

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация АО «Почта России»

Должность Заместитель директора

  
\_\_\_\_\_

*подпись*

Н.С. Москалева

*ФИО*

30 июня 2020 года

М. П.

УТВЕРЖДЕНА

приказом

от 30 июня 2020 года

№ 325-ОД

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
11.02.12 Почтовая связь

Квалификация выпускника: Специалист почтовой связи

Форма обучения: заочная

Базовая подготовка

Срок освоения: 2 года 10 месяцев

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 11.02.10 Почтовая связь, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 967.

**ОДОБРЕНА**

Предметной (цикловой) комиссией

УГС 11.00.00

20 мая 2020 года,

протокол № 10

**РАССМОТРЕНА**

на заседании

Методического совета

20 мая 2020 года,

протокол № 10

на заседании

Педагогического совета

30 июня 2020 года,

протокол № 3

## Содержание.

1. Общие положения.
2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена.
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.
  - 4.1. Общие компетенции.
  - 4.2. Профессиональные компетенции.
5. Условия реализации образовательной программы.
  - 5.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.
  - 5.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

### Приложения:

- |               |  |
|---------------|--|
| Приложение 1. | Учебный план   |
| Приложение 2. | Рабочие программы учебных дисциплин.                                   |
| Приложение 3. | Рабочие программы профессиональных модулей.                            |
| Приложение 4. | Рабочие программы производственных (по профилю специальности) практик. |
| Приложение 5. | Рабочая программа производственной (преддипломной) практики.           |
| Приложение 6. | Методические указания.   |
| Приложение 7. | Фонд оценочных средств.  |
| Приложение 8. | Программа государственной итоговой аттестации.                         |

## **1. Общие положения.**

Настоящая основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП ППССЗ) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 967.

Нормативные документы для разработки ОПОП ППССЗ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г ода № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 года № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 11 августа 2014 года № 967 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь»;
- Положение о структуре, требованиях к оформлению и порядке утверждения программы подготовки специалистов среднего звена СПб ГБОУ СПО «ПКГХ», утверждённое приказом от 08 июля 2016 года № 383-ОД.

## **2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена.**

ОПОП ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь, планируемые результаты освоения и условия реализации.

ОПОП ППССЗ реализуется на базе среднего общего образования, форма обучения – заочная. Квалификация, присваиваемая выпускникам – специалист почтовой связи. Объем ОПОП ППССЗ – 3078 академических часов. Срок освоения – 2 года 10 месяцев.

### 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	осваивается
Техническая эксплуатация средств почтовой связи	ПМ.02 Техническая эксплуатация средств почтовой связи	осваивается
Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии 16019 Оператор связи	осваивается

### 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

#### 4.1. Общие компетенции

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.

#### **4.2. Профессиональные компетенции**

Специалист почтовой связи (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам 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 (далее - ОПС) и рабочих мест.

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

4. Выполнение работ по рабочей профессии 16019 Оператор связи.

#### **5. Условия реализации образовательной программы.**

**5.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП ППССЗ, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, а также мастерские и лаборатории, оснащённые оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования ФГОС.

## Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

### Кабинеты:

истории;  
иностранного языка;  
математики;  
компьютерных технологий;  
экономики;  
менеджмента;  
маркетинга;  
эксплуатации почтовой связи;  
безопасности почтовой связи;  
права;  
охраны труда;  
безопасности жизнедеятельности;  
методический.

### Лаборатории:

автоматизации почтово-кассовых операций;  
информационных технологий в почтовой связи;  
механизации объектов почтовой связи.

### Мастерские:

специализированная мастерская.

### Спортивный комплекс:

спортивный зал;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

### Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства», реализуюя ОПОП ППССЗ по специальности 11.02.12 Почтовая связь располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация ОПОП ППССЗ предполагает обязательную производственную практику, которая реализуется в АО «Почта России». Оборудование рабочих мест производственной практики в АО «Почта России» соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными данной программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## **5.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.**

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