

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

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «НРТК»

№ 535/0 от «31» 08 2022 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

2022 год

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 «31» 08 2022 года, протокол № 1

СОГЛАСОВАНО:

АО «Почта России»

Руководитель учебного центра УФПС Нижегородской области
Должность


подпись /Калинкина Ю.С./
расшифровка

«17» июле 2022 года

МП

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Нормативные сроки освоения образовательной программы

2.2. Требования к поступающим

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

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

5. СТРУКТУРА ППССЗ

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

6.1. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

6.3. Организация учебной и производственной практик

6.4. Кадровое обеспечение реализации ОПОП

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ

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

7.2. Организация государственной итоговой аттестации

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Учебный план. Календарный учебный график

2. Программы профессиональных модулей.

Программы учебных дисциплин

3. Рабочая программа воспитания.

Календарный план воспитательной работы

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
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);
- ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 11 августа 2014 г. № 967;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 17 мая 2012 г. № 413, зарегистрирован в Минюст России от 07 июня 2012 г. № 24480;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021г. № 800 (с изм. Приказ №311 от 05.06.2022 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);
- Устав колледжа;
- Локальные акты.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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 образование		1 года 10 месяцев

2.2. Требования к поступающим

Прием на обучение по ППССЗ 11.02.12 Почтовая связь осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование и среднее общее образование в соответствии с Правилами приема граждан на обучение на 2022/23 учебный год.

2.3. 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 ППССЗ

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- почтовые отделения, 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:

- Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций;
- Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий;
- Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования;
- Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет. 4.3.5. Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

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 ППССЗ, 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.

4.2. Профессиональные компетенции

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)
<p>ПМ 01. Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи</p>	<p>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.</p>
<p>ПМ 02. Техническая эксплуатация средств почтовой связи</p>	<p>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. П.К.2.4 Использовать метрологическое оборудование ПК 2.5. Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.</p>
<p>ПМ 03. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи</p>	<p>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 и рабочих мест ПК 3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.</p>
<p>ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Выполнение работ по профессии Оператор связи</p>	<p>ПК 4.1 Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций. ПК.4.2. Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий. 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>
--	---

4.3 Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 3
Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 4
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 6
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	ЛР 8
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности».	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 12

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Поддерживающий коллективизм и товарищество в организации инженерной деятельности, развитие профессионального и общечеловеческого общения, обеспечение разумной свободы обмена научно-технической информацией, опытом	ЛР 13
Добросовестный, исключая небрежный труд при выявлении несоответствий установленным правилам и реалиям, новым фактам, новым условиям, стремящийся добиваться официального, законного изменения устаревших норм деятельности	ЛР 14
Настойчивый в доведении новых инженерных решений до их реализации, в поиске истины, в разрешении сложных проблем	ЛР 15
Стремящийся к постоянному повышению профессиональной квалификации, обогащению знаний, приобретению профессиональных умений и компетенций, овладению современной компьютерной культурой, как необходимому условию освоения новейших методов познания, проектирования, разработки экономически грамотных, научно обоснованных технических решений, организации труда и управления, повышению общей культуры поведения и общения	ЛР 16
Борющийся с невежеством, некомпетентностью, технофобией, повышающий свою техническую культуру;	ЛР 17
Организованный и дисциплинированный в мышлении и поступках	ЛР 18
Ответственный за выполнение взятых обязательств, реализацию своих идей и последствия инженерной деятельности, открыто признающий ошибки	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями АО Почта России	
Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации Компании в полном объеме	ЛР 20
Добросовестный, соответствующий высоким стандартам бизнес-этики и способствующий разрешению явных и скрытых конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности. Осознающий ответственность за поддержание морально-психологического климата в коллективе	ЛР 21
Вовлеченный, способствующий продвижению положительной репутации Компании	ЛР 22

5. СТРУКТУРА ППССЗ

5.1. 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 УФС Нижегородский филиал ФГУП «Почта России» (лист согласования от «08» июля 2021 г.) следующим образом:

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

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.

5.2. Календарный учебный график (Приложение 1)

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.

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (Приложение 2).

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

5.4. Фонд оценочных средств

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.

5.5. Рабочая программа воспитания (Приложение 3)

Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – формирование личностных результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.6. Календарный план воспитательной работы (Приложение 3)

6.ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

6.1. 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:

- истории;
- иностранный язык;
- математики;
- компьютерных технологий;
- экономики; менеджмента;
- маркетинга;
- эксплуатации почтовой связи;
- безопасности почтовой связи;
- права;
- охраны труда;
- безопасности жизнедеятельности;
- методический.

Лаборатории:

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

Мастерские:

специализированная мастерская.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

6.2. 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».

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.

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.

Практика является обязательным разделом ППССЗ.

Практика обучающихся проводится в соответствии с ФГОС СПО, - Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем и являются составной частью ППССЗ.

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.

6.3. Требования к организации воспитания

В организации сформирована социокультурная среда, созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов, общественных организаций и добровольческих движений, участие в творческих и технических кружках, спортивных секциях

6.4. Требования к кадровым условиям реализации ППСЗ

Реализация ППСЗ 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.

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППКРС

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

Оценка качества освоения ППКРС 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».

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.

7.2. Организация государственной итоговой аттестации

ГИА осуществляется в соответствии требованиями ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь, Приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021г. № 800 (с изм. Приказ №311 от 05.06.2022 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);

Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Учебный план. Календарный учебный график
2. Программы профессиональных модулей. Программы учебных дисциплин
3. Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы