

Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербурга

Утверждаю

Директор

В.М. Малиновский

30.06.2022

ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

Протокол № 5 от 30.06.2022

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

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

*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

11.02.12

Почтовая связь

*код*

*наименование специальности*

по программе базовой подготовки

среднее общее образование

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ*

квалификация:

Специалист почтовой связи

форма обучения

Заочная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 10м

год начала подготовки по УП

2022

профиль получаемого профессионального образования

*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 11.08.2014

№ 967





														Курс 3		Максимальная учебная нагрузка								
Семестр 5														Семестр 6										
10 1/3 нед														6 нед										
в том числе														в том числе										
Пр. занятия	Лаб.	Семинар. занятия	Курс. проект.	Индивид. проект.	Масон.	Семестр.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проект.	Индивид. проект.	Масон.	Семестр.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проект.	Индивид. проект.	Обяз. часть	Вар. часть
					628	512	116	72	34				10	222	178	44	22	22					70.18%	29.82%
					26	20	6		6					26	20	6		6					324	292
																							48	24
					26	20	6		6					26	20	6		6					114	58
																							114	114
																							72	
																							98	
																							48	
																							50	
20					602	492	110	72	28				10	196	158	38	22	16					1738	626
4																							562	286
																							106	
																							108	
																							72	
																							102	
4																							72	
																							54	
																							68	34
																								138
																							114	
16					602	492	110	72	28				10	196	158	38	22	16					1156	340
16																							324	162
8																							162	
4																							162	
4																								162
2					час		нед							час		нед							72	
					256	216	40	32	8					196	158	38	22	16					290	162
					66	52	14	12	2					62	50	12	6	6					128	
					96	82	14	12	2					66	54	12	6	6					162	
					94	82	12	8	4					68	54	14	10	4					162	
					час		нед							час	72	нед	2						72	
					162	138	24	10	4				10										162	
					162	138	24	10	4				10										162	
					час	108	нед	3						час		нед							108	
					184	138	46	30	16														380	16
					184	138	46	30	16														184	



естр 4 нед		Курс 3														Максимальная учебная нагрузка										
		Семестр 5 10 1/3 нед							Семестр 6 6 нед																	
		в том числе							в том числе																	
Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проект.	Индивид. проект	Маскин.	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проект.	Индивид. проект	Маскин.	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проект.	Индивид. проект	Обяз. часть	Вар. часть		
3					час		нед							час		108	нед	3							196	16

5					час		108	нед		3				час		180	нед		5							
					час		нед							час		нед										
					час		нед							час		нед										
					час		нед							час		нед										
5					час		108	нед		3				час		180	нед		5							
5					час		108	нед		3				час		180	нед		5							
					час		нед							час		нед										
					час		нед							час		144	нед	4						144		
					час		нед							час		216	нед	6								
					час		нед							час		144	нед	4						144		
					час		нед							час		72	нед	2						72		
					час		нед							час		нед										
					час		нед							час		нед										

26					628	512	116	72	34			10	222	178	44	22	22						2160	918
----	--	--	--	--	-----	-----	-----	----	----	--	--	----	-----	-----	----	----	----	--	--	--	--	--	------	-----

1										3																
6										1																
										1																
3																										

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Компьютерные технологии
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Психология общения и основы конфликтологии
ОП.09	История почтовой связи
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Обслуживание телеграфной связи
МДК.04.02	Обслуживание телефонной связи
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Компьютерные технологии
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Психология общения и основы конфликтологии
ОП.09	История почтовой связи
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Обслуживание телеграфной связи
МДК.04.02	Обслуживание телефонной связи
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Компьютерные технологии
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Психология общения и основы конфликтологии
ОП.09	История почтовой связи
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи



## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Обслуживание телеграфной связи
МДК.04.02	Обслуживание телефонной связи
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Компьютерные технологии
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Психология общения и основы конфликтологии
ОП.09	История почтовой связи
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Обслуживание телеграфной связи
МДК.04.02	Обслуживание телефонной связи
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Компьютерные технологии
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Психология общения и основы конфликтологии
ОП.09	История почтовой связи
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Обслуживание телеграфной связи
МДК.04.02	Обслуживание телефонной связи
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Компьютерные технологии

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Психология общения и основы конфликтологии
ОП.09	История почтовой связи
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Обслуживание телеграфной связи
МДК.04.02	Обслуживание телефонной связи
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Компьютерные технологии
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Психология общения и основы конфликтологии
ОП.09	История почтовой связи
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Обслуживание телеграфной связи
МДК.04.02	Обслуживание телефонной связи
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Компьютерные технологии
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Психология общения и основы конфликтологии
ОП.09	История почтовой связи
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Обслуживание телеграфной связи

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
МДК.04.02	Обслуживание телефонной связи
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Компьютерные технологии
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Психология общения и основы конфликтологии
ОП.09	История почтовой связи
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Обслуживание телеграфной связи
МДК.04.02	Обслуживание телефонной связи
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 1.1	Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама).
ОП.01	Экономика организации
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 1.2	Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа.
ЕН.02	Компьютерные технологии
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 1.3	Обеспечивать распространение периодических печатных изданий.
ОП.04	Менеджмент
ОП.05	Маркетинг
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 1.4	Решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи.
ОП.01	Экономика организации
ОП.04	Менеджмент
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 1.5	Обеспечивать производственно-технологические процессы отделений почтовой связи.
ОП.01	Экономика организации
ОП.06	Культура делового общения
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 2.1	Использовать средства механизации и автоматизации почтовой связи.
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 2.2	Эксплуатировать контрольно-кассовую технику.
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 2.3	Контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи.
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 2.4	Использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины.

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 2.5	Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.
ЕН.02	Компьютерные технологии
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 3.1	Обеспечивать экспедирование периодической печати.
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 3.2	Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений.
ОП.01	Экономика организации
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 3.3	Обеспечивать техническую безопасность работы ОПС и рабочих мест.
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
ПК 3.4	Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.



**СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ**

Индекс	Содержание
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
	Подготовка дипломного проекта (работы)
	Защита дипломного проекта (работы)
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.
ПК 5.1	Использовать программно-аппаратные средства защиты информации почтовой связи.
ПК 5.2	Обеспечивать техническую безопасность работы ОПС и рабочих мест.

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
<b>НО</b>	<b>Начальное общее образование</b>												
<b>ОО</b>	<b>Основное общее образование</b>												
<b>БД</b>	<b>Базовые дисциплины</b>												
<b>ПД</b>	<b>Профильные дисциплины</b>												
<b>ПОО</b>	<b>Предлагаемые ОО</b>												
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>			
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6									
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 2.5</b>	
ЕН.01	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ЕН.02	Компьютерные технологии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.2	ПК 2.5	
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>
		<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>	<b>ПК 2.4</b>	<b>ПК 2.5</b>	<b>ПК 3.1</b>	<b>ПК 3.2</b>	<b>ПК 3.3</b>	<b>ПК 3.4</b>	
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 1.5
		ПК 3.2											
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.2	ПК 2.5	
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
ОП.04	Менеджмент	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4											
ОП.05	Маркетинг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
ОП.06	Культура делового общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5										
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	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	
ОП.08	Психология общения и основы конфликтологии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОП.09	История почтовой связи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
<b>ПМ</b>	<b>Профессиональные модули</b>												
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>
		<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>										
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5										
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5										
МДК.01.03	Контроль производственной деятельности предприятий почтовой связи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5										

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5										
ПМ.02	<b>Техническая эксплуатация средств почтовой связи</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>
		<b>ПК 2.4</b>	<b>ПК 2.5</b>										
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5										
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5										
МДК.02.03	Современные средства почтовой связи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5										
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5										
ПМ.03	<b>Техническая эксплуатация сетей почтовой связи</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 3.1</b>	<b>ПК 3.2</b>	<b>ПК 3.3</b>
		<b>ПК 3.4</b>											
МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
ПМ.04	<b>Выполнение работ по рабочей профессии 16019 "Оператор связи"</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>			
МДК.04.01	Обслуживание телеграфной связи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
МДК.04.02	Обслуживание телефонной связи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ПДП	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>												
	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>
		<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>	<b>ПК 2.4</b>	<b>ПК 2.5</b>	<b>ПК 3.1</b>	<b>ПК 3.2</b>	<b>ПК 3.3</b>	<b>ПК 3.4</b>	
	Подготовка дипломного проекта (работы)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	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	
	Защита дипломного проекта (работы)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	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	
	Подготовка к государственным экзаменам												
	Проведение государственных экзаменов												

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.**

	Кабинеты:
1	истории;
2	иностранного языка;
3	математики;
4	компьютерных технологий;
5	экономики;
6	менеджмента;
7	маркетинга;
8	эксплуатации почтовой связи;
9	безопасности почтовой связи;
10	права;
11	охраны труда;
12	безопасности жизнедеятельности;
13	методический.
	Лаборатории:
1	автоматизации почтово-кассовых операций;
2	информационных технологий в почтовой связи;
3	механизации объектов почтовой связи.
	Мастерские:
1	специализированная мастерская.
2	спортивный зал;
3	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
4	стрелковый тир (электронный).
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2	актовый зал.

## ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

1. Нормативная база реализации образовательной программы среднего профессионального образования
Настоящий учебный план Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Политехнический колледж городского хозяйства" разработан на основе:
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 г. № 967, и в соответствии со следующими регламентирующими и нормативными документами:
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации/министерства просвещения Российской Федерации № 885/№390 от 05 августа 2020 г. "О практической подготовке обучающихся";
Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 968 от 16 августа 2013 г. "Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №336 от 17 мая 2022 г. "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" ;
2. Организация учебного процесса и режим занятий
Начало учебных занятий, окончание в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием на учебный год.
Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Продолжительность занятий – 90 мин. (группировка парами – по 45 мин. каждая).
Общий объем образовательной программы, на базе среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования составляет 3078 часов (без учёта 13 недель производственной практики).
Учебный план включает в себя следующие учебные циклы:
общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
математический и общий естественнонаучный цикл;
общепрофессиональный цикл;
профессиональный цикл.
Объем времени на учебные циклы включает в себя лабораторно экзаменационную сессию и самостоятельную работу обучающихся.
Общий объем дисциплины "Физическая культура" составляет 228 академических часа.
Производственная практика (по профилю специальности) реализуется обучающимися самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.
Производственная практика (по профилю специальности) – 13 недель (на 1, 2 и 3 курсах).
Общая продолжительность каникул: на 1 и 2 курсах по 11 недель .
4. Формирование вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена:
С целью углубления и расширения подготовки обучающихся, а так же получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентноспособности выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования, на вариативную часть образовательной программы согласно ФГОС отводится не менее 30% от обязательного объема часов, т. е. 918 часов, которые распределены следующим образом:
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл – 130 часов (в т. ч. Иностранный язык – 58 часа, Русский язык и культура речи – 72 часа).
Общепрофессиональный цикл – 252 часа (в т. ч. Психология общения и основы конфликтологии – 72 часа, Социально-экономическая география в профессиональной деятельности – 72 часа, История почтовой связи – 108 часов).
Профессиональный цикл – 536 часов.

## ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

### 5. Порядок аттестации обучающихся:

Основными видами оценки качества результатов освоения образовательной программы являются текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный), который проводится после окончания практики, входящей в модуль, и междисциплинарных курсов.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

домашняя контрольная работа;

экзамен по дисциплине;

экзамен по междисциплинарному курсу;

зачёт по дисциплине;

дифференцированный зачёт по дисциплине;

дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;

дифференцированный зачет по производственной практике.

Общее количество экзаменов не превышает 8 в год, суммарное количество зачетов и дифференцированных зачетов не более 10 (без учета аттестации по физической культуре).

Объем времени, отводимый на лабораторно-экзаменационную сессию составляет на всех курсах 16 2/3 недель. Экзамены проводятся в дни, освобожденные от других форм занятий. Зачеты, в т. ч. дифференцированные, проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

Подготовка и защита курсового проекта проводится за счет объема времени, отводимого на изучение междисциплинарного курса. Учебным планом предусмотрено выполнение одного курсового проекта:

курсовой проект по ПМ.03 Техническая эксплуатация сетей почтовой связи (МДК.03.01 Основы эксплуатации сетей почтовой связи) на 3-ем курсе.

При освоении программ профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю, который проводится после окончания практик, входящих в модуль.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена. Объем времени, отведенный на государственную итоговую аттестацию, составляет 216 час. (6 недель).

Согласовано: *Заместитель директора по УМР*



*С.В. Барчукова*