

### МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ <del>ФЕДЕРАЦИИ</del>

(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ПРИ **К**ИНИ**Т**ЕРЗВО ЮСТИЦИН РОССИЙСКОЙ ФЕЧЕРАЦИЯ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«11 » августа 2014 г.

Москва Регистрационный № 3377/ № Москва 25°СЬССИ 5028/4

967

Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь

В соответствии с подпунктом 5.2.41 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582; № 27, ст. 3776), пунктом 17 Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 661 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4377), приказываю:

- 1. Утвердить прилагаемый федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь.
- 2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июня 2010 г. № 692 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 210801 Почтовая связь» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 августа 2010 г., регистрационный № 18151).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2014 года.

Министр

емы отвела ренесоваемы в

Л.В. Ливанов

ФГОС СПО - 06

Jenemune Tel

#### Приложение

#### **УТВЕРЖДЕН**

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «<u>И</u>» <u>авгусға</u> 2014 г. № *967* 

## ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 11.02.12 ПОЧТОВАЯ СВЯЗЬ

#### І. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 11.02.12 Почтовая связь для профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена по данной специальности, на территории Российской Федерации (далее образовательная организация).
- 1.2. Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.12 Почтовая связь имеет образовательная организация при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурноспортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и фгос спо-66 дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

#### II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

#### III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

- 3.1. Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.
- 3.2. Сроки получения СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист почтовой	1 год 10 месяцев
основное общее образование	связи	2 года 10 месяцев <sup>2</sup>

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Независимо от применяемых образовательных технологий.

ФГОС СПО-06

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

3.3. Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки превышают на один год срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки.

Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 2.

Таблица 2

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации углубленной подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения <sup>3</sup>
среднее общее образование	Специалист	2 года 10 месяцев
основное общее образование	почтовой связи	3 года 10 месяцев <sup>4</sup>

- 3.4 Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углублённой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:
  - а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения: на базе среднего общего образования не более чем на 1 год; на базе основного общего образования не более чем на 1,5 года;
- б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не более чем на 10 месяцев.

# IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: организация и техническая эксплуатация сетей почтовой связи.
  - 4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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;

ΦΓΟС СПО-06

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Независимо от применяемых образовательных технологий.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

оперативно-техническая документация (инструкции, приказы, нормативные документы, регламентирующие доставку пенсий и пособий, документы, регламентирующие распространение периодической печатной продукции по подписке);

первичные трудовые коллективы.

- 4.3. Специалист почтовой связи (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:
  - 4.3.1. Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи.
  - 4.3.2. Техническая эксплуатация средств почтовой связи.
  - 4.3.3. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи.
- 4.3.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ФГОС СПО).
- 4.4. Специалист почтовой связи (углубленной подготовки) готовится к следующим видам деятельности:
  - 4.4.1. Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи.
  - 4.4.2. Техническая эксплуатация средств почтовой связи.
  - 4.4.3. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи.
  - 4.4.4. Продвижение различных услуг связи на потребительском рынке.
  - 4.4.5. Обеспечение безопасности почтовой связи.
- 4.4.6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ФГОС СПО).

## V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 5.1. 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.
- 5.2. Специалист почтовой связи (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:
  - 5.2.1. 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.
  - 5.2.2. 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.
  - 5.2.3. 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.
- 5.2.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
- 5.3. Специалист почтовой связи (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
  - ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для

совершенствования профессиональной деятельности.

- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повыщение квалификации.
  - ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- 5.4. Специалист почтовой связи (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.
  - 5.4.1. 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.
  - 5.4.2. 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.

- 5.4.3. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи.
- ПК 3.1. Обеспечивать экспедирование периодической печати.
- ПК 3.2. Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений.
  - ПК 3.3. Обеспечивать техническую безопасность работы ОПС и рабочих мест.
- ПК 3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.
  - 5.4.4. Продвижение различных услуг связи на потребительском рынке.
  - ПК 4.1. Исследовать рынок услуг почтовой связи.
- ПК 4.2. Выбирать технологии для предоставления услуг почтовой связи в соответствии с заказами потребителей.
- ПК 4.3. Заключать торговые сделки, торговые (коммерческие) и страховые договоры при осуществлении деятельности организации почтовой связи.
  - 5.4.5. Обеспечение безопасности почтовой связи.
- ПК 5.1. Использовать программно-аппаратные средства защиты информации почтовой связи.
  - ПК 5.2. Обеспечивать техническую безопасность работы ОПС и рабочих мест.
- 5.4.6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов: общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; профессионального;

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная); промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация.

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

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

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

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

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

6.4 Образовательной организацией при определении структуры ППССЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Таблица 3

Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

у максимальной часов и наименование учебной обязательных дисциплин, нагрузки учебных обучающегося занятий курсов (МДК) (час./нед.)  2160 1440 (мДК) 486 324 (мДК)  48 ОГСЭ.01. Основы философии	Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей,	Всего	В том числе	Индекс	Коды
Обизательная часть учебных циклов         учебый         обязательных культуры         диеспинарных субеных диклов (ИДК)           Обизательная часть учебных циклов ППССЗ         2160         1440         курсов (ИДК)           Обиний гуманитарный и соднально- экономический учебный циклов обучающийся должен:         486         324         ОГСЭ.01. Основы (ИДК)           Экономический учебный циклов обучающийся должен:         учебный циклов обучающийся должен:         48         ОГСЭ.01. Основы философии           Уметь:         орментироваться в наиболее общих философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения обытий; сущность процесся познания; содные и ответственности за сохранение жизни, культуры; окружающей среды; окружающей среды; окружающей среды; окружающей среды;         осимальных я дуческих проблемах связанных и смязанных и дуческих проблемах связанных и смязанных и дуческих проблемах связанных и смязанных и дуческих проблемах связанных дуческих п		требовання к знаниям, умениям, практическому	максимальной	4acob	и наименование	формируемых
Обязательная часть учебных циклов Облательная часть учебных циклов Облательная часть учебных циклов Облательная часть учебных циклов ППССЗ         2160         3анятий курсов (МДК)           Обязательная часть учебных циклов ППССЗ         2160         1440         курсов (МДК)           Экономический учебный цикло         486         324         ОГСЭО! Основы философии           Уметь:         ораентароваться в наиболее общих философских проблемах бытах, познания, пенностей, свободых пражданина и будущего специалиста;         СОСЭО! Основы философии;         Картин мара;           основы философик в жизни человека и общества; основы философик в формирования диноста познания; основы философской и религиозной картин мира;         Картин мира;         Собрания диноста познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;         Картин мира;         Основния жизни человека и общества; основы научной, философской и религиозной картин мира;         Основные канания жизни, культуры, основы формирования личности, свободе         Картин мира;         Основных формирования личности, свободе         Основных формирования личной формирования личной среди;         Основных формирования личной формирования личной среди;         Основных формирования личной среди;         Основн		onbrty	учебной	обязательных	дисциплин,	компетенций
Обязательная часть учебных циклов ППССЗ         (час/нед.)         (час/			нагрузки	учебных	междисциплинарных	
Обязательная часть учебных цинслов ППССЗ         2160         1440           Общий гуманитарный и социально- зкономический учебный цикла в результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры пражданина и будущего специалиста; знать: основы кизни человека и общества; основы философской и религиозной картин мира; основы научной, философской и религиозной картин мира; основы научной, философской и религиозной картин мира; основы научной, философской и религиозной картин мира; основы изучности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этческих проблемах, связанных о социальных и этческих проблемах, связанных			ооучающегося (час./нед.)	занятий	Kypcob (MUK)	
Общий гуманитарный н социально- эксиномический учебный цикл       486       324         Эксиномический учебный цикл       48       ОГСЭ.01. Основы         В результате изучения обязательной части учебного       48       ОГСЭ.01. Основы         уметь: <ul> <li>ориентироваться в наиболее общих философских</li> <li>проблемах бытия, познания, ценностей, свободы</li> <li>и смысла жизни как основах формирования культуры</li> <li>пражданна и будущего специалиста;</li> <li>основные категории и понятия философии;</li> <li>роль философского учения о бытии;</li> <li>основы философской и религиозной</li> <li>социвость процесса познания;</li> <li>основы научной, философской и религиозной</li> <li>картин мира;</li> <li>об условиях формирования личности, свободе</li> <li>и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li> <li>основыный уческих проблемах, связанных и этяческих проблемах, связанных</li> </ul>		Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	2160	1440		
кли       48       ОГСЭ.01. Основы         ельной части учебного       48       ОГСЭ.01. Основы         ее общих философии       философии         формирования культуры       клия философии;         клия философии;       клия философии;         кловека и общества;       клия;         клия философии;       клия философии;	Orc3.00	Общий гуманитарный и социально-	486	324		
ельной части учебного е общих философии  е общих философик  ценностей, свободы формирования культуры иалиста; ятия философии; ятия философии; каковека и общества; ния о бытии; какой и религиозной я личности, свободе я личности, свободе эние жизни, культуры, проблемах, связанных		экономический учебный цикл				
ее общих философских ценностей, свободы формирования культуры малиста; ятия философии; кля философии; кля; ской и религиозной вя личности, свободе я личности, свободе эние жизни, культуры, проблемах, связанных		В результате изучения обязательной части учебного		48	ОГСЭ.01. Основы	OK 1-9
rax Cypьl		цикла обучающийся должен:			философии	
ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать:  основные категории и понятия философии; роль философского учения о бытин; сущность процесса познания; основы философского учения о бытин; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; основиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружжющей среды; о социальных и этических проблемах, связанных о социальных и этических проблемах, связанных		ymeth:			•	
проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных		ориентироваться в наиболее общих философских				
и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;  знать:  основные категории и понятия философии; роль философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, своболе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных о социальных и этических проблемах.		проблемах бытия, познания, ценностей, свободы				
гражданина и будущего специалиста;  знать:		и смысла жизни как основах формирования культуры		_		
основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных		гражданина и будущего специалиста;				
основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных	<del></del>	3HaTb:				
роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных		основные категории и понятия философии;				
основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связаиных		роль философии в жизни человека и общества;				
сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; оснивльных и этических проблемах, связанных		основы философского учения о бытии;				
основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; оспияльных и этических проблемах, связанных		сущность процесса познания;				
картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; осружающей среды;		основы научной, философской и религиозной				
об усповиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; осружающей среды;		картин мира;				
и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; осружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных	_	об условиях формирования личности, свободе				
окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных		и ответственности за сохранение жизни, культуры,				
о социальных и этических проблемах, связанных		окружающей среды;				
		о социальных и этических проблемах, связанных				

τ	`

техники и технологий;			
уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России	48	ОГСЭ.02. История	OK 1 – 9
и мире; выявлять взаимосвязь российских, региональных,			
мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;			
знать:		<del></del>	
основные направления развития ключевых			
ретионов мира на рубеже веков (ХХ и ХХІ вв.);			
сущность и причины локальных, региональных,		····	
межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;	<u></u>		<b></b>
основные процессы (интеграционные,			
поликультурные, миграционные и иные)			_
политического и экономического развития ведущих			
государств и регионов мира;			
назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций			
и основные направления их деятельности;			
о роли науки, культуры и религии в сохранении	-		
и укреплении национальных и государственных	<u>-</u>	-	
Collenwature u ugougueure pownedimic mencerus			
U SAVOUGIANELLIY SETAB MINABATA II PARILAMIA II PARILAMIA			
Parcellagram of the control with the control of the			
VMeTE:	4-	OFC3 03	OK 1-9
общаться (устно и письменно) на иностранном		Иностранный язык	
языке на профессиональные и повседневные темы;		4	
переводить (со словарем) иностранные тексты			
ппофессиональной направленности:			

4	,	٠	e	

	самостоятельно совершенствовать устную		
	и письменную речь, пополнять словарный запас;		
	знать:		
	лексический (1200-1400 лексических единиц)		
	и грамматический минимум, необходимый для чтения		
	и перевода (со словарем) иностранных текстов		
	профессиональной направленности;		
	ymerb: 228 114	ОГСЭ.04. Физическая	OK 2, 3, 6
	использовать физкультурно-оздоровительную	культура	
	деятельность для укрепления здоровья, достижения	•	
	жизненных и профессиональных целей;	_	
	3HaTb:		
	о роли физической культуры в общекультурном,		
	профессиональном и социальном развитии человека;		
	основы здорового образа жизни.		
EH.00	Математический и общий естественнонаучный 98 66		
	В результате изучения обязательной части учебного	ЕН.01. Математика	OK 1 - 9
	цикла обучающийся должен:	-	
	yMeTb:		
	применять методы дифференциального		
	и интегрального исчисления;		
	решать дифференциальные уравнения;		
	3HaTb:		
	основные понятия и методы математического		
	анализа, теории вероятности и математической		
	статистики;		
	основные численные методы решения		
	математических задач;		
	ymetb:	ЕН.02. Компьютерные	OK 1 - 9
	работать с программами обработки текста,	технологии	ПК 1.2, 2.5
	электронными таблицами;		

с архиваторами; использовать компьютерной со деятельности; находить инф Интернет; знать: базовые систе програми; технологию р основы работ основы работ основы работ основы работ основы работ общепрофессио В результате изу профессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональнобщепрофессиональноватизировати	с архиваторами; использовать возможности локальной компьютерной сети в профессиональной деятельности; находить информацию в глобальной сети Интернет; знать: базовые системные продукты и пакеты прикладных	×			
	мил, вать возможности локальной юй сети в профессиональной и; информацию в глобальной сети жстемные продукты и пакеты прикладны	×			
	вать возможности локальной кой сети в профессиональной и; информацию в глобальной сети жстемные продукты и пакеты прикладны	×			
	юй сети в профессиональной и; информацию в глобальной сети истемные продукты и пакеты прикладны	×			
	и; информацию в глобальной сети жстемные продукты и пакеты прикладны	×			
	информацию в глобальной сети кистемные продукты и пакеты прикладны	×			
	жстемные продукты и пакеты прикладны	×			
6 5 1 2 6 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	истемные продукты и пакеты прикладны	×			
	истемные продукты и пакеты прикладны	×			
E S S E D E E					
	технологию и программы обработки текстов;				
9	технологию работы с электронными таблицами;				
	основы работы с графическими редакторами;				
	основные вопросы работы в информационно-				
9	телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть				
	Профессиональный учебный цикл	1576	0501		
В результате изу профессиональнобщепрофессионуметь:  уметь: рассчитывать показатели деяте рассчитывать почтовой связи; осуществлять начисления зара анализироват	Общепрофессиональные дисциплины	616	410		
профессиональнобщепрофессион уметь: рассчитывать показатели деяте рассчитывать почтовой связи; осуществлять начисления зарачанализировате	В результате изучения обязательной части			ОП.01. Экономика	OK 1 – 9
уметь: рассчитывать показатели деяте рассчитывать почтовой связи; осуществлять начисления зара	профессионального учебного цикла обучающийся по			организации	ПК 1.1, 1.4 –
уметь:     рассчитывать     показатели деяте     рассчитывать     почтовой связи;     осуществлять     начисления зара	общепрофессиональным дисциплинам должен:				1.5, 3.2
рассчитывать показатели деяте рассчитывать почтовой связи; осуществлять начисления зараганализировать					
показатели деяте           рассчитывать           почтовой связи;           осуществлять           начисления зара           анализировата	рассчитывать основные технико-экономические				
рассчитывать почтовой связи; осуществлять начисления зара! анализироват!	показатели деятельности отделения почтовой связи;				
почтовой связи; осуществлять начисления зара/ анализироват	рассчитывать численность работников объекта				
осуществлять начисления зара! анализироват	язи;				
начисления зара(	осуществлять контроль учета рабочего времени и				
анализироват	начисления заработной платы;				
	анализировать бухгалтерский баланс объекта				
почтовой связи;	язи;				
3HaTb:				•	
основные при	основные принципы построения почтовой связи;				

S	
$\overline{}$	

политику Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» в области качества, показатели качества работы почтовой связи; понятие о производственных процессах; виды почтовой связи; методы экономического анализа; формы оплаты труда в современных условиях; методы экономического воздействия с целью повышения эффективности использования кадровых и других ресурсов; формы статистической отчетности в объектах и других ресурсов; формы статистической отчетности в объектах почтовой связи; уметь: осуществлять техническую эксплуатацию персонального компьютера, периферийных устройств и орттежники; работать с программами – почтовыми клиентами; пработать с программами – почтовыми клиентами; прабостать с программами — почтовым клиентами; прабостать программами — почтовыми клиентами; прабостать программами — почтовыми клиентами; прабостать предостать п	,
TY TX	
T. S. T. B. T. S.	
cTB	
CTB	
CTB	
CTB	•
CTB	
CTB	
CTB	•••
CTB	
cTB R;	
CTB	OK 1
CTB	мационно- ТТК 1.2, 2.5
программами — почтовыми клиентами; ять услуги электронной почты:	<b>муникационные</b>
	огии
	ессиональной
	ности
работать в локальной сети, находить необходимую	
информацию в сети Интернет;	
работать с прикладными программами	
профессиональной направленности;	
осуществлять служебную электронную переписку;	
консультировать клиентов по вопросам,	
касающимся услуг пунктов коллективного доступа;	
контролировать время работы клиентов –	

знать:  классификацию и основные технические  характеристики периферийных устройств;  возможности применения периферийных устройств  в профессиональной деятельности;  основные аспекты работы в локальной сети;  порядок настройки соединения по протоколу  ТСР/IP;  возможности программ для работы с эпектронной		
характеристики периферийных устройств; возможности применения периферийных устройств в профессиональной деятельности; основные аспекты работы в локальной сети; порядок настройки соединения по протоколу ТСР/ГР; возможности программ для работы с эпектронной		
в профессиональной деятельности;  основные аспекты работы в локальной сети; порядок настройки соединения по протоколу ТСР/IP; возможности программ для работы с электронной		
вные аспекты работы в локальной сети; док настройки соединения по протоколу ожности программ для работы с электронн		
док настройки соединения по протоколу ожности программ для работы с электронн		
ожности программ для работы с электронн		-
TOUTON.		
порядок работы с внешними электронными		<del></del>
носителями (СD, DVD, дискетами, картами памяти);		
	ОП.03. Правовое	OK 1 - 9
рава в соответствии с трудовым	обеспечение	IIK 1.1 – 1.2,
	профессиональной	3.3 – 3.4
профессиональную деятельность на	деятельности	
ой основе;		
3HATE:		
Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г.		
№ 2300-1 «О защите прав потребителей»;	-	
общие положения федеральных законов от 17 июля		<u> </u>
1999 r. Ne 126-ФЗ «О почтовой связи», от		-
7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;	_	
права и обязанности работников в сфере		
профессиональной деятельности;		
законодательные и нормативные правовые акты,		
регулирующие правоотношения в процессе		
профессиональной деятельности;		
	ОП.04. Менеджмент	OK 1 – 9
применять приемы делового общения		ITK 1.1 - 1.4
в профессиональной деятельности;		

равты; функцин, виды и психологно менеджмента; функцин, виды и психологно менеджмента; функцин, виды и психологно менеджмента; фосновы организации работы коллектива политиств; профессиональной деятельности; профессиональной деятельности; профессиональной деятельности; профессиональной деятельности; проводить сегментирование рынка услуг почтовой проводить рекламную кампанию услуг почтовой связи на рынке; проводить рекламную кампанию услуг почтовой связи на рынке; проводить рекламную кампанию услуг почтовой связи на рынке; проводить рекламную кампания; увать; маркетинговые концепции; праводить каракетинговые концепции; утапы проведения маркетинга; коншепция и харакетеристики стадия жизненного цикла услуг; коншепция и харакетеристики стадия жизненного цикла услуг;	прилимать эффективные управленческие решения; работать с организациями и частными лицами при становке на почтовое обслуживание;
ичилы делового бощения в коллектива ителей; инилы делового бощения в коллектива инилы делового бощения в коллективе; есности менеджмента в области сконовльной деятельности; дес принятия и реализации управленческих и; дес принятия и реализации и равленческих ий; док работы с организациями и частными г при постановке на почтовое обслуживание; илок работы с организациями и частными г при постановке на почтовое обслуживание; илок работы с организациями и почтовой постановке на почтовое обслуживание; водить сегментирование рынка услуг почтовой пространять и продвигать услуги почтовой произвите, водить рекламную кампанию услуг почтовой и рынке; водить рекламную кампанию услуг почтовой и проведения меркетинговых исследований; и проведения маркетинговых исследований; и проведения маркетинга; и проведения маркетинга; и прависти и характеристики стадии жизненного услуг;	WALTE.
ичилы делового общения в колиективе; ениости менеджмента в области скональной деятельности; есс принятия и реализации управленческих нф; травления конфликтами; иму работы с организациями и частными и постановке на почтовое обслуживание; и об работы с организациями и частными и постановке на почтовое обслуживание; и об работы с организациями и частными и постановке на почтовое обслуживание; и при постановке на почтовое обслуживание; и при постановке на почтовое обслуживание; и при постановке на почтово обслуживание; и при постановке на почтово обслуживание и потания и карактернетия в колледований; и принципы и марактернетики сталии жизненного услуг;	ива
нипы делового общения в коллективе; енности менеджиента в области скональной деятельности; скональной деятельности; иссе принятия и реализации управленческих ні; дыя управнения конфликтами; при постановке на почтовое обслуживание; при постановке на почтовой облить анализ смены жизненного цикла и всех пикла услуги; почтовые конпепции; и принципы и методы управления и проведения маркетинговых исследований; ок в системе маркетинга; и проведения и характеристики стадии жизненного услуг;	
сиональной деятельности, сиональной деятельности, сиональной деятельности; сес принятия и реализации управленческих й; сес принятия и реализация и правление; при постановке на почтовое обслуживание; при постановке на почтовое обслуживание; при постановке на почтовое обслуживание; при постановке на почтовой потранять и продвигать услуги почтовой постановке на почтовой постановке на почтовой почтовой потранять и продвигать услуги почтовой потранять и продвигать услуги почтовой потранять и продвигать услуги почтовой потравления натом; и принципы и методы управления натом; и принципы и методы управления натом; и проведения маркетинговых исследований; ок в системе маркетингов. Следия жизненного услуг;	ктиве;
сиональной деятельности;  сси принятия и реализации управленческих  и;  сот принятия конфликтами;  док работы с организациями и частными  при постановке на почтовое обслуживание;  при постановке на почтовое обслуживание;  при постановке на почтовой почтовой обслуживание;  при постановке на почтовой почтовой почтовой обслуживания почтовы управления  инклем;  проведения маркетинговых исследований;  ок в системе маркетинга;  маном;  на ремении и характеристики стадии жизненного услуг;	
ій;  иду работы управленческих  й;  иду работы с организации управленческих  й;  иду работы с организациями и частными  при постановке на почтовое обслуживание;  при постановке на почтовой на почтовой на рынке;  продить анализ смены жизненного  при постановке концепции;  при постания маркетинговых исследований;  проведения маркетинговых исследований;  проведения маркетингов,  при постановке концепции;  при постановке концепции и характеристики стадии жизненного  при постановке концепции и характеристики стадии жизненного  при постановке концепции и характеристики стадии жизненного	
им работы с организациями и частными тастными и характеристики стадии жизненного стадии жизненного стадии и характеристики стадии жизненного стадии и характеристики стадии жизненного стади;	вленческих
для управления конфликтами;  цок работы с организациями и частными при постановке на почтовое обслуживание;  водить сегментирование рынка услуг почтовой постановке на почтовон обслуживание;  водить анализ смены жизненного цикла и всех цикла услуги;  пространять и продвигать услуги почтовой па рынке;  водить рекламную кампанию услуг почтовой па рынке;  водить на карактеристики стадки жизненного услуг;	
цок работы с организациями и частными и поток работы с организациями и частными и поток обслуживание;  одить сегментирование рынка услуг почтовой одить анализ смены жизненного цикла и всех цикла услуги;  цикла услуги;  пространять и продвигать услуги почтовой а рынке;  зодить рекламную кампанию услуг почтовой и рынке;  зодить рекламную кампанию услуг почтовой и поток одить премешии;  зодить проведения маркетинговых исследований;  зо в системе маркетинга;  за проведения и характеристики стадии жизненного услуг;	
при постановке на почтовое обслуживание;       ОП.05. Маркетинг         водить сегментирование рынка услуг почтовой       ОП.05. Маркетинг         водить анализ смены жизненного цикла и всех цикла услуги;       Водить анализ смены жизненного цикла и всех цикла услуги;         пространять и продвигать услуги почтовой да рынке;       Водить рекламную кампанию услуг почтовой         кетинговые концепции;       4. принципы и метолы управления         ингом;       ы проведения маркетинговых исследований;         ок в системе маркетинга;       зарактеристики стадии жизненного         услуг;       услуг;	астными
одить сегментирование рынка услуг почтовой водить анализ смены жизненного цикла и всех цикла услуги; почтовой а рынке; водить рекламную кампанию услуг почтовой а рынке; принципы и методы управления интом; и проведения маркетинговых исследований; ок в системе маркетинга; анигом; на проведения маркетинга; анигом; ок в системе маркетинга; анигом; на проведения маркетинга; анигом; на системе маркетинга; анигом; анигом	луживание;
Гментирование рынка услуг почтовой ализ смены жизненного цикла и всех луги; тъ и продвигать услуги почтовой тъ и продвигать услуги почтовой кламную кампанию услуг почтовой ые концепции; пы и метолы управления (ения маркетинговых исследований; еме маркетинга; характеристики стадии жизненного	10
связи; проводить анализ смены жизненного цикла и всех стадий цикла услуги; распространять и продвигать услуги почтовой связи на рынке; проводить рекламную кампанию услуг почтовой связи; знать: маркетинговые концепции; цели, принципы и методы управления маркетингом; эталы проведения маркетинговых исследований; рынок в системе маркетингя; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	
проводить анализ смены жизненного цикла и всех стадий цикла услуги; распространять и продвигать услуги почтовой связи на рынке; проводить рекламную кампанию услуг почтовой связи; знать: маркетинговые концепции; цели, принципы и методы управления маркетинговых исследований; рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	
стадий цикла услуги; распространять и продвигать услуги почтовой связи на рынке; проводить рекламную кампанию услуг почтовой связи; знать: маркетинговые концепции; цели, принципы и метолы управления маркетингом; эталы проведения маркетинговых исследований; рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	цикла и всех
распространять и продвигать услуги почтовой связи на рынке; проводить рекламную кампанию услуг почтовой связи; знать: маркетинговые концепции; цели, принципы и методы управления маркетингом; этапы проведения маркетинговых исследований; рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	
связи на рынке; проводить рекламную кампанию услуг почтовой связи; знать: маркетинговые концепции; цели, принципы и методы управления маркетингом; эталы проведения маркетинговых исследований; рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	почтовой
проводить рекламную кампанию услуг почтовой связи;  знать: маркетинговые концепции; цели, принципы и методы управления маркетингом; эталы проведения маркетинговых исследований; рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	
связи;  знать:  маркетинговые концепции;  цели, принципы и метолы управления маркетингом;  этапы проведения маркетинговых исследований; рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	уг почтовой
знать:     маркетинговые концепции;     цели, принципы и методы управления     маркетингом;     этапы проведения маркетинговых исследований;     рынок в системе маркетинга;     концепции и характеристики стадии жизненного     цикла услуг;	
маркетинговые концепции; цели, принципы и методы управления маркетингом; этапы проведения маркетинговых исследований; рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	
цели, принципы и методы управления маркетингом; эталы проведения маркетинговых исследований; рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	
маркетингом; этапы проведения маркетинговых исследований; рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	
этапы проведения маркетинговых исследований; рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	
рынок в системе маркетинга; концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	следований;
концепции и характеристики стадии жизненного цикла услуг;	
цикла услуг;	жизненного
метолику проведения маркетингового	0

_	
•	

основы рекламной кампани; основы маркетангового планирования; основы маркетангового планирования; основы маркетангового планирования; организацию розничных продаж; уметь: осуществлять деловое общение с соблюдения общения; принимать решения, отстанвать свого точку зрения; иглользовать эффективные модели выхода из конфликтым ситуаций в общении с клиентами; знать: психологические особенности общения; типы общения и его строение; замсномерности общения; правила делового общения; правила делового общения; инемы ведения беседы, консультирования; формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в признательности, способы аргументации в производственных сягуащих; уметь: уметь: воднизовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных ситуация; воднизовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных ситуация;		
нирования; одаж; ние с соблюдением нсихологии общения; вать свою точку зрения; модели выхода из вни с клиентами; ги общения; ие; ния просьб, выражения ументации в мероприятия по в мероприятия по в метативных		
одаж;  ние с соблюдением психологии общения;  вать свою точку зрения;  модели выхода из ении с клиентами;  ие;  ношений с клиентами;  уеседы,  ия просьб, выражения  ументации в  в мероприятия по и от негативных		
ние с соблюдением психологии общения; вать свою точку зрения; модели выхода из внии с клиентами; ти общения; ие; ие; ия просьб, выражения ументации в мероприятия по в мероприятия по в метативных		
ние с соблюдением психологии общения; вать свою точку зрения; модели выхода из ении с клиентами; ти общений; ие; ие; ия просьб, выражения ументации в мероприятия по я от негативных туманий;	_	1-9
психологии общения;  вать свою точку зрения;  модели выхода из ении с клиентами; ти общения; ие;  ношений с клиентами; эеседы, ым просьб, выражения ументации в в мероприятия по в от негативных тумний.	_	TIK 1.1 – 1.5
вать свою точку зрения; модели выхода из ении с клиентами; ти общения; ие; мен; мен; мен; ментации в мероприятия по		
модели выхода из энии с клиентами; ти общения; ие; ме; ме; ментации в мероприятия по в мероприятия по в от негативных в метаций.		
энии с клиентами; ти общения; ие; ношений с клиентами; беседы, ия просъб, выражения ументации в в мероприятия по и от негативных куаний:		
ие; не; ношений с клиентами; беседы, ментации в в мероприятия по на от негативных ментай в		
ие; ие; ношений с клиентами; беседы, ия просъб, выражения ументации в в мероприятия по и от негативных	•	
ие; ношений с клиентами; беседы, ия просьб, выражения ументации в в мероприятия по и от негативных		
ношений с клиентами; беседы, ия просьб, выражения ументации в в мероприятия по и от негативных		
ношений с клиентами; Беседы, ия просьб, выражения ументации в в мероприятия по ия от негативных		
ношений с клиентами; Беседы, ия просьб, выражения ументации в в мероприятия по и от негативных		
Беседы,         ия просьб, выражения         ументации в         ь мероприятия по         и от негативных	<del>-</del> ·	
ия просъб, выражения ументации в  в мероприятия по и от негативных		
ия просъб, выражения ументации в  в мероприятия по и от негативных		
ументации в  68  68  6 мероприятия по 19 от негативных	_	
68 Б мероприятия по (я от негативных		
низовывать и проводить мероприятия по работников и населения от негативных		
0	<del>                                     </del>	1-9
7	TK	1.1 - 3.4
возпействий инезаклияйных ситуалий:		
DOUBLING A PRINTED PRINTED OF STATE	•	
предпринимать профилактические меры для		
снижения уровня опасностей различного вида и их		
последствий в профессиональной деятельности		
и быту;	•	
использовать средства индивидуальной и	•	
коллективной защиты от оружия массового		

¢	כ	٠
•	_	

	IIODA-ACHIN,
	применять первичные средства пожаротушения;
_	ориентироваться в перечне военно-учетных
	специальностей и самостоятельно определять среди
	них родственные полученной специальности;
	применять профессиональные знания в ходе
	исполнения обязанностей военной службы на
,	воинских должностях в соответствии с полученной
	специальностью;
	владеть способами бесконфликтного общения
<u></u>	и саморегуляции в повседневной деятельности
	и экстремальных условиях военной службы;
	оказывать первую помощь пострадавшим;
••	3HaTb:
	принципы обеспечения устойчивости объектов
	экономики, прогнозирования развития событий и
	оценки последствий при техногенных чрезвычайных
	ситуациях и стихийных явлениях, в том числе
	в условиях противодействия терроризму как
	серьезной угрозе национальной безопасности России;
	основные виды потенциальных опасностей и их
	последствия в профессиональной деятельности
	и быту, принципы снижения вероятности их
	реализации;
	основы военной службы и обороны государства;
	задачи и основные мероприятия гражданской
	обороны;
	способы защиты населения от оружки массового
	поражения;
	меры пожарной безопасности и правила
	безопасного поведения при пожарах;
ا ا	организацию и порядок призыва граждан

_	
$\approx$	
•	

	на военную службу и поступления на нее				
	в добровольном порядке;				
	основные виды вооружения, военной техники	_			
	и специального снаряжения, состоящие на				
	вооружении (оснащении) воинских подразделений,				•••
	в которых имеются военно-учетные специальности,				
	родственные специальностям СПО;				·
	область применения получаемых				
	профессиональных знаний при исполнении				
	обязанностей военной службы;			-	
	порядок и правила оказания первой помощи				
	пострадавшим.				-
IIM.00	Профессиональные модули	096	040		
IIM.01	Организация работ по предоставлению услуг			MIK.01.01.	OK 1 – 9
	почтовой связи			Теоретические основы	TIK 1.1 – 1.5
	В результате изучения профессионального модуля			и методика	
	обучающийся должен:			организации	
	иметь практический опыт:			производственной	
	организации производственной деятельности по			деятельности по	
	предоставлению почтовых и не почтовых услуг;			оказанию услуг	_
	оказания услуг доступа в глобальную сеть	·		почтовой связи	
	Интернет;				
	распространения периодических печатных изданий			MAK.01.02.	
	по подписке и в розницу, организации доставки			Теоретические основы	
	почтовых отправлений и почтовых переводов,			и методика	
	периодических печатных изданий, пенсий и пособий			организации денежных	
	B OIIC;			операций в отделениях	
	организации и контроля производственных			почтовой связи	
	процессов по оказанию услуг почтовой связи, приема,	,			
	контроля и оплаты почтовых переводов, обмена и	•			
	проверки почты, оформления дефектной почты,	ļ			

приема, обработки и вручения внутренних	\	
и международных почтовых отправлений;		
организации и контроля выплаты пенсий	Iği	
и пособий;		
составления и отправки отчетности по переводн	переводным	
onepanam;		
использования и учета тары для пересылки	UKK	
почтовых отправлений; осуществления доставки и	ставки и	
вручения товаров посылочной торговли оформлен	формления	
неврученных (невостребованных) почтовых	, and the state of	
отправлений;		
организации и контроля производственных	HbIX	
процессов по оказанию услуг международной	ной	
и экспресс-почты;		
ymeth:		
осуществлять продажи почтовых и не почтовых	OUTOBEIX	
VCHVI.		
70171,		
оформлять документы на оказание почтовых и	говых и не	
почтовых услуг;		
предоставлять отчеты об оказании почтовых и не	овых и не	
почтовых услуг;		
Dagotate c obtahusailugmu u uactheimu bullamu inn	AUD AMELIA	
постановке на почтовое обстуживание.		
of the state of th		
оформлять прием подписки на периодические	неские	
печатные издания;		
формировать и оформиять заказы на		
периодические печатные издания и отправлять их	лять их	
в почтамт;		
оформлять переадресовку и аннулирование	инке	
подписки;		
вести производственную документацию по	011 с	
подписке;		
подготавливать полученные почтовые		

инструкцию по приему подписки на периодические

по подписке;

печатные издания и составлению заказов на печать;

организацию индивидуальной и ведомственной

	ПОЛПИСКИ:	
	порядок составления и прохожления заказов на	
	периодические печатные издания;	
	инструкции и другие нормативные правовые акты	
	по доставке почты, периодической печати, пенсий	
	и пособий;	•
	нормативы частоты доставки почтовых	
	отправлений, почтовых переводов, периодической	
	печати;	
	контрольные сроки доставки (вручения) почтовых	
<u>.                                    </u>	отправлений, почтовых переводов, периодической	
	печати;	
	порядок выдачи и доставку почтовых отправлений,	
	извещений на регистрируемые почтовые отправления,	
- <u></u>	почтовых переводов;	
	порядок обработки периодических печатных	•
	изданий в доставочных отделениях почтовой связи;	
	порядок доставки периодических печатных	
	изданий, ведения доставочной картотеки;	
	производственные процессы приема, обработки	
	и вручения внутренних и международных почтовых	
	отправлений и почтовых переводов;	
	правила оказания услуг почтовой связи;	
	порядок ведения производственной документации	
	и сроки ее хранения;	
	порядок учета и хранения тары для пересылки	
	почтовых отправлений;	
·	порядок учета, хранения и выдачи на рабочие	
	места бланков строгой отчетности, именных вещей;	
	порядок приема, обработки и вручения внутренних	
	и международных почтовых отправлений;	

порядок обработки исходящих и транзитных	HKX	-	
почтовых отправлений и емкостей;			
тарифы на универсальные и иные услуги связи.	связи;	•	
инструкции Федерального государственного	1010	•	
унитарного предприятия «Почта России» по оказанию	э оказанию		
универсальных и иных услуг почтовой связи;	H,	<del></del>	
порядок приема, обработки, направления,			
отправки, выдачи и контроля международных	- XIS	•	
почтовых отправлений;			
основные положения Всемирной почтовой	УЙ		
конвенции, ее регламента;			
отметки, проставляемые на почтовых отправлениях	іравлениях		
на французском языке;			
порядок пользования алфавитным списком стран	ым стран		
и территорий мира, издаваемым Международным	МЗНЕС		
бюро Всемирного почтового союза;			
структуру и технологию единой системы почто	почтовых		
переводов;			
нормативные правовые акты по приему, пересылке	пересылке		
и оплате почтовых переводов;			
основы ведения и учета кассовых операций	нй		
в отделении почтовой связи;			
правила ведения документации по учету		-	
и контролю кассовых операций;		•	
нормативные акты по выплате пенсий и пособи	10собий;		
основы ведения и учета, контроля и		•	
Документального оформления кассовых операций	раций		
в отделении почтовой связи;			
порядок учета денежных средств, условных	PIX		
ценностей в отрасли почтовой связи;		_	
сроки хранения почтовых отправлений.		•••	

ПМ.02	Техническая эксплуатация средств почтовой связи	MJK 02 01	OK 1 - 9
	В результате изучения профессионального модуля	Теоретические основы	ITK 2.1 - 2.5
	обучающийся должен:	и методика	
	иметь практический опыт:	механизации	
	эксплуатации машин и оборудования, наиболее	производственных	
	распространенных в настоящее время на объектах	процессов на объектах	
	почтовой связи, средств малой механизации;	почтовой связи	
	метрологического оборудования;		
	работы с программным обеспечением при оказании	MIK 02.02	
	услуг почтовой связи;	Teoperadeckue ochobki	
	организации и контроля ведения кассовых	и метолика	
	операций;	Uniteration	
	yMeTb:	HOTTODO VOCODATO	
	подготавливать к работе подъемно-транспортное	OHEROTINE ACCORDING	
	оборудование, средства малой механизации;	Cuchanna	
	организовывать производственные процессы		
	обработки почты в цехах и на участках	•	
	сортировочных центров, экспедирования		
	периодических печатных изданий с использованием		
	средств механизации автоматизации;		
	подготавливать к работе и работать на		
	штемпелевальных машинах;		
	подготавливать к работе установки для сортировки		
	посылочной почты;		
	оформлять прием и вручение внутренних		
	и международных почтовых отправлений и почтовых		
	переводов с использованием контрольно-кассовой		
	техники;		
	оформлять прием и оплату электронных переводов		
	с использованием контрольно-кассовой техники;		
	оформлять выплату пенсий и пособий		
	с использованием контрольно-кассовои техники; оформлять прием платы за услуги почтовой связи с		
			<b></b>

технические характеристики контрольно-кассовой

техники, технику безопасности при работе на ней;

организацию работы на контрольно-кассовой

технике в течение рабочего дня;

назначение, область применения и технические

корреспонденции;

характеристики устройств обработки посылочной

почты;

назначение, область применения и технические

карактеристики устройств обработки печати; правила эксплуатации контрольно-кассовых

машин, применяемых в почтовой связи;

порядок работы с модулем получения и отправки

порядок получения адресного справочника;

порядок инициализации пункта обмена;

	информации по почтовым переволам:		
	порядок работы с архивными копиями.		
IIM.03	Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	MJK.03.01.	OK 1 – 9
	В результате изучения профессионального модуля	Основы эксплуатации	IIK 3.1 – 3.5
	обучающийся должен:	сетей почтовой связи	
	иметь практический опыт:		
	оформления документации по экспедированию		
	периодических печатных изданий;		
	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;		
- н.	работы с Автоматизированной системой учета и		
	контроля прохождения почтовых отправлений;		
	обеспечения сохранности почтовых отправлений,		
	условных ценностей и денежных средств в объектах		
	почтовой связи;		
	организации и контроля безопасной работы		
	почтальонов;		
	контроля за соблюдением технологии приема,		~
	VMCTE:		
	организовывать экспедирование печати по		
	карточной и адресной системам;		
	вести производственную документацию по		
	экспедированию периодических печатных изданий;		
	осуществлять контроль обмена с автомашинами и	-	
	почтовыми вагонами;		
	оформлять дефектную почту в цехах и на участках;		
	контролировать поименную проверку принятой		
	почты с сопроводительными документами;		

	порядок обработки исходящих и транзитных				
	почтовых отправлений и емкостей;				
	порадол содержания производственной				
	общие контрольные сроки обработки и				
	прохождения почтовых отправлений и периодической				
	печати;				
	порядок разработки схем доставочных участков;				
	нормативы частоты перевозки почты, выемки				-4.
	писем из почтовых ящиков;				
	порядок работы с программным обеспечением,				•
	внедряемым в рамках Автоматизированной				
	информационной системы учета и контроля				
	прохождения почтовых отправлений;				
	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				_
	Kacc;				
	требования к технической укрепленности				
	и организации мест хранения почтовых отправлений,				
	условных ценностей и денежных средств в				
ļ	отделениях почтовой связи				
HM.04	Выполнение работ по одной или нескольким			j.	
	профессиям рабочих, должностям служащих				
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ	918	612		
	(определяется образовательной организацией				
	самостоятельно)				
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	3078	2052		

y11.00	Учебная практика				OK 1 - 9
ПП.00	Производственная практика (по профилю	13 нед.	468		IIK 1.1 - 3.4
	специальности)				
11ДП.00	Производственная практика (предлипломная)	4 нед.			
IIA.00	Промежуточная аттестация	4 нед.			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.			
<b>L'HA.01</b>	Подготовка выпускной квалификационной	4 нед.			
	работы			-	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 4 Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	57 нед.
Учебная практика	13 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	15 1104.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	4 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	11 нед.
Итого	95 нед.

Таблица 5

Структура программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки

	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому	Всего максимальной	В том числе	Индекс и наименование	Коды формируемых
	OHEITY	учебной	обязательных	дисциплин,	компетенций
		нагрузки обучающегося	учеоных занятий	междисциплинарных курсов (МДК)	
	Обязательная часть учебных пиклов ППСС3	(час./нед.)	2732		
OFC3.00	Общий гуманитарный и социально-экономический	744	496		
	учебный цикл				
	В результате изучения обязательной части учебного		48	ОГСЭ.01. Основы	OK 1 – 9
	цикла обучающийся должен:			философии	
	ymeth:			1	
	ориентироваться в наиболее общих философских				
	проблемах бытия, познания, ценностей, свободы				
	и смысла жизни как основах формирования культуры				
	гражданина и будущего специалиста;				
	знать:				
	основные категории и понятия философии;				
	роль философии в жизни человека и общества;				
	основы философского учения о бытии;				
	сущность процесса познания;				
	основы научной, философской и религиозной картин				
	мира;				
	об условиях формирования личности, свободе				
	и ответственности за сохранение жизни, культуры,				
	окружающей среды;				
	о социальных и этических проблемах, связанных				
	с развитием и использованием достижений науки,				

техники и технологий;		
ymeth:	ОГСЭ.02. История	OK 1-9
ориентироваться в современной экономической,	•	
политической и культурной ситуации в России и мире;		
выявлять взаимосвязь российских, региональных,		
мировых социально-экономических, политических		
и культурных проблем;		
знать:		
основные направления развития ключевых регионов		
мира на рубеже веков (ХХ и ХХІ вв.);		
сущность и причины локальных, региональных,	-	
межгосударственных конфликтов в конце XX – начале		
XXI BB.;		
основные процессы (интеграционные,		
поликультурные, миграционные и иные)		
политического и экономического развития ведущих		
государств и регионов мира;		
назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций		
и основные направления их деятельности;		
о роли науки, культуры и религии в сохранении		
и укреплении национальных и государственных		
традиций;	7	
содержание и назначение важнейших правовых		
и законодательных актов мирового и регионального		
значения;		
ymeth:	ОГСЭ.03. Психология	OK 1 ~ 9
применять техники и приемы эффективного	общения	
общения в профессиональной деятельности;		
использовать приемы саморегуляции поведения	-	
в процессе межличностного общения;		
3HaTb:		
взаимосвязь общения и деятельности;	<del></del>	

	цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;				
	уметь:     общаться (устно и письменно) на иностранном языке     на профессиональные и повседневные темы;     переводить (со словарем) иностранные тексты     профессиональной направленности;     самостоятельно совершенствовать устную     и письменную речь, пополнять словарный запас;     знать:     лексический (1200–1400 лексических единиц)     и грамматический минимум, необходимый для чтения     и перевода (со словарем) иностранных текстов     профессиональной направленности;		176	ОГСЭ.04. Иностранный язык	OK 1 – 9
	уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.	354	176	ОГСЭ.05. Физическая культура	OK 2, 3, 6
EH.00	Математический и общий естественнонаучный           учебный цикл           В результате изучения обязательной части учебного	156	104	ЕН.01. Математика	OK 1 – 9

	цикла обучающийся должен:				
	ymeth:	-			
	применять методы дифференциального				
	и интегрального исчисления;				
	решать дифференциальные уравнения;				
	3HaTb:				
	основные понятия и методы математического				
	анализа, теории вероятности и математической				
	статистики;				
	основные численные методы решения		•		
	математических задач;				
	ymeth:			ЕН.02. Компьютерные	OK 1-9
	работать с программами обработки текста,			технологии	ПК 1.2, 2.5
	электронными таблицами;			,	
	работать с антивирусными программами,				
	с архиваторами;				
	использовать возможности локальной				
	компьютерной сети в профессиональной деятельности;				
	находить информацию в сеги Интернет;				
	знать:			_	
	базовые системные продукты и пакеты прикладных	_			<u></u>
	программ;				
	технологию и программы обработки текстов;	_			
	технологию работы с электронными таблицами;				
	основы работы с графическими редакторами;				
	основные вопросы, касающиеся работы в				
	сети Интернет;				
П.00	Профессиональный учебный цикл	2448	1632		
0П.00	Общепрофесснональные дисциплины	926	638		
	В результате изучения обязательной части			ОП.01. Экономика	OK 1-9
	профессионального учебного цикла обучающийся по			организации	( TK 1.1
		-	,		

общепрофессиональным дисциплинам должен:		HV11 15
ymerb:		3.2
рассчитывать основные технико-экономические		1
показатели деятельности ОПС;		
рассчитывать численность работников объекта		
почтовой связи;		
осуществлять контроль учета рабочего времени		
и начислению заработной платы;		
анализировать бухгалтерский баланс объекта		
почтовой связи;		
3HaTL:		
основные принципы построения почтовой связи;		
структуру управления почтовой связи;		
структуру управления федеральной почтовой связи,	1H;	
его подразделений, функции цехов, участков;		
политику Федерального государственного		
унитарного предприятия «Почта России» в области		
качества;		
показатели качества работы почтовой связи;		
понятие о производственных процессах;		
виды почтовой связи;		
механизмы ценообразования на продукцию (услуги)	LK)	
почтовой связи;		
методы экономического анализа;		
формы оплаты труда в современных условиях;		
методы экономического воздействия с целью		
повышения эффективности использования кадровых		
и других ресурсов;		
формы статистической отчетности в объектах		
почтовой связи;		
ymeth:	<u>ОП.02.</u>	OK 1 – 9
осуществлять техническую эксплуатацию	- Информационно-	IIK 1.2, 2.5
персонального компьютера, периферийных устройств	гв	0

и оргтехники:		-
DOONTOTE O HEOLOGICAL CONTRACT TO A CONTRACT OF THE CONTRACT O	технологий .	
pacotate cupot pamamin — no grobbima kunentami;	в профессиональной	_
предоставлять услуги электронной почты;	деятельности	
работать в локальной сети, находить необходимую		
информацию в сети Интернет;		
работать с прикладными программами		_
профессиональной направленности;		
осуществлять служебную электронную переписку;		
консультировать клиентов по вопросам услуг		
пунктов коллективного доступа к сети Интернет;		
контролировать время работы клиентов —		-
пользователей сети Интернет;		
знать:		
классификацию и основные технические		
характеристики периферийных устройств;		
возможности применения периферийных устройств		
в профессиональной деятельности;		
основные аспекты работы в локальной сети;		
порядок настройки соединения по протоколу		
TCP/IP;		
возможности программ для работы с электронной		
почтой;	-	
порядок работы с внешними электронными	-	
носителями (СD, DVD, дискетами, картами памяти);		
yMeTb:	ОП.03. Правовое	OK 1 – 9
защищать свои права в соответствии с трудовым	обеспечение	ПК 1.1 – 1.2,
законодательством;	профессиональной	3.3 – 3.4
осуществлять профессиональную деятельность на	деятельности	
правовой основе;		
3HaTb;		
Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г.		
№ 2300-1 «О защите прав потребителей»; общие		

положения федеральных законов от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ «О почтовой связи», от 7 июля 2003 г.		
№ 126-ФЗ «О связи»;		
права и обязанности работников в сфере		
законодательные и нормативные правовые акты.		
регулирующие правоотношения в процессе		
профессиональной деятельности;		
ymerb:	ОП.04. Менеджмент	OK 1-9
применять приемы делового общения в		IIK 1.1 – 1.4
профессиональной деятельности;		
принимать эффективные управленческие решения;		
работать с организациями и частными лицами при		
постановке на почтовое обслуживание;		
знать:		
функции, виды и психологию менеджмента;		
основы организации работы коллектива		_
исполнителей;		
принципы делового общения в коллективе;		
особенности менеджмента в области	·	
профессиональной деятельности;		-
процесс принятия и реализации управленческих		
решений;		
методы управления конфликтами;		
порядок работы с организациями и частными		
лицами при постановке на почтовое оослуживание;		
ymerb:	ОП.05. Маркетинг	OK 1 – 9
проводить сегментирование рынка услуг почтовой		IIK 1.1 – 1.3
CBA3H;		
проводить анализ смены жизненного цикла и всех		
стадий цикла услуги;		
распространять и продвигать услуги почтовой связи		•
A 110-MICHAELINA INCALORON CEASIN IN CALL		

-	
•	_

знать: маркетинговые концепции; цели, принципы и методы управления маркетингом:		
маркетинговые концепции; цели, принципы и методы управления маркетингом;		
цели, принципы и методы управления маркетингом;		
этапы проведения маркетинговых исследований;		
рынок в системе маркетинга;		
концепции и характеристики стадии жизненного		
цикла услуг;		
методику проведения маркетингового		
планирования;		
основы рекламной кампании;		
основы маркетингового планирования;		
организацию розничных продаж;		
ymeth:	ОП.06.	OK 1 – 9
составлять и оформлять документы, входящие	Документационное ПК	ПК 1.1 – 5.3
в специальные системы документации;	обеспечение	
3HATE:	профессиональной	
состав документов специальных систем	деятельности	
документации;		
системы документации профессиональной		
деятельности;		
формуляры документов, входящих в специальные		
системы документации;		
формы и методы совершенствования специальных		
систем документации;		
основные направления унификации и		
стандартизации специальных систем документации;		
ymeth:	ОП.07. Статистика ОК	OK 1 - 9
применять основные методы и приемы статистики		ПК 4.1 – 4.3
для решения практических задач хозяйственной		
и финансовой деятельности объекта почтовой связи;		

делать выводы и давать краткий анализ	[3	_		
исчисляемых показателей;				
использовать экономическую, нормативно-	48но-			
управленческую документацию и справочный мат	чный материал			
в своей профессиональной деятельности;				
знать:				
элементы статистического анализа;				
способы наглядного представления статистических	этистических			
данных;				
формы статистической отчетности на объектах	объектах	_		
почтовой связи, порядок их составления;				
ymeth:	89	ОПО	ОП.08. Безопасность	OK 1 – 9
организовывать и проводить мероприятия по защите	тия по защите	жизн	жизнедеятельности	TIK 1.1 – 5.3
работающих и населения от негативных воздействий	воздействий			
чрезвычайных ситуаций;		··· -		
предпринимать профилактические меры для	ነጻ	_		_
снижения уровня опасностей различного вида и их	вида и их			
последствий в профессиональной деятельности и	эности и быту;			
использовать средства индивидуальной	й			
и коллективной защиты от оружия массового	Boro			
поражения;	_			
применять первичные средства пожаротущения;	этушения;			
ориентироваться в перечне военно-учетных	THEIX			
специальностей и самостоятельно определять сред	лять среди			
них родственные полученной специальности;	ости;			
применять профессиональные знания в ходе	в ходе			
исполнения обязанностей военной службы на воннских	ы на воинских			
должностях в соответствии с полученной				
специальностью;				
владеть способами бесконфликтного общения	бщения			
и саморегуляции в повседневной деятельности	НОСТИ	•••		
מיייושאן איייייאנוויאאניזים מושלויני ואלטייאיא ע				

Ġ	
4	

	и экстремальных условиях военной службы:				
	оказывать первую помощь пострадавшим;				
	знать:				
	принципы обеспечения устойчивости объектов				
	экономики, прогнозирования развития событий				-
	и оценки последствий при техногенных чрезвычайных				
	ситуациях и стихийных явлениях, в том числе				
	в условиях противодействия терроризму как серьезной				
	угрозе национальной безопасности России;				
	основные виды потенциальных опасностей и их				
	последствия в профессиональной деятельности и быту,				
	принципы снижения вероятности их реализации;	•			
	основы военной службы и обороны государства;				
	задачи и основные мероприятия гражданской				
	обороны; способы защиты населения от оружия				
	массового поражения;				
	меры пожарной безопасности и правила безопасного	<u>.</u>			
	поведения при пожарах;				
	организацию и порядок призыва граждан на				
	военную службу и поступления на нее в добровольном				
	порядке;				
	основные виды вооружения, военной техники и				
	специального снаряжения, состоящих на вооружении				
	(оснащении) воинских подразделений, в которых				
	имеются военно-учетные специальности, родственные				
	специальностям СПО;				
	область применения получаемых профессиональных				
	знаний при исполнении обязанностей военной службы;				
	порядок и правила оказания первой помощи				
	пострадавшим.				
IIM.00	Профессиональные модули	1492	994		
ПМ.01	Организация работ по предоставлению услуг		]	MJK.01.01.	OK 1 - 9
	почтовой связи			Теоретические основы	TIK 1.1 – 1.5

_	_
7	J
-	-
	ч

и метолика	и методика	ООТАНИЗАЦИИ	Monused Concession 1	thorness and the second	деятельности по	оказанию услуг	почтовой связи		MIK 01 02	יייייייייייייייייייייייייייייייייייייי	Георетические основы	и методика	оптанизации ленежных	Application of Milliage To	Ouropadin B Olderionas	NEEDEN KERST																				
В результате изучения профессионального модуля	р результате изучения профессионального модуля	обучающийся должен:	MMCTS IDAKTHYCKNÝ OHST:	On tracell the the boundary had been sent of the	Off winderfar myoropodycepodu dosionego of the company of the comp	предоставлению почтовых и не почтовых услуг;	оказания услуг доступа в глобальную сеть Интернет;	распространения периодических печатных изданий по	подписке и в розницу, организации доставки почтовых	Отправлений и почтовых переволов, периодических	A A TOTAL TO THE TOTAL TO THE TOTAL	печатных издании, пенсии и посооии в ооязательном	пенсионном страховании;	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 переволным	THE PRINCIPAL BOTH IN THE STATE OF THE THE STATE OF THE S	אווישטיליוו אוויג ומקום ושליר ל ה מההסטמה אינה אינה אינה אינה אינה אינה אינה אינ	почтовых отправлении; осуществления доставки и	вручения товаров посылочной торговли; оформления	неврученных (невостребованных) почтовых	отправлений;	организации и контроля производственных	процессов по оказанию услуг международной	и экспресс-почты;	ymeth:	осуществлять продажи почтовых и не почтовых	ycnyr;	оформлять документы на оказание почтовых и не	почтовых услуг;	предоставлять отчеты об оказании почтовых и ве

оформлять заказы на товары посылочной торговли,

спискам;

определять плату за внутренние и международные

почтовые отправления;

выполнять их доставку (вручение) и оплату;

оформлять и контролировать прием и оплату	[
почтовых переводов;	
оформлять документацию на оплату пенсий	
и пособий;	 
оформлять возврат и досыл внутренних	
и международных почтовых отправлений и почтовых	
переводов;	
вести служебную переписку по переводным	
операциям;	_
оформлять акты на оплату переводов;	
проводить учет кассовых операций в ОПС;	
оформлять высылку сверхлимитных остатков	•
денежной наличности из ОПС;	 
оформлять получение подкреплений денежной	
наличности в ОПС;	 
вести дневник;	-
осуществлять контроль ведения кассовых операций	-
в отделении почтовой связи;	 · •
вести учет и контроль движения денежных средств	
и ценностей в ОПС;	
3HaTb:	
технологии оказания почтовых и не почтовых услуг;	
требования к оформлению документов на оказание	
почтовых и не почтовых услуг;	
порядок работы с организациями и частными	_
лицами при постановке на почтовое обслуживание;	
организацию розничных продаж в ОПС;	
порядок оформления кредитной документации;	
условия осуществления операция по выдаче	
и погашению кредитов и почтово-банковских услуг;	

тариде на услуги прикта конективного доступа к сети Интериест;  тариде на услуги прикта конективного доступа к сети Интериест;  правила распространения периодических изданий по подписки;  иметрупкино по приему подписки на периодические на периодические печиты, организацию по приему подписки;  пордиок составления и прокождения заказов на печить, организацию индивидуальной в ведомственной пордиок составления и прокождения заказов на печит, периодические печити, периодический печити, пенейй и породической печит, пенейй и поставки почтовых отправлений, почтовых переводов, периодической печит, периодической печит, периодической печит, периодической печит, поравия периодических периодических периодических периодических печитых отправлений, почтовых переводов, приема поразователения предоставки приеме процессы приема, обработки и вручения вытрешних и межумарарыных почтовых отправлений в почтовых переводов; правлений и почтовых переводов, приема производественной документации и продоставки производетенной документации и керкуме приема производетенной документации и керкуме сурких е храмения;	перечень услуг, оказываемых пунктом	
сети Интернет, правыта распространения периодических наданий по подписке; пиструкцию по приему подписки на периодические пиструкцию по приему подписки на периодические порадок составления и составления заказов на породиок составления и прохождения почтовых отравлений, почтовых переводов, периодической печати; компрольные сроки доставки почтовых отравлений, почтовых переводов, периодической печати; компрольные сроки доставки почтовых отравлений, почтовых переводов, печати; порадок доставки почтовых отправлений, извещений на регистриружные почтовых отправлений, почтовых переводов; порадок доставки почтовых отправления, порадок доставки процеских печатных изданий в доставочных ОДС; порадок доставочных процескы приема, обработки приручения витурениях и междупародных почтовых отправлений и почтовых переводов; правиля оказания услуг почтовой связи; промаления и прочтовых переводов; правиля оказания услуг почтовых переводов;	коллективного доступа к сети Интернет;	
подписке; инструкцию по приему полических изданий по подписки на периодические печать; организацию индивидуальной и ведомственной подписки; портовки вздания и составления заказов на печать; организацию индивидуальной и ведомственной подписки; портовки составления и прохождения заказов на периодические печатные издания; игсородические печатные издания; и постобый; и постобый; и породим переводов, периодической печати; контрольные сроки доставки почтовых отправлений, почтовых переводов, периодических печатин; и почтовых переводов, периодических печатин; и почтовых переводов, периодических печатных, почровых периодических печатных, пораводите периодических печатных, пораводителя продерения и междения и прочавения и прочательных початовых переводов; правила оказания услуг почтовых початовых початовых початовых периодиск еденням промзродственной документации и корока е хранения и прочатовых периодиским и промземие капания и промземие капания и промземие капания и промземие капания и промземие початься правиления и промземие капания и промземие капания и сочатовых периодиска пециания и промземие капания и сочатовых периодиска пециания и сочатовых периодиска правиления и промземие и правиления и початовых периодиска пециания и сочаться пределения и промземие початься пределения и промземие початься пределения и початовых пецианий и сорока е хранения и	сети Интернет;	
индилемси, подписки на периодические подписки на периодические печатими и подписки на периодические подписки подписки на печать; организацию исдивыдуальной и ведомоственной подписки; порядок составления и прокаждения заказов на печати, пенсий и порядок составления и проставке почты, периодические печати, пенсий и постовых переводов, периодической печати, пенсий и постовых переводов, периодической печати, контрольные сроки доставки почтовых отправлений, почтовых переводов, периодический печати, порядок выдачи и доставки почтовых отправлений, порядок выдачи и доставки почтовых отправлений, порядок выдачи и доставки почтовых отправлений, порядок выдачи и доставки почтовых переводов, периодических печатных, порядок выдачи и доставений на регистирируемые почтовых отправлений, почтовых переводов, порядок обработки периодических междуарародных порядок составки периодических печатных и предуских печатных и предуских и междуарародных переводов, приозводственные процессы приема, обработки и вручения витуренных переводов, почтовых переводов	правила распространения периодических изданий по	
Печатные издания и составления заказов на печать; портанизацию индиквадуальной и ведомственной портанизацию индиквадуальной и ведомственной портанизацию индиквадуальной и ведомственной портанизации и другие нормативные издания; инструкции и другие нормативные правовые акты по доставке почты, периодической печати; и почтовых переводов, периодической печати; и почтовых переводов, периодической печати; и почтовых переводов, периодической печати; и портаки и доставки почтовых переводов, периодических печативых отправлений, почтовых переводов, периодических печативых и почтовых переводов, периодических печативых почтовых переводов, периодических печативых почтовых переводов, периодических печативых почтовых переводов, порядок обработки периодических печативых почтовых переводов, порядок доставичи периодических печативых почтовых переводов, правила выутенные промыссы привых почтовых переводов, правила оказания и почтовых переводов; правила оказания услуг почтовой связи; порядок еведимя производственной документации и сроки ее хранения; и сроки ее хранения;	инструкцию по приему подписки на периодические	
организацию индивадуальной и ведомственной подписки; подмиски; порядюх составления и прохождения заказов на периодические печатные издания; инструкция и другие порядовые печати, пенсий и постовый; и пособий; и пособий; и почтовых переводов, печати; контрольные сроки доставки почтовых отправлений; почтовых переводов, периодической печати; контрольные сроки доставки почтовых отправлений; почтовых переводов, периодический печатных отправлений; почтовых переводов; почтовых отправлений; почтовых переводов; почтовых отправлений; почтовых переводов; почтовых периодических печатных почтовых периодических печатных почтовых периодических печатных почтовых периодических печатных изданий; почтовых периодических печатных периодических печатных изданий; почтовых переводов; почтовых переводов; правила оказания услуг почтовых отправила оказания услуг почтовых переводов; правила оказания услуг почтовых переводов; правила оказания услуг почтовых отправила оказания проязводственной документации и сроки ее храмсния; и сроки ее храмсния; и сроки ее храмсния помушом высения проязводственной документации и сроки ее храмсния	печатные издания и составления заказов на печать;	
подлиски; промодические псчатные израния; пнотрукции и другие нормативные правовые акты по доставке почты, периодические псчатные израния; и пособий; и пособий; ностовых пересодов, периодический печати; кострольные сроки доставки почтовых отправлений, почтовых пересодов; промодие выдачи и доставки почтовые отправлений, извещений на регистрируемые почтовые отправлений, извещений на регистрируемые почтовые отправления, почтовых пересодов; промод обработия периодических печатных израния доставочные процески печатных израний, ведения доставочные процескы приема, обработки и правиля оказавия услуг почтовых переводов; правиля оказавия услуг почтовых переводов правиля периодения правиля п	организацию индивидуальной и ведомственной	
порядюк составления и прохождения заказов на периодические печетия прохождения заказов на периодические печетить и паравовые акты по доставке почтъм, печети, пенсий и пругие нормативные правовые акты по доставке почтъм, печетия, почтовых переводов, печетия, почтовых переводов, периодической печати; контрольные сроки доставки (вручения) почтовых переводов, периодической печати; почтовых переводов, периодический печатия; почтовых переводов, периодический печатия; порядок выдачи и доставки почтовые отправлений, почтовых переводов; порядок обработки периодических печатных изданий в доставочных ОПС; порядок доставки периодических печатных изданий, и почтовых переводов; правыя доставично пропродок доставиче процессы приема, обработки и вручения визупренних и международных почтовых переводов; правыла оказания услуг почтовых переводов; правыла оказания услуг почтовых переводов; порядок ведения произодственной документации и сроки ее крамения;	подписки;	
иерриодические псчатные издания;  инструкции и другие нормативные правовые акты по доставке почты, периодической псчати;  и породической псчати;  и ормалок переводов, периодической псчати;  контрольные сроки доставки почтовых отправлений, изравлений, почтовых переводов, периодической псчати; контрольные сроки доставки почтовых отправлений, изравлений на регистрируемые почтовые отправлений, изравлений на регистрируемые почтовые отправления, порядок ведети; порядок доставсинок ведетотеки; порядок доставсинок почтовых печатных изданий, ведения доставсинок према, обработки и роузводственные процессы приема, обработки и вручения внутрених и международных почтовых отправления услуг почтовых переводов; правила оказания услуг почтовый связы; порядок ведения производственной документации и срокие ехранения;	порядок составления и прохождения заказов на	
инструкции и другие нормативные правовые акты по доставке почты, периодической печати, пенсий и доставке почты, периодической печати; потобый; почтовых переводов, периодической печати; контрольные сроки доставки почтовых отправлений, почтовых переводов, периодической печати; порядок выдачи и доставки почтовые отправлений, почтовых отправлений, почтовых периодических печатных порядок бработки периодических печатных изданий, порядок доставсиней периодических печатных изданий, ведения периодических печатных изданий, ведения почтовых отправлений и почтовых пореводов; производственные процессы приема, обработки и вручения внутренных и международных почтовых отправляем и периодических переводов; порядок ведения производственный и почтовых переводов; порядок ведения производственный почтовых порядок ведения производственный доставенный почтовых отправляем ведения производственный доставный доставенный производственный производственны	периодические печатные издания;	
доставке почты, периодической печати, пенсий на пособяй;  н пособяй;  н очтовых поставки почтовых отправлений, почтовых переводов, периодической печати;  контрольные сроки доставки (вручения) почтовых отправлений, почтовых переводов, периодической печатия;  порядок выдачи и доставки почтовых отправлений, извещений на регистрируемые почтовых отправлений, извещений и доставки периодических печатных почтовых переводов;  порядок обработки периодических печатных изданий, ведения доставичной картотеки;  порядок доставичной картотеки;  производственные процессы приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых переводов;  правила оказания услуг почтовых переводов;  правила оказания услуг почтовых порожения, поружие ведения производственной документации и сроки ее храмсниях;	инструкции и другие нормативные правовые акты по	
и пособий; нортовых переводов, периодической печати; почтовых переводов, периодической печати; контрольные сроки доставки почтовых отправлений, поравлений, почтовых переводов, периодической печати; поравлений и доставки почтовых отправлений, извещений на регистрируемые почтовые отправления, почтовых переводов; порадок обработки периодических печатных изданий в доставочных ОЛС; порадок обработки периодических печатных ведения доставочной картотеки; производственные пропессы приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений и почтовых переводов; правлений и почтовых переводов; правлений и почтовых переводов; правлений и почтовых переводов; правлан оказания услуг почтовый связи; порядок ведения производственной документации и сроки ее храневия;	доставке почты, периодической печати, пенсий	
нормативы частоты доставки почтовых отправлений, почтовых переводов, периодической печати; контрольные сроки доставки почтовых отправлений, порадок выдачи и доставки почтовых отправлений, порадок выдачи и доставки почтовые отправления, порадок выдачи и доставителения, порадок выдачи и доставки почтовые отправления, порадок выдачи и доставических печатных изданий в доставочных ОПС; порадок доставителения периодических печатных изданий в доставочной картотеки; производственные процессы приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений и почтовых переводов; правила оказания услуг почтовой связи; правила оказания услуг почтовой связи; порадок ведения производственной документации и сроки ее кланения;	и пособий;	
почтовых переводов, периодической печаги;  контрольные сроки доставки (вручения) почтовых отправлений, почтовых переводов, периодической печати; почати; почати; почати; почати; почати и доставки почтовые отправлений, извещений на регистрируемые почтовые отправления, почтовых переводов; порадок обработки периодических печатных изданий, порадок доставочных ОПС; порадок доставочной картотеки; порадок доставочной картотеки; правилений и почтовых переводов; правиления производственной документации и сроки ее хранения;	нормативы частоты доставки почтовых отправлений,	
контрольные сроки доставки (вручения) почтовых отправлений, почтовых переводов, периодической печати; почтовых переводов, периодической почтовых отправлений, почтовых отправлений, извещений на регистрируемые почтовые отправления, почтовых пеработки периодических печатных изданий, порядок обработки периодических печатных изданий, порядок доставочной картотеки; порядок доставочной картотеки; производственные процессы приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых переводов; правыла оказания услуг почтовой связи; порядок ведения производственной документации и сроки е хранения;	почтовых переводов, периодической печати;	
отправлений, почтовых перводов, периодической печати; порядок выдачи и доставки почтовых отправлений, извещений на регистрируемые почтовые отправления, почтовых переводов; порядок обработки периодических печатных изданий, порядок доставочных ОЛС; порядок доставочной картотеки; периодических печатных изданий, ведения доставочной картотеки; производственные процессы приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых переводов; правила оказания услуг почтовых переводов; правила оказания услуг почтовых переводов; порядок ведения производственной документации и сроки ее хранения;	контрольные сроки доставки (вручения) почтовых	
печати; порядок выдачи и доставки почтовых отправлений, извещений на регистрируемые почтовые отправления, почтовых переводов; порядок обработки периодических печатных изданий в доставочных ОПС; порядок доставочный картотеки; производственные процессы приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений и почтовых переводов; правила оказания услуг почтовой связи; порядок ведения производственной документации и сроки ее хранения;	отправлений, почтовых переводов, периодической	
порядок выдачи и доставки почтовых отправлений, извещений на регистрируемые почтовые отправления, почтовых переводов; порядок обработки периодических печатных изданий, ведения доставочных ОПС; порядок доставочных оПС; порядок доставочных опрежения произессы приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений и почтовых переводов; правила оказания услуг почтовых	печати;	
извещений на регистрируемые почтовые отправления, почтовых переводов; порядок обработки периодических печатных изданий в доставочных ОПС; порядок достави периодических печатных изданий, ведения достави периодически почтовых производственные процессы приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений и почтовых переводов; правила оказания услуг почтовой связи; порядок ведения производственной документации и сроки ее хранения;	порядок выдачи и доставки почтовых отправлений,	
х печатных пар печатных издема, обработко диных почтово связи;	извещений на регистрируемые почтовые отправления,	
х печатных печатных изд печатных изд удных почтов связи; ой документа	почтовых переводов;	
печатных изд эма, обработко эдных почтово связи; ой документа	порядок обработки периодических печатных	
печатных изд ма, обработкі ідных почтові связи; ой документаі	изданий в доставочных ОПС;	
ведения доставочной картотеки; производственные процессы приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправляния услуг почтовой связи; порядок ведения производственной документации и сроки ее хранения;	порядок доставки периодических печатных изданий,	
производственные проиессы приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений и почтовых переводов; правила оказания услуг почтовой связи; порядок ведения производственной документации и сроки ее хранения;	ведения доставочной картотеки;	
и вручения внутренних и международных почтовых отправлений и почтовых переводов; правила оказания услуг почтовой связи; порядок ведения производственной документации и сроки ее хранения;	производственные процессы приема, обработки	-
отправлений и почтовых переводов; правила оказания услуг почтовой связи; порядок ведения производственной документации и сроки ее хранения;	и вручения внутренних и международных почтовых	
правила оказания услуг почтовой связи; порядок ведения производственной документации и сроки ее хранения;	отправлений и почтовых переводов;	-
порядок ведения производственной документации и сроки ее хранения;	правила оказания услуг почтовой связи;	
и сроки ее хранения;	порядок ведения производственной документации	
	и сроки ее хранения;	

ары для пересылки  Бидачи на рабочие места менных вещей; и вручения внутренних правлений; их и транзитных ктей; иные услуги связи;	осударственного та России» по оказанию очтовой связи; направления, отправки, дных почтовых почтовых почтовых отправлениях итным списком стран ам Международным эюза;	нои системы почтовых и по приему, пересылке и совых операций и пособий; ите пенсий и пособий; ите пенсий и пособий;
почтовых отправлений; почтовых отправлений; почтовых отправлений; порядок учета, хранения и выдачи на рабочие места бланков строгой отчетности, именных вещей; порядок приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений; порядок обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и емкостей; тарифы на универсальные и иные услуги связи;	инструкции Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» по оказанию универсальных и иных услуг почтовой связи; порядок приема, обработки, направления, отправка отправлений; основные положения Всемирной почтовых отправлений; основные положения Всемирной почтовых отправлениях конвенции, ее регламента; отметки, проставляемые на почтовых отправлениях на французском языке; порядок пользования алфавитным списком стран и территорий Мира, издаваемым Международным бюро Всемирного почтового союза;	структуру и технологию единои системы почтовых переводов; нормативные правовые акты по приему, пересылке и оплате почтовых переводов; основы ведения и учета кассовых операций правила ведения документации по учету и контролю кассовых операций; нормативные акты по выплате пенсий и пособий; основы ведения и учета, контроля и

	документального оформления кассовых операций		
	в отделении почтовой связи;		
	порядок учета денежных средств, условных		
	ценностей в отрасли почтовой связи;		
	сроки хранения почтовых отправлений.		
ПМ.02	Техническая эксплуатация средств почтовой связи	MJK.02.01.	OK 1-9
	В результате изучения профессионального модуля	ские основы	TIK 2.1 – 2.5
	обучающийся должен:		
	нметь практический опыт:	механизации	
	эксплуатации мащин и оборудования, наиболее	производственных	
	распространенных в настоящее время на объектах	процессов на объектах	
	почтовой связи, средств малой механизации,	почтовой связи	
	метрологического оборудования;		
	работы с программным обеспечением при оказании	MJK.02.02.	
	услуг почтовой связи;	Теоретические основы	
	организации и контроля ведения кассовых операций	и методика	
	yMeTb:	автоматизации	
	подготавливать к работе подъемно-транспортное	почтово-кассовых	
	оборудование, средства малой механизации;	операций	
	организовывать производственные процессы	+	
	обработки почты в цехах и на участках сортировочных		
	центров ,экспедирования периодических печатных		
	изданий с использованием средств механизации		
	и автоматизации;		
	подготавливать к работе и работать на		
<b>.</b>	штемпелевальных машинах;		
	подготавливать к работе установки для сортировки		
	посылочной почты;		
	оформлять прием и вручение внутренних		
	и международных почтовых отправлений и почтовых		
_	переводов с использованием контрольно-кассовой		
	техники;		

•	$\overline{}$	
	Ō	

с использованием контрольно-кассовой техники; оформлять выплату пенсий и пособий		
оформлять выплату пенсий и пособ	ой техники;	
CONTRACTOR CONTRACTOR SECURITION CONTRACTOR	бий	
c actions so bandem routhly specified Texhara;	ой техники;	
оформлять прием платы услуги почтовой связи	чтовой связи с	
использованием контрольно-кассовой техники;	й техники;	
осуществлять техническую эксплуатацию	атацию	
контрольно-кассовой техники, кносков	98	
самообслуживания;		
исправлять ошибки, допущенные при работе на	три работе на	
контрольно-кассовой технике;		
выполнять контроль ведения кассовых операциі	вых операций;	
оформлять производственную документацию;	ументацию;	
подготавливать к работе и использовать	OBBILD	
метрологическое оборудование;		
работать на франкировальных машинах;	ійнах;	
осуществлять информационный обмен между	мен между	
объектами почтовой связи по почтовым переводам	ым переводам	
и регистрируемым почтовым отправлениям;	(ениям;	
3H8Tb:		
назначение, область применения и техническую	техническую	
характеристику подъемно-транспортного оборудов	ного оборудования	
в почтовой связи;		
назначение, технические характеристики средств	астики средств	
малой механизации;		
назначение, область применения и технические	технические	
характеристики устройств обработки письменной	письменной	
корреспонденции;		
назначение, область применения и технические	технические	·
характеристики устройств обработки посылочной	посылочной	
noutel;		
назначение, область применения и технические	технические	
характеристики устройств обработки печати;	печати;	

установленных в пунктах коплективного обслуживания

и организациях города;

порядок работы на франкировальных машинах,

применения франкировальных машин;

порядок настройки модуля защищенного пункта

$\sim$	
YO.	

порядок настройки передачи данных по принятым и врученным почтовым отправлениям; порядок настройки соединения по протоколу ТСР/ПР; порядок получения адресного справочника; порядок работы с модулем получения и отправки информации по почтовым переводам; порядок работы с архивными копиями.  Техническая эксплуатация сетей почтовой связи В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  иметь практический опыт: оформления документации по экспедированию периодических печатных изданий; обработки почты в цехах и на участках сортировочны; подготовки к рейсу бригад разъездных работников; обработки почты в цехах и пранзитных почтовых отправлений, условых и емкостей; работы с Автоматизированной системой учета и контроля прохождения почтовых отправлений; обеспечения сохранности почтовых отправлений; условых ценностей и денежных средств в объектах почтовой связи; организации и контроля безопасной работы почтальною; контроля соблюдения технологии приема, обработи и меть.:		-
Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д	средати данный принятым	
	отправлениям;	
N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	оединения по протоколу	
	дресного справочника;	
NA HOUSE OF THE WAY AND THE PARTY OF THE PAR	ции пункта обмена;	
H H O O O O O O O O O O O O O O O O O O	дулем получения и отправки	
THE OF TH	ым переводам;	
Те обращения и м обращения м	КИВНЫМИ КОПИЯМИ.	
В результате изучения профессио обучающийся должен:  иметь практический опыт: оформления документации по периодических печатных изданий осуществления производствен обработки почты в цехах и на уча центров; подготовки к рейсу бригад разз обработки исходящих и гранзи отправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безоп; почтальонов; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	ация сетей почтовой связи OK 1—9	1-9
обучающийся должен:  иметь практический опыт; оформления документации по периодических печатных изданий осуществления производствен обработки почты в цехах и на уча центров; подготовки к рейсу бригад разз обработки исходящих и гранзи отправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безоп; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	профессионального модуля ПК 3.1 –	3.1 – 3.5
иметь практический опыт:  оформления документации по периодических печатных изданий осуществления производствен обработки почты в цехах и на уча центров; подготовки к рейсу бригад раззотправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безопа почтальонов; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	сетей почтовой связи	
оформления документации по периодических печатных изданий осуществления производствен обработки почты в цехах и на уча центров; подготовки к рейсу бригад раззобработки исходящих и гранзи отправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безоп; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	MLTT:	
периодических печатных изданий осуществления производственн обработки почты в цехах и на уча центров; подготовки к рейсу бригад раззобработки исходящих и гранзи отправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безоп; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	тации по экспедированию	
обработки почты в цехах и на уча центров; подготовки к рейсу бригад разз обработки исходящих и гранзи отправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безоп; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	іх изданий;	
обработки почты в цехах и на уча центров; подготовки к рейсу бригад разл обработки исходящих и гранзи отправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтальонов; контроля безоп; и доставки почты;	зводственных процессов	
центров; подготовки к рейсу бригад разл обработки исходящих и гранзи отправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтальонов; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	к и на участках сортировочных	
подготовки к рейсу бригад раззоработки исходящих и гранзи отправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почтовой связи; организации и контроля безоп; почтальонов; контроля соблюдения технолог и доставки почты;		
отправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безопа почтальонов; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	ригад разъездных работников;	
отправлений и емкостей; работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безоп; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	х и гранзитных почтовых	
работы с Автоматизированной контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безопа контроля соблюдения технолог и доставки почты;		
контроля прохождения почтовых обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безопаконтроля соблюдения технологи доставки почты;	прованной системой учета и	
обеспечения сохранности почт условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безопа почтальонов; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	почтовых отправлений;	
условных ценностей и денежных почтовой связи; организации и контроля безопа почтальонов; контроля соблюдения технологи доставки почты;	ности почтовых отправлений,	
организации и контроля безопа почтальонов; контроля соблюдения технолог и доставки почты; мметь:	ценежных средств в объектах	
почтальонов; контроля соблюдения технолог и доставки почты;	оля безопасной работы	
контроля соблюдения технолог и доставки почты;		
и доставки почты;	контроля соблюдения технологии приема, обработки	
VMeTh:		
организовывать экспедирование печати по	едирование печати по	

POWINGHING IS SERVICE OF THE SERVICE	
Napiornon n appection encieman;	
вести производственную документацию по	
экспедированию периодических печатных изданий;	
осуществлять контроль обмена с автомашинами и	
почтовыми вагонами;	
оформлять дефектную почту в цехах и на участках;	
контролировать поименную проверку принятой	-
 почты с сопроводительными документами;	
осуществлять выбор оптимальных решений при	
 планировании работ в нестандартных ситуациях;	
вести производственную документацию;	
работать с программным 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;	
обеспечивать сохранность почтовых отправлений,	
условных ценностей и денежных средств в объектах	
почтовой связи;	
3HaTb:	
системы экспедирования печати;	
основные этапы процесса экспедирования по	
карточной и адресной системам;	
порядок обработки печати в газетных узлах	
и доставочных отделениях почтовой связи;	
требования к оформлению посылов печати,	
 к оформлению документов, необходимых для	

и к организации мест хранения почтовых отправлений,

требования к технической укрепленности

требования к технической укрепленности главных

	условных ценностей и денежных средств в ОПС.		
IIM.04	Продвижение различных услуг связи на	MIK.04.01.	OK 1 - 9
	потребительском рынке	Теоретические основы	IIK 4.1 – 4.3
	В результате изучения профессионального модуля	маркетинговых	_
	OUT ANOTHER THE WASTERNING OF THE TENT OF	исспедований	
	IDOBELEHIS INCLIENCES DERKA VOIVE HOTTOBOĞ	товарных рынков	_
	связи;	связи	
	мониторинга и анализа продаж;		
	использования технологий закупки материальных	МДК.04.02. Методика	
	ресурсов, товаров и их хранения, транспортировки,	выбора технологий для	
	подготовки и реализации;	продвижения	
	документального оформления результатов сдачи-	различных услуг	
	приемки при передаче товара (услуг);	потребителям связи	
	выбора технологий для предоставления услуг		
	почтовой связи в соответствии с заказами потребителей		
	страхования профессиональной деятельности и		
	OKA3BIBACMEIX YCJIYT;		
	моделирования этапов жизненного цикла товаров		
	(ycnyr);		
	управления запасами, основанного на анализе		
	расчетов уровней запасов;		
	формирования требований к транспорту, системам	120	
	хранения и складской обработки грузов и		
	ниформационным системам, обеспечивающим		
	продвижение груза;		
	определять конъюнктуру рынка услуг почтовой		
	CBA3H;		
	выбирать правильное решение при сравнении		
	вариантов сегментирования и находить нишу рынка		
	ycayl nowtobon cbash;		
	точтовой связи;		
	оценивать рынок услуг почтовой связи и изыскивать		_

					~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~						***		DOM   NOW																				
резервы по расширению сегмента рынка;	анализировать информацию о продажах, ее	пригодность и достоверность;	составлять анкеты и проводить анализ собранной	информации;	оценивать поведение различных групп покупателей	в отделении почтовой связи;	анализировать динамику и структуру продаж	товаров и услуг почтовой связи;	определять потенциал рынка, потенциал продаж	товаров и услуг почтовой связи;	прогнозировать продажи товаров и услуг почтовой	CBA3H;	составлять бюджет продаж товаров и услуг почтовой	связи;	определять территорию продаж товаров и услуг	почтовой связи;	применять компьютерные технологии для	планирования, прогнозирования и анализа;	формировать отчетность по продажам товаров	и услуг почтовой связи;	применять различные методы разработки бизнес-	планов и бизнес-процессов;	анализировать внешнюю среду отрасли связи, ее	организацию по предоставлению услуг связи;	осуществлять контроль соблюдения	производственных технологий;	применять на практике количественные методы	оценки качества продукции и услуг почтовой связи;	применять основные принципы и методы	управления качеством в своей профессиональной	деятельности;	знать:	

методы изучения рынка, формирования спроса организацию маркетинговой деятельности стратегию и планирование маркетинга; и стимулирования сбыта; в почтовой связи;

основные задачи маркетинга в почтовой связи; особенности маркетинга почтовых услуг; задачи планирования и анализа продаж; этапы планирования продаж;

методы и приемы анализа товарного ассортимента, клиентских групп и каналов продаж;

виды аналитических отчетов и методы сбора и обработки информации;

маркетинговую классификацию товаров и факторы, формы отчетности по продажам; влияющие на их сбыт;

причины и виды конвергенции сетей и услуг; виды услуг связи;

особенности внедрения новых услуг почтовой связи; методы оптимизации портфеля товаров (услуг) организацию торговли; организации;

основные положение нормативных правовых актов, и инфраструктуру товарного рынка услуг связи в регулирующих организационную структуру Российской Федерации; страховые случаи и условия наступления страхового

классификацию и уровни перархии товаров (услуг), сущность и типы товарных стратегий;

специфику договорного процесса и его юридическое

57

$\infty$	
S	
-	

	сопровождение при заключении реализационных и посреднических договоров между контрагентами, виды контроля качества работы; нормативы, контрольные сроки, регламентирующие качество работы почтовой связи; методы и нормативную документацию по управлению качеством услуг почтовой связи; количественные методы оценки качества работы почтовой связи; почтовой связи; прогрессивные методы управления качеством продукции и услуг на объектах почтовой связи; основные положения системы менеджмента качества Федерального государственного унитарного предполиятия «Почта России» в области качества		
S	Ореспечение безопасности почтовой связи  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  нметь практический опыт:  выявления каналов утечки информации; определения аттестации объекта защиты; проведения аттестации объекта защиты (проверки уровня защищенности); разработки политики безопасности для объекта защиты; установки, настройки специализированного оборудования по защите информации; проведения документальных проверок эксплуатационной деятельности отделения почтовой связи; ревизий касс; контроля работы по распространению печати; обеспечения сохранности товарно-материальных и денежных средств; работы по Правилам внутреннего	МДК.05.01. Основы обеспечения Г безопасности почтовой связи	OK 1 – 9 IIK 5.1 – 5.3

предприятия «Почта России» за опепаниями по приему	TO TIDITION I	
и выплате переводов денежных средств;		
мониторинга бизнес-процессов с целько		
предотвращения потерь доходов;		
обнаружения мошенничества и анализа потерь	Teph	
доходов;		
ymeth:		
классифицировать угрозы информационной	À A	_
безопасности;		
проводить выборку средств защиты в соответст	ветствии	
с выявленными угрозами;		
определять возможные виды атак;		
осуществлять мероприятия по проведению		
аттестационных работ;		
разрабатывать политику безопасности объекто	ekTOB	
почтовой связи;		
выполнять расчет и установку специализирова	рованного	
оборудования для максимальной защищенности	сти	
объектов почтовой связи;		
осуществлять контроль эксплуатационной	255	
деятельности в отделении почтовой связи;		
осуществлять контроль работ по распростране	ранению	
печати;		
осуществлять контроль продаж почтовых и не	ине	
почтовых услуг;		
осуществлять контроль продаж товаров;		
проводить документальные проверки		•
эксплуатационной деятельности отделений почтовой	очтовой	
связи, ревизии касс;		
составлять акты документальных проверок	×	-
эксплуатационной деятельности ОПС;		
осуществлять контроль выполнения требовани	) Ваний — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	

почтовой безопасности;	
проводить внутренний аудит данных и отчетности	
подразделений, влияющих на получение доходов;	
анализировать ситуации процесса формирования	
доходов подразделения;	
проводить активный мониторинг событий	
и разрешать инциденты, обуславливающие снижение	
доходов;	
контролировать потребление услуг пользователями;	
определять источники и величины потерь и причины	
их возникновения;	
3HaTL:	
каналы утечки информации;	
назначение, классификацию и принципы работы	
специализированного оборудования;	
принципы построения информационно-	
коммуникационных сетей;	
возможные способы несанкционированного доступа;	
законодательные и нормативные правовые акты	
в области информационной безопасности;	
правила проведения возможных проверок;	
этапы определения конфиденциальности документов	
объекта защиты;	
показатели качества работы почтовой связи, их	
характеристику;	
инструкцию по проведению документальных	
проверок эксплуатационной деятельности ОПС;	
организацию и осуществление контроля качества	
работы объектов почтовой связи;	
порядок проведения ревизий касс;	
степень ответственности при осуществлении	
деятельности в области почтовой связи;	

	стратегию организации на увеличение выручки				
···	и оптимизацию затрат;				
	роль подразделения компании в получении				
	гарантированных доходов;				
	методику обнаружения мошенничества;				
	методику анализа потерь доходов;				
	классификацию хозяйственных рисков организации,				
	методы их оценки и используемые показатели.				
1IM.06	Выполнение работ по одной или нескольким				
	профессиям рабочих, должностям служащих				
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ	1404	936		
	(определяется образовательной организацией				
	самостоятельно)				
	Всего часов обучения по учебным циклам ШІССЗ	4752	3168	ANTEN TO LABORATION (	
УП.00	Учебная практика		† † † † † † † † † † † † † † † † † † †		OK 1-9
HII.00	Производственная практика (по профилю	22 нед.	792		TIK 1.1 – 5.3
	специальности)				
пдп.00	Производственная практика (предлипломная)	4 нед.			
IIA.00	Промежуточная аттестация	5 нед.	<u></u>		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
<b>L'MA.02</b>	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 6

Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

vчение по учебным циклам 88 не		
Учебная практика	22 22	
Производственная практика (по профилю специальности)	22 нед.	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.	
Промежуточная аттестация	5 нед.	
Государственная итоговая аттестация	6 нед.	
Каникулы	22 нед.	
Итого	147 нед.	

## VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ.

Перед началом разработки ППССЗ образовательная организация должна определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемой квалификации, определять содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или

несколько) согласно приложению к настоящему ФГОС СПО;

обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО;

обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязана обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязана сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должна предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>5</sup>.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4263.

- 7.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.
- 7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.
- 7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.
- 7.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.
- 7.7. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.
- 7.8. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.
- 7.9. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).
- 7.10. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.
- 7.11. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)
промежуточная аттестация
каникулы
39 нед.
2 нед.

- 7.12. Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.
  - 7.13. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы<sup>6</sup>.
- 7.14. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ 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 образовательной организацией при освоении обучающимися

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> Пункт 1 статьи 13 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; № 30, ст. 3613; 2000, № 33, ст. 3348; № 46, ст. 4537; 2001, № 7, ст. 620, ст. 621; 2001, № 30, ст. 3061; 2002, № 7, ст. 631; № 21, ст. 1919; № 26, ст. 2521; № 30, ст. 3029, ст. 3030, ст. 3033; 2003, № 1, ст. 1; № 8, ст. 709; № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 8, ст. 600; № 17, ст. 1587; № 18, ст. 1687; № 25, ст. 2484; № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4848; 2005, № 10, ст. 763; № 14, ст. 1212; № 27, ст. 2716; № 29, ст. 2907; № 30, ст. 3110, ст. 3111; № 40, ст. 3987; № 43, ст. 4349; № 49, ст. 5127; 2006, № 1, ст. 10, ст. 22; № 11, ст. 1148; № 19, ст. 2062; № 28, ст. 2974, № 29, ст. 3121, ст. 3122,ст. 3123; № 41, ст. 4206; № 44, ст. 4534; № 50, ст. 5281; 2007, № 2, ст. 362; № 16, ст. 1830; № 31, ст. 4011; № 45, ст. 5418; № 49, ст. 6070, ст. 6074; № 50, ст. 6241; 2008, № 30, ст. 31616; № 49, ст. 5746; № 52, ст. 6235; 2009, № 7, ст. 769; № 18, ст. 2149; № 23, ст. 2765; № 26, ст. 3124; № 48, ст. 5735, ст. 5736; № 51, ст. 6149; № 52, ст. 6404; 2010, № 11, ст. 1167, ст. 1176, ст. 1177; № 31, ст. 4192; № 49, ст. 6415; 2011, № 1, ст. 16; № 27, ст. 3878; № 30, ст. 4589; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7021, ст. 7053, ст. 7054; № 50, ст. 7366; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7613; 2013, № 9, ст. 870; № 19, ст. 2329; ст. 2331; № 23, ст. 2869; № 27, ст. 3462, ст. 3477; № 48, ст. 6165).

профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

- 7.15. Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт 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.
- 7.16. ППССЗ должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального

учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.17. Прием на обучение по ППССЗ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Финансирование реализации ППССЗ должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

7.18. Образовательная организация, реализующая ППССЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4263.

соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

## Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

	и других помещении 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
стрел	ьбы.
	Залы:
	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

7.19. Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

образовательной организацией, расположенной Реализация ППСС3 на республики Российской Федерации, может осуществляться на государственном языке республики Российской Федерации в соответствии с республик Российской Федерации. Реализация ППСС3 законодательством образовательной организацией на государственном языке республики Российской Федерации не должна осуществляться в ущерб государственному языку Российской Федерации.

## VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 8.1. Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.
- 8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

8.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и курсам составе междисциплинарным В профессиональных разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а промежуточной аттестации по профессиональным для модулям для государственной итоговой аттестации разрабатываются И утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной обучающихся аттестации по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по условиям будущей профессиональной профессиональным модулям К их деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

8.5. 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 $^8$ .

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

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4263).

## Приложение к ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь

ПЕРЕЧЕНЬ профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
16019	Оператор связи
18674	Сортировщик почтовых отправлений и произведений печати
16925	Почтальон