

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного
оборудования имени Героя Российской Федерации
Е.В. Золотухина»

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора
УФПС Самарской области-филиал
ФГУП «Почта России»
_____/Н.А. Попова /
«26» августа 2016 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ СКСПО

_____/Бодров В.Г./
«26» августа 2016 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ
СЛУЖАЩИХ**

по профессии среднего профессионального образования

11.01.08 Оператор связи

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по профессии 11.01.08 Оператор связи.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
 - 1.2. Нормативный срок освоения программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
 - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
 - 2.3. Специальные требования
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
 - 3.1. Учебный план
 - 3.2. Календарный учебный график
- 3.5. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла
 - Программы общепрофессиональных дисциплин
 - ОП.00 Общепрофессиональный цикл
 - ОП.01 Охрана труда
 - ОП.02 Экономика организации
 - ОП.03 Деловая культура
 - ОП.04 Административная география
 - ОП.05 Безопасность жизнедеятельности
 - ОП.06 Введение в профессию: общие компетенции профессионала
 - ОП.07 Основы предпринимательства
 - ОП.08 Эффективное поведение на рынке труда
 - Программы профессиональных модулей
 - ПМ.01 Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций
 - МДК.01.01 Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформление почтовых операций
 - ПМ.02 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.
 - МДК.02.01 Правила реализации знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления и оказания услуг по подписке изданий.
 - ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования.
 - МДК.03.01 Технология приема и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов.
 - ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в интернет
 - МДК.04.01 Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в интернет.
 - ПМ.05 Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.
 - МДК.05.01 Технология учета, хранения и выдачи документов, денег и других ценностей.
- 3.6. Программа производственной практики
4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы
 - 5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
 - 5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
 - 5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Приложения: Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) среднего профессионального образования по профессии 11.01.08 Оператор связи, реализуемая ГАПОУ СКСПО, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательным учреждением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 года N 876), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 29553 от 20 августа 2013 года) 11.01.08 Оператор связи

ППКРС регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов и иных компонентов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по профессии 11.01.08 Оператор связи, при очной форме получения образования:

- на базе среднего (полного) общего образования – 10 месяцев;
- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

1.3. Нормативные документы для разработки ППКРС

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 11.01.08 Оператор связи составляют:

Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по профессии 11.01.08 Оператор связи среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 года N 876;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

«Положение о практике обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО», утвержденное приказом МОН от 18.04.2013 г. № 291.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: оказание услуг почтовой связи.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

почтовые отправления, финансовые и сетевые услуги;
прием, обработка, вручение почтовых отправлений;
оказание финансовых, сетевых и иных услуг;
нормативно-правовые акты, регулирующие акты почтовой связи.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

ВДП.1. Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций.

ПК 1.1. Соблюдать порядок контроля, обработки, отправки, вручения почтовых отправлений с уведомлением о вручении и почтовых отправлений о вручении, с наложенным платежом.

ПК 1.2. Соблюдать порядок приема, обработки, направлений отправки, выдачи и контроля внутренних и международных почтовых отправлений, "Отправлений 1 класса", интерактивных почтовых отправлений.

ПК 1.3. Обеспечивать работу контрольно-кассовых машин при оформлении переводных и почтово-кассовых операций и других услуг, соблюдая инструкции по эксплуатации.

ПК 1.4. Осуществлять и оценивать механизированный и автоматизированный процесс обработки почтовых отправлений.

ВДП.2. Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.

ПК 2.1. Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей.

ПК 2.2. Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам).

ПК 2.3. Реализовывать товары народного потребления.

ВДП.3. Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования.

ПК 3.1. Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат.

ПК 3.2. Оказывать почтово-банковские услуги (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс-кредиты) и оценивать их.

ПК 3.3. Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания.

ПК 3.4. Оформлять страховые полисы по обязательному и добровольному видам страхования.

ВДП.4. Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет.

ПК 4.1. Работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа (ПКД).

ПК 4.2. Осуществлять техническую эксплуатацию средств вычислительной и оргтехники.

ПК 4.3. Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию WWW.

ВДП.5. Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.

ПК 5.1. Классифицировать денежные средства и условные ценности в отрасли почтовой связи и производить их учет.

ПК 5.2. Соблюдать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей.

ПК 5.3. Организовывать деятельность почтальонов по доставке денежных переводов и пенсий на дому, анализировать и оценивать отчет почтальона.

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
-----	--------------

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

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
-------	---

ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
-------	--

ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
-------	--

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

ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
-------	---

2.3. Специальные требования

Лица, поступившие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования или среднего (полного) общего образования.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.

На основе Базисного учебного плана учреждением профессионального образования разрабатывается учебный план с указанием учебной нагрузки обучающегося по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике. Часы вариативной части циклов ППКРС распределяются между элементами обязательной части цикла и используются для изучения дополнительных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов. В последнем случае дисциплина, профессиональный модуль, междисциплинарный курс вносятся в соответствующий цикл ППКРС с указанием «вариативная часть цикла». Определение дополнительных дисциплин и профессиональных модулей осуществляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, социальной сферы, техники и технологий, а также с учетом особенностей контингента обучающихся.

3.2. Календарный учебный график

3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

Программы общепрофессиональных дисциплин

- ОП.00 Общепрофессиональный цикл
- ОП.01 Охрана труда
- ОП.02 Экономика организации
- ОП.03 Деловая культура
- ОП.04 Административная география
- ОП.05 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.06 Введение в профессию: общие компетенции профессионала
- ОП.07 Основы предпринимательства
- ОП.08 Эффективное поведение на рынке труда

Программы профессиональных модулей

ПМ.01 Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций

МДК.01.01 Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформление почтовых операций

ПМ.02 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.

МДК.02.01 Правила реализации знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления и оказания услуг по подписке изданий.

ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования.

МДК.03.01 Технология приема и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов.

ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в интернет

МДК.04.01 Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в интернет.

ПМ.05 Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.

МДК.05.01 Технология учета, хранения и выдачи документов, денег и других ценностей.

3.6. Программа производственной практики

**4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских
и других помещений по профессии
11.01.08 Оператор связи**

Кабинеты:

безопасности жизнедеятельности;
административной географии;
экономики организации;
охраны труда;
деловой культуры.

Лаборатории:

почтовой связи;
информационных технологий.

Тренажеры, тренажерные комплексы:

электронные обучающие программы.

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.

**5. Оценка результатов освоения
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Правила участия в контролирующих мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются следующими Положениями:

1. Положение о промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СКСПО
2. Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
3. Положение о формировании фонда оценочных средств по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина».

5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Государственная аттестация включает подготовку и защиту выпускников квалификационной работы. Государственная итоговая аттестация (ГИА) регламентируется Положением о проведении ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования государственная итоговая выпускников ГАПОУ СКСПО, Положением о выпускной квалификационной работе. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СКСПО.

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы, рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается директором ГАПОУ СКСПО, согласуется с председателем государственной аттестационной комиссией и работодателем и доводится до сведения обучающихся не позднее шести месяцев до начала аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план по профессии 11.01.08 Оператор связи.

Лицам, прошедшим в полном объеме соответствующее обучение и государственную итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца.

Приложения:

- ОП.00 Общепрофессиональный цикл
- ОП.01 Основы инженерной графики
- ОП.02 Основы автоматизации производства
- ОП.03 Основы электротехники
- ОП.04 Основы материаловедения
- ОП.05 Допуски и технические измерения
- ОП.06 Основы экономики
- ОП.07 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.В.08 Введение в профессию: общие компетенции профессионала
- ОП.В.09 Эффективное поведение на рынке труда
- ОП.В.10 Основы предпринимательства
- Программы профессиональных модулей
- ПМ.01 Подготовительно сварочные работы
- МДК.01.01 Подготовка металла к сварке
- МДК.01.02 Технологические приемы сборки изделий под сварку
- МДК.01.03 Охрана труда
- ПМ.02 Сварка и резка деталей из различных сталей, цветных металлов и их сплавов, чугунов во всех пространственных положениях
- МДК.02.01 Оборудование, техника и технология электросварки
- МДК.02.02 Технология газовой сварки
- МДК.02.03 Электросварочные работы на автоматических и полуавтоматических машинах
- МДК.02.04 Технология электродуговой сварки и резки металла
- МДК.02.05 Технология производства сварных конструкций
- ПМ.03 Наплавка дефектов деталей и узлов машин, механизмов конструкций и отливок под механическую обработку и пробное давление.
- МДК.03.01 Наплавка дефектов под механическую обработку и пробное давление
- МДК.03.02 Технология дуговой наплавки деталей
- МДК.03.03 Технология газовой наплавки
- МДК.03.04 Технология автоматического и механизированного наплавления
- ПМ.04 Дефектация сварных швов и контроль качества сварных соединений.
- МДК.04.01 Дефекты и способы испытания сварных швов
- ФК.00 Физическая культура

ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**АКТ СОГЛАСОВАНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ
РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ (ППКРС)**

Профессия:

11.01.08 Оператор связи

Присваиваемая квалификация по завершению ППКРС:

Оператор связи

Предприятие (организация) работодателя:

УФПС Самарской области - филиал ФГУП «Почта России»

Автор-разработчик образовательной программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени

Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленная образовательная программа по профессии 11.01.08 Оператор связи разработана в соответствии с учетом:

- требований ФГОС, утвержденного Минобрнауки России № 876 от «02» августа 2013 г.
- запросов работодателей
- особенностей развития Самарской области;
- потребностей экономики Самарской области.

2. Содержание образовательной программы по профессии

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики Самарской области;

2.2. Направлено на

- освоение видов профессиональной деятельности по профессии в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификацией;

2.3. Направлено в соответствии с ФГОС на формирование

- следующих общих компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

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

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

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

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

- следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Соблюдать порядок контроля, обработки, отправки, вручения почтовых отправлений с уведомлением о вручении и почтовых отправлений о вручении, с наложенным платежом.

ПК 1.1. Соблюдать порядок контроля, обработки, отправки, вручения почтовых отправлений с уведомлением о вручении и почтовых отправлений о вручении, с наложенным платежом.

ПК 1.2. Соблюдать порядок приема, обработки, направлений отправки, выдачи и контроля внутренних и международных почтовых отправлений, "Отправлений 1 класса", интерактивных почтовых отправлений.

ПК 1.3. Обеспечивать работу контрольно-кассовых машин при оформлении переводных и почтово-кассовых операций и других услуг, соблюдая инструкции по эксплуатации.

ПК 1.4. Осуществлять и оценивать механизированный и автоматизированный процесс обработки почтовых отправлений.

ПК 2.1. Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей.

ПК 2.2. Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам).

ПК 2.3. Реализовывать товары народного потребления.

ПК 3.1. Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат.

ПК 3.2. Оказывать почтово-банковские услуги (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс - кредиты) и оценивать их.

ПК 3.3. Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания.

ПК 3.4. Оформлять страховые полисы по обязательному и добровольному видам страхования.

ПК 4.1. Работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа (ПКД).

ПК 4.2. Осуществлять техническую эксплуатацию средств вычислительной и оргтехники.

ПК 4.3. Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию WWW.

ПК 5.1. Классифицировать денежные средства и условные ценности в отрасли почтовой связи и производить их учет.

ПК 5.2. Соблюдать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей.

ПК 5.3. Организовывать деятельность почтальонов по доставке денежных переводов и пенсий на дому, анализировать и оценивать отчет почтальона.

Федеральным государственным образовательным стандартом начального профессионального образования по профессии 11.01.08 Оператор связи на вариативную часть отведено 144 часа. Распределение вариативной части УП ППКРС по циклам представлено в таблице:

Индексы циклов	Распределение вариативной части (ВЧ) по циклам, часов		
	Всего	В том числе	
		на увеличение объема обязательных дисциплин, МДК	на введение дополнительных дисциплин, МДК
ОП.00	144	-	144
Всего	144	-	144

Образовательная программа по профессии 11.01.08 Оператор связи разработана в соответствии с требованиями ФГОС к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Вывод: данная образовательная программа позволяет подготовить рабочего по 11.01.08
Оператор связи в соответствии с ФГОС, требованиям экономики и запросам
работодателей региона.

Заместитель директора
УФПС Самарской области-филиал
ФГУП «Почта России»

 /Н.А. Попова/