

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Нижегородский радиотехнический колледж»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№ 525/6 от « 31 » 08 2020 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность: 11.02.12 Почтовая связь

Квалификация выпускника – специалист почтовой связи

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

2020г.


Образовательная программа среднего профессионального образования разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 11 августа 2014 г. №967 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 25.08.2014 №33771).


Организация-разработчик: **Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский радиотехнический колледж»** (далее – ГБПОУ «НРТК»).

Программа рассмотрена, одобрена и рекомендована к использованию при организации учебного процесса в ГБПОУ «НРТК» на заседании педагогического совета от «__» _____ 20__ года, протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Акционерное общество «Почта России» УФПС Нижегородской области.

Руководитель Учебного центра Каширин И.С. 

Главный специалист Учебного центра Егоров И.Е. 

«__» _____ 20__ года.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
2.1. Нормативные сроки освоения образовательной программы	6
2.2. Требования к поступающим	6
2.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена	6
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ	7
3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников	9
3.2. Требования к результатам освоения ППССЗ	9
4. СТРУКТУРА ППССЗ	10
4.1. Учебный план	10
4.2. Календарный учебный график	11
4.3. Рабочие программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	11
4.4. Фонды оценочных средств	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ	12
5.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	12
5.2. Организация учебных сборов	13
5.3. Организация учебной и производственной практик	14
5.4. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ	15
5.5. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ	15
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ	15
6.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций, практического опыта, умений, знаний	
6.2. Организация государственной итоговой аттестации	
Приложения	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 11.02.12 Почтовая связь представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ГБПОУ «НРТК» с учетом потребностей регионального рынка труда, действующих нормативно-правовых документов и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

ППССЗ по специальности – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, форм аттестации, который представлен в виде:

- учебного плана;
- календарного учебного графика;
- рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оценочных и методических материалов, обеспечивающих реализацию

соответствующей образовательной программы.

При разработке ППССЗ по специальности 11.02.12 Почтовая связь использовались следующие нормативно-правовые документы:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.06.2013 № 464;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;

- «Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 года № 1199;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 июня 2014 г. № 632 "Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355»;

- ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 11 августа 2014 г. N 967;

- Письма ФГАУ «Федеральный институт развития образования»:

«Разъяснения разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования»

«Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования»

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденное приказом директора 03.03.2017 года;

- Методические рекомендации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденные директором колледжа 3 июля 2014 года;

- Положение об учебной и производственной практике, утвержденное директором колледжа 29 августа 2014 года;

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся, утвержденные директором колледжа 20 октября 2016 года.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Программа может быть реализована в сетевой форме с использованием ресурсов другой организации.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Нормативные сроки освоения образовательной программы.

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая базовой подготовки при очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в табл. 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
Основное общее образование	Специалист почтовой связи	2 года 10 месяцев
Среднее общее		1 года 10 месяцев

2.2. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена.

В рамках обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.12 Почтовая связь обучающиеся осваивают профессию Оператор связи в рамках программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

Виды профессиональной деятельности:

1. Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций.
2. Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.
3. Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования
4. Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет. 4.3 .5. Учет, хранение и выдача денег и других ценностей

3.2. Требования к результатам освоения ППСЗ

Результаты освоения образовательных программ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с выполняемыми видами профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший ППСЗ, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость 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 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.

Специалист почтовой связи (базовой подготовки), должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности (табл. 2):

Таблица 2

Наименование вида профессиональной деятельности (профессионального модуля)	Наименование профессиональных компетенций (ПК)
ПМ 01. Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	ПК 1.1. Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, адресная реклама) ПК 1.2. Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа. ПК1.3. Обеспечивать распространение периодических печатных изданий. ПК 1.4. Решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи. ПК.1.4. Обеспечивать производственно-технологические процессы отделений почтовой связи.
ПМ 02. Техническая эксплуатация	ПК 2.1. Использовать средства механизации и автоматизации почтовой связи

средств почтовой связи	<p>ПК 2.2. Эксплуатировать контрольно-кассовую технику.</p> <p>ПК 2.3. Контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи.</p> <p>П.К.2.4 Использовать метрологическое оборудование</p> <p>ПК 2.5. Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.</p>
<p>ПМ 03.</p> <p>Техническая эксплуатация сетей почтовой связи</p>	<p>ПК 3.1. Обеспечивать экспедирование периодической печати.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений</p> <p>ПК 3.3. Обеспечивать техническую безопасность работы отделения почтовой связи и рабочих мест</p> <p>ПК 3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.</p>
<p>ПМ 04.</p> <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:</p> <p>Выполнение работ по профессии Оператор связи</p>	<p>ПК 4.1 Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций.</p> <p>ПК.4.2. Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.</p> <p>ПК.4.3 Прием и выдача почтовых переводов.</p> <p>ПК.4.4 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет.</p> <p>ПК.4.5 Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.</p>

4. СТРУКТУРА ППССЗ

4.1. Учебный план (Приложение 1)

Учебный план регламентирует порядок реализации ППССЗ по специальности 11.02.12 Почтовая связь, в том числе с реализацией среднего общего образования в пределах образовательных программ СПО, с учетом технического профиля получаемого профессионального образования.

При формировании учебного плана определены:

- максимальный объем учебной нагрузки, включающий все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки – 54 академических часа в неделю;
- объем аудиторной учебной нагрузки – 36 часов в неделю;

ППССЗ предусматривает освоение программ следующих учебных циклов:

- общеобразовательного
- 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.

Содержание обязательной части ППССЗ составляет 70% от общего объема учебного времени и разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь

Содержание вариативной части ППССЗ разработано с учетом рекомендаций работодателей, социальных партнеров колледжа, требований регионального рынка труда и составляет 30% от общего объема учебного времени.

Объем времени (612 часов), отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ, использован в соответствии с листом согласования с УФПС Нижегородский филиал ФГУП «Почта России» (лист согласования от «25» августа 2020 г.) следующим образом:

- увеличено количество часов на математический и общий естественнонаучный учебный цикл – 70 часов;
- увеличено количество часов на профессиональные модули – 194 часов;
- увеличено количество часов на общепрофессиональные дисциплины –158 часов;
- на введение дисциплин ОП – 190 часа:

ОП.08 Бережливое производство	68
ОП.09 Основы финансовой грамотности	66
ОП.10 Административная география	56

Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

При освоении ППССЗ предусмотрено выполнение курсовых проектов по дисциплине ПМ.01 Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

При реализации ППССЗ по специальности 11.02.12 Почтовая связь предусмотрены консультации обучающихся из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые,

индивидуальные, устные) определяет преподаватель.

4.2. Календарный учебный график (Приложение 2)

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул. Календарный учебный график составляется на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практик, обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников по конкретному направлению подготовки.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь.

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)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

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

Обучение по учебным циклам	96 нед.
Учебная практика	5 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	8 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	6 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	22 нед.
Итого	147 нед.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (Приложение 3).

В рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

4.4. Фонд оценочных средств (Приложение 4)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.12 Почтовая связь создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

1. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ

5.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса ППСЗ обеспечено соответствующей учебно-методической документацией по всем дисциплинам, МДК, профессиональным модулям: рабочими программами, методическими указаниями по выполнению лабораторных и практических занятий, методическими указаниями по выполнению курсового проекта, указаниями по выполнению ВКР, методическим обеспечением внеаудиторной самостоятельной работы, фондами оценочных средств.

Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла составлены в соответствии с примерными программами общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, рекомендованными Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерных программ для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей составлены в соответствии с «Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденными директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года

Программы имеют единую структуру:

- паспорт, включающий область применения программы, место дисциплины (профессионального модуля) в структуре ППСЗ, цели и задачи учебной дисциплины (профессионального модуля);
- требования к результатам освоения программы,
- структуру и содержание учебной дисциплины,
- условия реализации программы,
- контроль и оценку результатов освоения.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей рассмотрены на заседании ПЦК и рекомендованы Экспертным советом ГБПОУ «НРТК».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям разработаны фонды оценочных средств по каждой

дисциплине, профессиональному модулю, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции (профессиональные и общие).

Фонды оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, рассматриваются и утверждаются соответствующей ПЦК.

Каждый обучающийся по специальности 11.02.12 Почтовая связь обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

В учебном процессе используются интерактивные и активные технологии, электронные образовательные ресурсы.

5.2. Организация учебных сборов.

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" в период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

5.3. Организация учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций 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.

Программы учебной и производственной практик имеют единую структуру и включают следующие разделы:

- целевые показатели (программа) практики, включающие цели и задачи программы, количество часов;
- результаты практики, представленные в виде профессиональных и общих компетенций;
- структуру и содержание практики.

Учебная практика проводится в лабораториях «Автоматизации почтово-кассовых операций», «Информационных технологий в почтовой связи», «Механизации объектов почтовой связи», в специализированных мастерских и реализуется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Перечень баз практики указан в таблице 3

Таблица 3

Сведения о местах проведения практик по образовательной программе

№ п/п	Код и наименование специальности, профессии	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики
1	11.02.12 Почтовая связь	Производственная (по профилю специальности)	УФПС Нижегородский филиал ФГУП «Почта России»

Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета или комплексного дифференцированного зачета. Аттестация по производственной практике проводится на основании отчета, включающего дневник, отзыв руководителя практики с предприятия, свидетельства освоения ПК.

5.4. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ по специальности 11.02.12 Почтовая связь обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), которые получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировок в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Сведения о преподавательском составе при реализации ППССЗ
11.02.12 Почтовая связь

	Показатель	Кол-во (чел)	%
1	Штатные преподаватели	9	60%
2	Имеют высшую категорию	2	22%
3	Имеют 1 квалификационную категорию	4	44%
4	Соответствуют занимаемой должности	2	22%
5	Прошли повышение квалификации, в том числе в форме стажировки	7	78%
6	Внутренние совместители	5	33%
7	Внешние совместители	1	7%

5.5. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ

Материально-техническая база ГБПОУ «НРТК» обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики,

предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений соответствует ФГОС СПО 11.02.12 Почтовая связь:

Кабинеты:

Русского языка и литературы

Иностранных языков

Математики

Обществознания

Химии и биологии

Физики

Информатики

Истории

Компьютерных технологий

Экономики

Менеджмента

Маркетинга

Эксплуатации почтовой связи

Безопасности почтовой связи

Права

Охраны труда

Безопасности жизнедеятельности

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 или место для стрельбы

Залы:

библиотека;

читальный зал с выходом в сеть Интернет.

актовый зал

При реализации ППССЗ используются средства вычислительной техники, локальной сети, Internet, средства multimedia и др. используется программное обеспечение:

✓ Программа «1С-предприятие»

✓ Программа «1С-Колледж»

Программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, ГИА, учебно-методическая литература и другие источники информации находятся в методическом кабинете колледжа.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ

6.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций, практического опыта, умений, знаний.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация проводятся в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», утвержденным директором колледжа 03 марта 2017 г.

Оценка освоения компетенций по каждому профессиональному модулю завершается экзаменом (квалификационным). Контрольно-оценочные средства по профессиональному модулю, в том числе по экзамену (квалификационному) рассматриваются и утверждаются ПЦК после предварительного положительного заключения работодателей. Для максимального приближения к условиям будущей профессиональной деятельности к процедуре проведения экзамена (квалификационного) в качестве председателя экзаменационной комиссии привлекаются работодатели. По результатам экзамена (квалификационного) выносится решение вид профессиональной деятельности освоен / не освоен.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации

ГИА осуществляется в соответствии требованиями ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, Методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденными директором колледжа 3 июля 2014 года.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.