов обработки почты в цехах и на участках сортировочных центров, подготовки к рейсу бригад разъездных работников; обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и емкостей.</p>
ПК 3.3.	Обеспечивать техническую безопасность работы отделения почтовой связи (далее - ОПС) и рабочих мест.	<p>Уметь:</p> <p>осуществлять выбор оптимальных решений при планировании работ в нестандартных ситуациях; вести производственную документацию; работать с программным</p>



		<p>обеспечением, внедряемым в рамках Автоматизированной информационной системы учета и контроля прохождения почтовых отправлений; осуществлять организацию работы по обеспечению безопасности труда персонала в отделениях почтовой связи; осуществлять контроль безопасности работы почтальонов; обеспечивать контроль соблюдения технологии приема, обработки и доставки почты.</p> <p>Знать:</p> <p>требования к технической укрепленности отделений почтовой связи; требования к обеспечению личной безопасности почтовых работников; средства защиты почтовых работников; памятку личной безопасности почтальона; требования к технической укрепленности главных касс.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>организации и контроля безопасной работы почтальонов; контроля за соблюдением технологии приема, обработки и доставки почты.</p>
ПК 3.4.	Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.	<p>Уметь:</p> <p>обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи.</p> <p>Знать:</p> <p>требования к технической укрепленности и организации мест хранения почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в отделениях почтовой связи.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>обеспечения сохранности почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи; организации и контроля безопасной работы почтальонов.</p>
ПК 4.1.	Выполнять работы по профессии «Оператор связи»	Согласно ФГОС СПО по профессии 11.01.08 Оператор связи

### 3.4 Личностные результаты

Специалист почтовой связи должен обладать личностными результатами

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости,	ЛР 2

экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Способный проявлять к клиентам максимальные чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.	ЛР 13
Осознающий и выполняющий требования трудовой дисциплины	ЛР 14
Осознающий важность соблюдения норм законодательства и внутренней документации в отношении использования и сохранности конфиденциальной и инсайдерской информации, полученной в результате исполнения своих должностных обязанностей	ЛР 15
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	

ФГУП «Почта Крыма»	
Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации Компании в полном объеме	<b>ЛР 16</b>
Добросовестный, соответствующий высоким стандартам бизнес-этики и способствующий разрешению явных и скрытых конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности. Осознающий ответственность за поддержание морально-психологического климата в коллективе	<b>ЛР 17</b>
Вовлеченный, способствующий продвижению положительной репутации Компании	<b>ЛР 18</b>
С уважением относящийся к коллегам по работе, оказывающий поддержку новым сотрудникам, следующий нормам деловой этики, поддерживающий дружелюбную атмосферу	<b>ЛР 19</b>
Осознающий принципы корпоративной социальной ответственности, соблюдающий минимальные стандарты социально ответственного поведения по отношению к пользователям информационного пространства.	<b>ЛР 20</b>
Соблюдающий установленный дресс-код	<b>ЛР 21</b>

### **3.5 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам**

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП СПО (ППССЗ) специальности 11.02.12 Почтовая связь представлена в Приложении 2.

## **4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 11.02.12 Почтовая связь»**

### **4.1 Учебный план**

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП СПО - ППССЗ:

- объем 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;
- объем учебной нагрузки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность всех видов практик (в том числе преддипломной);
- объем времени, отведенный на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объём учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы. Объём аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. Общее количество учебной и производственной практики (по профилю специальности) – 23 недели.

Организация учебного процесса.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по данной специальности. Общий объём каникулярного времени составляет 34 недели, в том числе не менее двух недель в зимний период. В колледже установлена пятидневная рабочая неделя. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов с перерывом между ними 5 минут.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 академических часов в неделю. Общее количество учебной и производственной практики (по профилю специальности) – 13 недель.

Учебным планом предусматривается 6 недель промежуточной аттестации во 2, 3, 4, 5, 6 семестрах. Формами промежуточной аттестации являются зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В день сдачи экзамена обучающиеся освобождаются от других видов занятий.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК, УП и ПП. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты и дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

По профессиональным модулям формой промежуточной аттестации является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. Итогом экзамена квалификационного является решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» и оценка по четырех балльной системе, которая соответствует количеству баллов, набранному студентом в ходе выполнения квалификационного экзамена.

По ПМ04 Выполнение работ по профессии «Оператор связи» проводится квалификационный экзамен с участием работодателей, по результатам которого

присваивается квалификация по рабочей профессии 16019 Оператор связи и соответствующий класс.

Учебным планом предусмотрено выполнение курсовых работ по профессиональным модулям ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи и ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведённого на их изучение за счёт обязательной аудиторной нагрузки.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются по каждому виду практики.

Учебная практика проводится в объеме 216 часов в четвертом профессиональном модуле: ПМ.04. рассредоточено в специализированной мастерской, практика направлена на формирование практических навыков для получения рабочей профессии «Оператор связи».

Производственная практика (по профилю специальности) в объеме 252 часа и преддипломная практика в объеме 144 часа проводятся концентрированно на отделениях ФГУП «Почта Крыма».

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена. На подготовку к демонстрационному экзамену и выполнение дипломной работы предусмотрено 4 недели, на защиту дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена – 2 недели учебного времени в 8-м семестре. К защите дипломной работы и демонстрационному экзамену допускаются обучающиеся полностью освоившие основную профессиональную образовательную программу.

### **Общеобразовательный цикл**

– Общеобразовательный цикл учебного плана сформирован с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., с изменениями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017 г. № 613), от 24 сентября 2020 г.(приказ Министерства просвещения РФ № 519), от 11 декабря 2020 г (приказ Министерства просвещения РФ № 712),

. Федеральный компонент среднего общего образования реализуется на первом курсе.

Общеобразовательный цикл данной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования формируется с учетом технического профиля получаемого профессионального образования, а также специфики специальности, которой овладевают обучающиеся.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недели, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время – 11 недель.

Индивидуальная проектная деятельность реализуется в виде индивидуального проекта (учебного исследования) под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной учебной дисциплины (ПД.02 Физика) с учетом технического профиля получаемого профессионального образования.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 3 часа обязательных занятий и один час самостоятельных занятий в спортивных секциях.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

Итоговые экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно, а физика (по выбору колледжа с учетом технического профиля получаемого профессионального образования) – устно.

### **Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО - ППССЗ)**

Обязательная часть ОПОП СПО - ППССЗ состоит из инвариантной и вариативной частей. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 11.02.12 Почтовая связь предусмотрено 918 часов на вариативную часть. Этот объем часов был распределен на дисциплины и профессиональные модули следующим образом: ОГСЭ – 117 часов, ЕН – 136 часов, ОП – 116 часов, ПМ – 601 час.

В цикле ОГСЭ было предусмотрено введение дисциплин «Деловой русский язык и культура речи» в объеме 69 часов для развития и совершенствования навыков в оформлении деловых бумаг, и «Психологии общения» в объеме 48 часов для успешной адаптации студентов в группе и колледже. Занятия по физической культуре предусматривают еженедельно 2 часа обязательных занятий и 2 часа самостоятельных занятий в спортивных секциях.

В цикле ЕН был увеличен объем часов по дисциплине «Математика» на 60 часов и по дисциплине «Компьютерные технологии» на 76 часов с целью получения умений и знаний, необходимых для последующего освоения профессиональных компетенций. В цикле ОП вариативная часть была направлена на увеличение часов по дисциплине «Экономика организации» на 30 часов и по дисциплине «Информационно-коммуникационные технологии в производственной деятельности» на 32 часа с целью получения умений и знаний, необходимых для последующего освоения профессиональных компетенций. Дисциплина «Основы финансовой грамотности» в объеме 54 часа

была введена на основе Распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.09.2017г № 2039-р с целью повышения финансовой грамотности населения. В цикле ПМ увеличен объём времени, выделяемый ФГОС по специальности на 549 часов с целью более полного формирования профессиональных компетенций. В ПМ.01 было добавлено 189 часов для более глубокого освоения компетенций по организации работ по предоставлению услуг почтовой связи. МДК 01.01 был увеличен на 120 часов, так как по данному МДК предусмотрено выполнение курсовой работы. МДК 01.02.был увеличен на 69 часов. В ПМ.02 было добавлено 180 часов для более глубокого усвоения компетенций по технической эксплуатации средств почтовой связи. Объем часов по ПМ.03 был увеличен на 60 часов, а ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Оператор связи» был добавлен МДК.04.01 Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформления почтовых операций» в объеме 120 часов для более полного освоения профессиональных компетенций.

Производственная практика (преддипломная) в количестве 4 недель реализуется перед ГИА и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы - дипломного проекта.

Учебный план по специальности 11.02.12 Почтовая связь представлен в приложении 4.

## 4.2 Практикоориентированность

Диапазон допустимых значений практикоориентированности для программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки составляет 50 – 65%.

Практикоориентированность программы подготовки специалистов среднего звена рассчитана по формуле:

$$\text{ПрО} = (\text{ЛПЗ} + \text{КР} + \text{УП} + \text{ПП} + \text{ПДП}) / \text{УНообщ} + \text{УП} + \text{ПП} + \text{ПДП} * 100\%$$

где,

ПрО – практикоориентированность;

ЛПЗ – суммарный объем лабораторных и практических занятий (в часах);

КР – объем часов, отводимых на курсовую работу (проект);

УП – объем учебной практики (в часах);

ПП – объем производственной практики (по профилю специальности) (в часах);

ПДП – объем преддипломной практики (в часах);

УНообщ – суммарный объем общей учебной нагрузки (в часах).

Согласно учебному плану по специальности 11.02.12 Почтовая связь, практикоориентированность составляет:

$$\text{ПрО} = 924+40+216+252+144 / 2052+216+252+144 * 100\% = 59,16\%$$

Процент практикоориентированности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.12 «Почтовая связь»

находится в диапазоне допустимых значений практикоориентированности для средних профессиональных образовательных учреждений

### 4.3 Календарный график

Календарный график устанавливает последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей и входящих в них междисциплинарных курсов, виды учебных занятий, этапы учебной, производственной и преддипломной практик. Календарный график представлен в приложении 5.

### 4.4 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

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.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

### 4.5 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы по специальности 11.02.12 Почтовая связь представлен в приложении 3.

### 4.3 Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы разрабатываются в соответствии с Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин, МДК, согласуются с предметными (цикловыми) комиссиями, предприятиями и утверждаются директором ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники».

### Рабочие программы учебных дисциплин

<b>Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом</b>	<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Приложения №</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Общеобразовательная подготовка</b>		
<b>Общие учебные дисциплины</b>		
ОУД.01	Русский язык	Приложение № 6



ОУД.02	Литература	Приложение № 6
ОУД.03	Иностранный язык	Приложение № 6
ОУД.04	История	Приложение № 6
ОУД.05	Физическая культура	Приложение № 6
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	Приложение № 6
ОУД.07	Астрономия	Приложение № 6
ОУД.08	Родная литература	Приложение № 6
<b>Профильные дисциплины</b>		
ПД.01	Математика	Приложение № 6
ПД.02	Физика	Приложение № 6
ПД.03	Информатика	Приложение № 6
<b>Предлагаемы образовательной организацией</b>		
ПОО.01	Основы общественных наук	Приложение № 6
<b>Профессиональная подготовка</b>		
<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>		
ОГСЭ.01	Основы философии	Приложение № 7
ОГСЭ.02	История	Приложение № 7
ОГСЭ.03	Иностранный язык	Приложение № 7
ОГСЭ.04	Физическая культура	Приложение № 7
ОГСЭ.05	Деловой русский язык и культура речи	Приложение № 7
ОГСЭ.06	Психология общения	Приложение № 7
<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>		
ЕН.01	Математика	Приложение № 8
ЕН.02	Компьютерные технологии	Приложение № 8
<b>Профессиональный цикл</b>		
<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		
ОП.01	Экономика организации	Приложение № 9
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение № 9
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Приложение № 9
ОП.04	Менеджмент	Приложение № 9

ОП.05	Маркетинг	Приложение № 9
ОП.06	Культура делового общения	Приложение № 9
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	Приложение № 9
ОП.08	Основы финансовой грамотности	Приложение № 9

#### 4.4 Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с Положением по разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены директором колледжа, согласованы с работодателями.

#### Рабочие программы профессиональных модулей: МДК, учебной и производственной практик

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей	Приложение №__
1	2	3
<b>ПМ.01</b>	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	Приложение №10
ПП.01.01	Производственная практика	Приложение №10
<b>ПМ.02</b>	Техническая эксплуатация средств почтовой связи	Приложение №10
ПП.02.01	Производственная практика	Приложение №10
<b>ПМ.03</b>	Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	Приложение №10
ПП.03.01.	Производственная практика	Приложение №10
<b>ПМ.04</b>	Выполнение работ по профессии «Оператор связи»	Приложение №10
УП.04.01	Учебная практика	Приложение №10
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	Приложение №10

#### 4.5 Программы учебной и производственной (по профилю специальности) практик

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы по специальности. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации основной профессиональной образовательной

программы предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются по каждому виду практики.

Учебная практика проводится в объеме 216 часов в четвертом профессиональном модуле: ПМ.04 рассредоточено в специализированной мастерской, практика направлена на формирование практических навыков для получения рабочей профессии «Оператор связи».

Производственная практика (по профилю специальности) в объеме 108 часа предусмотрена в ПМ.01, в объеме по 72 часа предусмотрена в ПМ.02, и в ПМ 03; преддипломная практика в объеме 144 часа. Вся производственная практика проводится концентрированно на отделениях ФГУП «Почта Крыма».

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Программы практик разработаны на основе локального акта «Положение по организации и проведению учебной и производственной практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утверждены и являются приложением к ОПОП СПО - ППССЗ (Приложение 11).

## **5 Контроль и оценка результатов освоения ОПОП СПО - ППССЗ**

### **5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь, оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы и контроль результатов подготовки и учёта индивидуальных образовательных достижений обучающихся включает:

- текущий контроль;
- промежуточный контроль;
- итоговый контроль (Государственная итоговая аттестация обучающихся).

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

#### **Текущий контроль**

Текущий контроль успеваемости обучающихся - форма контроля успеваемости, проводимая Колледжем в межсессионный период в целях оценивания качества освоения образовательных программ обучающимися.

Согласно Положению о текущем контроле успеваемости студентов преподаватели по текущим оценкам выставляют оценки за ½ семестра (на 01.11 и 01.04).

Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, на первом занятии доводит до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины и оценивания в рейтинговой системе, видах и объемах учебной работы, сроках и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженности. Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий. Для текущей аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений по этапным требованиям соответствующей ОПОП СПО - ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств, для текущей аттестации разрабатываются и оцениваются преподавателями колледжа самостоятельно.

Текущий контроль обеспечивает для студентов стимулирование систематической, самостоятельной и творческой учебной деятельности; контроль и самоконтроль учебных достижений и их регулярную и объективную оценку; рациональное и равномерное распределение учебной нагрузки в течение семестра; воспитание ответственности за результаты своего учебного труда. Текущий контроль обеспечивает для преподавателей повышение эффективности различных форм учебных занятий; разработку необходимых учебно-методических материалов для учебных занятий и самостоятельной работы студентов; непрерывное управление учебным процессом; объективность оценки учебных достижений обучающихся и своего собственного труда.

### **Промежуточный контроль**

Результаты промежуточного контроля используются для оценки достижений обучающегося. В конце каждого семестра по всем дисциплинам выставляются оценки. Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений по этапным требованиям ОПОП СПО - ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и оцениваются ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» самостоятельно.

Промежуточный контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме зачётов, дифференцированных зачетов, экзаменов, предусмотренных учебным планом по специальности 11.02.12 Почтовая связь.

В учебном плане закреплены следующие формы проведения промежуточной аттестации: экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов – 10 (не учитывая зачеты по физической культуре).

Учебный план по специальности 11.02.12 Почтовая связь предусматривает 2 недели на промежуточную аттестацию по дисциплинам общеобразовательной подготовки и 4 недели по дисциплинам и профессиональным модулям профессиональной подготовки согласно ФГОС. Промежуточная аттестация обучающихся распределена следующим образом: в первом семестре 3 дифференцированных зачета и 1 зачет по физической культуре, во втором семестре - 4 экзамена и 8 дифференцированных зачетов, в третьем семестре - 3 экзамена, 2 дифференцированных зачета и 1 зачет по физической культуре; в четвертом семестре - 2 экзамена (в том числе 1 квалификационный) и 8 дифференцированных зачетов; в пятом семестре - 3 экзамена, 4 дифференцированных зачета, в шестом семестре - 4 экзамена (в том числе 2 - квалификационных) и 5 дифференцированных зачетов.

## **5.2 Фонды оценочных средств (ФОС) текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации**

Для оценки обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО - ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Контроль знаний обучающихся проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

## **5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ в полном объеме.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план

или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники».

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается цикловой методической комиссией, согласуется с работодателями и утверждается директором Колледжа.

## **6 Ресурсное обеспечение ОПОП СПО - ППССЗ**

### **6.1 Кадровое обеспечение**

Реализация ОПОП СПО - ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля.

Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального цикла составляет 100%.

### **6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

ОПОП СПО - ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, и профессиональным модулям. Внеаудиторная самостоятельная работа сопровождается учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия и другие материалы.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Колледж обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные лаборатории Колледжа объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. В читальном зале обеспечивается доступ к информационным ресурсам, базам данных, к справочной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных лабораториях имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения: Windows XP; Office 2007; «Компас», «Excel», Electronics Workbench, и т.п.

Колледж заключил договор с ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М» о предоставлении права доступа к электронно-библиотечной системе «ZNAMEIUM.COM». Количество подключенных точек доступа – 600. Заключен договор с электронно-библиотечной системой «Юрайт» с неограниченным количеством точек доступа. В библиотеке колледжа обеспечен доступ к электронному читальному залу Национальной электронной библиотеки. Данные электронно-библиотечные системы включают в себя учебную литературу, учебно-методические пособия и периодические издания, необходимые для осуществления образовательной деятельности по специальности 11.02.12 Почтовая связь.

### 6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий согласно требованиям ФГОС по специальности 11.02.12 Почтовая связь

<b>Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ОПОП (ППССЗ)</b>
Кабинет истории
Кабинет иностранного языка
Кабинет математики
Кабинет компьютерных технологий
Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда
Кабинет информатики
Кабинет экономики
Кабинет менеджмента
Кабинет маркетинга
Кабинет эксплуатации почтовой связи
Кабинет безопасности почтовой связи
Кабинет права
Кабинет охраны труда
Кабинет безопасности жизнедеятельности
Методический
Лаборатория автоматизации почтово-кассовых операций
Лаборатория информационных технологий в почтовой связи
Лаборатория механизации объектов почтовой связи
Специализированная мастерская
Спортзал

### 6.4 Базы практик

Практика является обязательным разделом ОПОП СПО - ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов. При реализации ОПОП СПО - ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и



производственная практика. Учебная практика и производственная практика проводятся для освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно (производственная практика), так и рассредоточено (учебная практика), чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля. Организация учебной практики осуществляется на базе специализированной учебной мастерской Колледжа. Основные виды деятельности по учебным практикам, порядок их проведения приведены в программах профессиональных модулей. Производственные и преддипломная практики проводятся на предприятиях ФГУП «Почта Крыма» согласно заключенного договора.

Имеющаяся база практик обеспечивают возможность прохождения практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом.

## **7 Характеристика среды ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники», обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

В ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся, а также непосредственно способствующая освоению ОПОП СПО - ППССЗ) соответствующего направления подготовки.

В планах учебно-воспитательной работы колледжа нашли отражение все заявленные направления концепции модернизации образования. Реализации планов способствуют непрерывные усилия педагогического коллектива по преодолению негативных тенденций современной социально-экономической ситуации: ухудшение состояния здоровья молодёжи, рост в молодёжной среде асоциальных проявлений (наркомания, алкоголизм, преступность, межнациональная напряжённость).

Творческая инициатива педагогов и обучающихся способствует созданию атмосферы сотрудничества, диалога, доброжелательности. В неформальной обстановке, общаясь на равных в процессе сотворчества, обучающиеся и педагоги имеют возможность устанавливать человеческие и профессиональные контакты на более высоком уровне. В контексте тенденции к утрате самоидентификации этнического самосознания вследствие нивелирования понятий «духовности» и «культуры», односторонней приоритетности материалистического понимания смысла жизни на первое место в учебно-воспитательном процессе выдвигается индивидуальная траектория образования.

### **Обеспечение реализации целей и задач учебно-воспитательного процесса**

Воспитательная среда включает в себя три составляющие:

- 1) профессионально-трудовая,
- 2) гражданско-правовая,
- 3) культурно-нравственная

Особое внимание руководства колледжа, преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала сосредоточено на проблемах подготовки профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

Этому способствуют:

1. работа кураторов студенческих групп всех курсов;
2. воспитательная работа на отделении;
3. воспитательная работа в общежитии;
4. участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, студенческих обществ;
5. высокие профессионально-личностные качества преподавательского состава и др.

ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» обеспечивает гарантию качества подготовки выпускников, в том числе путем:

- формирования личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитания нравственных качеств, интеллигентности, развития ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;
- создание умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- формирования у студентов чувства солидарности и патриотического сознания;
- укрепления и совершенствования физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению.

Профессионально-трудова составляющая воспитательной среды - специально организованный и контролируемый процесс приобщения обучающихся к профессиональному труду в ходе становления их в качестве субъектов этой деятельности, увязанный с овладением профильных компетенций и воспитанием этики.

Задачи:

- подготовка профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста среднего звена;
- формирование личностных качеств для эффективной деятельности, таких как трудолюбие, любовь к окружающей природе, рациональность, способность принимать управленческие решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества, необходимые выпускнику для будущей профессиональной деятельности;
- привитие умений и навыков управления коллективом.

Основные формы реализации:

- организация исследовательской и творческой работы обучающихся;
- проведение студенческих (внутриколледжных и республиканских) конкурсов профессионального мастерства;
- поощрение студентов, достигших успехов, как в учебе, так и в общественной деятельности.

Гражданско-правовая составляющая воспитательной среды – интеграция социального, гражданского, правового, патриотического, интернационального, политического, семейного воспитания.

Задачи:

- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье;
- формирование экономической, правовой и политической культуры;
- формирование установки на воспитание культуры экономических, правовых и семейных отношений, преемственность социокультурных традиций;
- формирование качеств, которые характеризуют связь личности и общества: гражданственность, патриотизм, толерантность, социальная активность, личная свобода, коллективизм, общественно-политическая активность и др.

Основные формы реализации:

- развитие студенческого самоуправления;
- организация генеральных уборок в колледже, общежитии для воспитания бережливости и чувства причастности к совершенствованию материально-технической базы колледжа, проведение субботников по уборке территории;
- участие в проведении волонтерских мероприятий;
- межсессионная аттестация успеваемости обучающихся (1/2 семестра), позволяющая контролировать свою работу в течении семестра;
- совместное обсуждение проблем студенчества;
- встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, участниками трудового фронта, ветеранами-преподавателями, выпускниками колледжа.

Культурно-нравственная составляющая воспитательной среды - включает в себя духовное, нравственное, эстетическое, экологическое и физическое воспитание.

Задачи:

- воспитание нравственно развитой личности;
- воспитание эстетически и духовно развитой личности;
- формирование физически здоровой личности;
- формирование таких качеств личности, как положительные моральные, коллективистские, волевые и физические качества, эстетический вкус, нравственно-психологическая и физическая готовность к труду и служению Родине.

Основные формы реализации:

- сформировавшаяся социокультурная среда колледжа;
- условия, созданные для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся;
- участие в спортивных мероприятиях колледжа;
- развитие досуговой деятельности, организация творческих конкурсов, выставок, фестивалей (Посвящение в обучающиеся, «Алло, мы ищем таланты» и др.);
- анализ социально-психологических проблем студенчества и организация психологической поддержки;

- социологические исследования жизнедеятельности студентов по различным направлениям, эффективность культурно-массовых и спортивных мероприятий, адаптация к колледжу, профилактика наркомании, алкоголизма и других вредных привычек; борьба с курением; профилактики правонарушений; проведение встреч с врачами, наркологами, эпидемиологами и другими специалистами;
- пропаганда здорового образа жизни, занятий спортом, проведение конкурсов, стимулирующих к здоровому образу жизни.

Условия для формирования и проявления социальной активности подрастающего поколения, ответственного отношения к выполнению социальных функций, формирования и развития организаторских способностей, повышения коммуникативной культуры призваны обеспечивать и органы студенческого самоуправления. На уровне колледжа таким органом является Студенческий совет, который создается из пользующихся авторитетом и доверием представителей учебных групп. Деятельность Совета направлена на организацию студенческого коллектива, как на уровне учебного заведения, так и на уровне группы. Итогами совместной творческой деятельности являются традиционные регулярные мероприятия колледжа. Организация досуга в колледже направлена на участие студентов в свободное от учебных занятий время в спортивных секциях и творческих коллективах.

Важнейшим аспектом физического воспитания является формирование здорового образа жизни. Для совершенствования спортивных качеств и навыков, закрепления технических и тактических умений по видам спорта в колледже работают секции волейбола, баскетбола, мини-футбола, настольного тенниса. Систематически проводятся в колледже спортивные мероприятия: первенство колледжа по баскетболу, мини-футболу, первенство колледжа по настольному теннису. Все эти мероприятия способствуют укреплению здоровья студентов, повышают спортивный интерес, потребность в занятиях физической культурой. В колледже созданы условия для развития творческих способностей обучающихся. Функционируют вокальный и театральные кружки.

Таким образом, социокультурная среда колледжа обеспечивает формирование разносторонне развитой личности и способствует подготовке конкурентоспособного специалиста.

В соответствии с изменениями, внесенными в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся была разработана рабочая программа воспитания по специальности 11.02.Почтовая связь (Приложение 3).

## 8 Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники»

Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» представлены отдельными приложениями:

Приложение к ОПОП СПО - ППССЗ		
1.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь	
2.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	
3.	Рабочая программа воспитания	
4.	Календарный план воспитательной работы	
5.	Учебный план	
6.	Календарный график учебного процесса	
7.	Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла	
8.	Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла	
9.	Рабочие программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла	
10.	Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла	
11.	Рабочие программы профессиональных модулей, учебных и производственных практик	
12.	Рабочие программы производственной (преддипломной) практики	
13.	Методические рекомендации по выполнению курсового проекта	
14.	Методические рекомендации по выполнению дипломного проекта	



**МАТРИЦА соответствия компетенций и составных частей ОПОП специальности 11.02.12 Почтовая связь**

ПП	Индекс дисциплины	Наименование дисциплины, МДК	КОМПЕТЕНЦИИ																								
			общие									профессиональные															
			ОК.01	ОК.02	ОК.03	ОК.04	ОК.05	ОК.06	ОК.07	ОК.08	ОК.09	ПК.1.1	ПК.1.2	ПК.1.3	ПК.1.4	ПК.1.5	ПК.2.1	ПК.2.2	ПК.2.3	ПК.2.4	ПК.2.5	ПК.3.1	ПК.3.2	ПК.3.3	ПК.3.4	ПК.4.1	
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОГСЭ.01	Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+																
	ОГСЭ.02	История	+	+	+	+	+	+	+	+	+																
	ОГСЭ.03	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+																
	ОГСЭ.04	Физическая культура	+	+	+	+	+	+	+	+	+																
	ОГСЭ.05	Деловой русский язык и культура речи	+	+	+	+	+	+	+	+	+																
	ОГСЭ.06	Психология общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+																
<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>																											





