

Департамент образования и науки Костромской области
ОГБПОУ «КОСТРОМСКОЙ КОЛЛЕДЖ БЫТОВОГО СЕРВИСА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Костромской колледж
бытового сервиса»
И.М. Менькова



5 июля 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ
РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**
(на базе основного общего образования)

профессия

11.01.08 Оператор связи

Квалификация: оператор связи

2022 г.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 11.01.08 Оператор связи разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 876 зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 29553 от 20 августа 2013 г.)

Организация - разработчик: ОГБПОУ «Костромской колледж бытового сервиса»

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета

(протокол № 6 от 07.2020г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Основная профессиональная образовательная программа	
1.2. Нормативные документы для разработки ППКРС	
2. Общая характеристика образовательной программы.....	5
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
3.1. Область профессиональной деятельности	
3.2. Объекты профессиональной деятельности	
3.3. Виды профессиональной деятельности	
4. Требования к результатам освоения ППКРС.....	7
4.1. Общие компетенции	
4.2. Профессиональные компетенции	
5. Структура образовательной программы	9
5.1. Учебный план	
5.2. Календарный учебный график	
5.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей	
5.4. Программы практики	
6. Контроль и оценка результатов освоения ППКРС.....	12
6.1. Контроль и оценка освоения знаний, основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	
6.2. Государственная (итоговая) аттестация (ГИА)	

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по профессии 11.01.08 Оператор связи разработана, утверждена и реализуется областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Костромской колледж бытового сервиса» на базе основного общего образования.

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 876 зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 29553 от 20 августа 2013 г.)

ОПОП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП

Нормативная основа разработки ОПОП по профессии 11.01.08 Оператор связи :

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 876 зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 29553 от 20 августа 2013 г.)
- Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений

Российской Федерации, реализующих программы общего образования, письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180;

- Приказ Министерства образования и науки РФ «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» от 14 июня 2013 г №464;

- Приказ министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г.№968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утв.приказом Минобрнауки России от 18.07.2013г.№291;

- Устав ОГБПОУ «Костромской колледж бытового сервиса».

2.Общая характеристика образовательной программы

2.1 Цель ППКРС

Целью разработки основной образовательной программы является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной профессии.

2.2 Срок освоения ППКРС по профессии

Реализация Федерального образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется по техническому профилю в объеме 2052 часа.

Нормативный срок освоения ППКРС при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев (147 недель). Срок получения среднего профессионального образования по ППКРС в очной форме обучения составляет 65 недель, в том числе:

- обучение по дисциплинам и МДК – 20недель
- учебная практика – 39 недель
- промежуточная аттестация – 2 недели
- итоговая аттестация (ГИА) – 2 недели
- каникулы – 2недели.

2.3 Особенности ОПОП

В области обучения целью ОПОП по данной профессии является подготовка в области технических, социально - экономических, математических и естественнонаучных дисциплин, получение профессионального образования, позволяющего выпускнику

успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

В области воспитания личности целью ОПОП по данной профессии является формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности.

Цели: подготовить высокообразованных, предприимчивых и конкурентно-способных специалистов в соответствии с существующими и перспективными потребностями личности общества государства. Выпускник должен быть подготовлен к выполнению производственно-технологической деятельности.

Задачи: создание образовательной среды, обеспечивающей доступность качественного образования и успешную социализацию выпускника; развитие социального партнерства с организациями города, другими работодателями и центром занятости.

2.4 Требования к абитуриентам, поступающим на данную ППКРС

Прием на данную ППКРС по профессии 11.01.08 Оператор связи осуществляется при наличии у абитуриента документа об образовании (аттестат об основном общем образовании) в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам СПО в ОГБПОУ «Костромской колледж бытового сервиса».

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников: оказание услуг почтовой связи

3.2. 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.

3.3. Обучающийся по профессии 11.01.08 Оператор связи готовится к следующим видам 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.
- Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.

4. Требования к результатам освоения ОПОП

4.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший ОПОП, 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, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

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

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

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

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

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

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

- ПК 1.3. Обеспечивать работу контрольно-кассовых машин при оформлении переводных и почтово-кассовых операций и других услуг, соблюдая инструкции по эксплуатации.
- ПК 1.4. Осуществлять и оценивать механизированный и автоматизированный процесс обработки почтовых отправлений.
- ПК 2.1. Обеспечивать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей, реализации бестиражных и тиражных лотерейных билетов с учетом их особенностей.
- ПК 2.2. Предоставлять услуги по подписке, контролировать процесс обработки периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам).
- ПК 2.3. Реализовывать товары народного потребления.
- ПК 3.1. Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат.
- ПК 3.2. Оказывать почтово-банковские услуги (вклады, банковские карты, потребительские и экспресс-кредиты) и оценивать их.
- ПК 3.3. Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания.
- ПК 3.4. Оформлять страховые полисы по обязательному и добровольному видам страхования.
- ПК 4.1. Работать на программном оборудовании, установленном в пункте коллективного доступа (ПКД).
- ПК 4.2. Осуществлять техническую эксплуатацию средств вычислительной и оргтехники.
- ПК 4.3. Использовать при оказании услуг населению локальную и глобальную компьютерную сеть, основные информационные ресурсы: сеть Интернет, технологию WWW.
- ПК 5.1. Классифицировать денежные средства и условные ценности в отрасли почтовой связи и производить их учет.
- ПК 5.2. Соблюдать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей.
- ПК 5.3. Организовывать деятельность почтальонов по доставке денежных переводов и пенсий на дому, анализировать и оценивать отчет почтальона.

5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППКРС по профессии:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, семинары. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по образовательной программе составляет в целом 50:50. Самостоятельная работа организуется в соответствии с рабочими программами дисциплин, модулей.

ППКРС по профессии 11.01.08 Оператор связи предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общепрофессионального;
- профессионального;
- физическая культура

разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин, профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности, соответствующими присваиваемым квалификациям.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика.

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 2 часа в неделю в период теоретического обучения, но не более 68 часов.

Раздел "Физическая культура" реализуется в порядке, установленном образовательной организацией.

Вариативная часть (144 час.) в соответствии с запросами регионального рынка труда, с учетом потребностей работодателей использована на увеличение часов профессионального цикла.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. Учебный план представлен в Приложении 1.

5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППКРС по профессии: теоретическое обучение, практика, промежуточная и итоговая аттестации, каникулы.

Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

5.3 Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик:

Индекс дисциплины, ПМ по ФГОС	Наименование циклов, курсов разделов и программ
О.00	Общеобразовательный цикл
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Физическая культура
ОДБ.06	ОБЖ
ОДБ.07	Астрономия
ОДБ.08	Химия
ОДБ.09	Обществознание (вкл.Экономику и право)
ОДБ.10	Биология
ОДБ.11	География
ОДБ.12	Экология
ОДП.13	Математика
ОДП.14	Информатика

ОДП.15	Физика
УД.01	Эффективное поведение на рынке труда
УД.02	Социокультурные истоки
УД.03	Нравственные основы семейной жизни
УД.04	Родной язык (интегрирована)
УД.05	Родная литература (интегрирована)
ОП.01	Охрана труда
ОП.02	Экономика организации
ОП.03	Деловая культура
ОП.04	Административная география
ОП.05	Безопасность жизнедеятельности
П.00	Профессиональный цикл
ПМ.00	Профессиональные модули
ПМ.01	Прием , сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций
МДК.01.01	Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформления почтовых операций.
ПМ.02	Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий
МДК.02.01	Правила реализации знаков почтовой оплаты , товаров народного потребления, и оказания услуг по подписке изданий
ПМ.03	Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования
МДК.03.01	Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов
ПМ.04	Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет
МДК 04.01	Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет
ПМ.05	Учет, хранение и выдача денег и других ценностей
МДК 05.01	Технология учета, хранения и выдачи документов, денег и других ценностей
ФК.00	Физическая культура
ФК.01	Физическая культура

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены в Приложении 3

5.4 Рабочие программы учебной и производственной практики

При освоении ОПОП реализуется учебная практика в объеме 324 часов и производственная практика в объеме 1080 часов по следующим профессиональным модулям:

Индекс ПМ по ФГОС	Наименование циклов, курсов разделов и программ
ПМ.01	Прием , сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций
УП. 01	Учебная практика
ПП. 01	Производственная практика
ПМ.02	Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий
УП. 02	Учебная практика
ПП. 02	Производственная практика
ПМ.03	Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых

	полисов по обязательному и добровольным видам страхования
УП. 03	Учебная практика
ПП. 03	Производственная практика
ПМ.04	Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет
УП. 04	Учебная практика
ПП. 04	Производственная практика
ПМ.05	Учет, хранение и выдача денег и других ценностей
УП. 05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика

Рабочие программы учебной и производственной практики по профессиональным модулям представлены в Приложении 4.

6. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП

6.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Текущий контроль успеваемости проводится с целью проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы студентов и совершенствования методики проведения занятий.

Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

Оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студентов в ходе текущего контроля осуществляется на основе оценочных средств. Принципы и технология мониторинга сформированности компетенций закрепляются соответствующим локальным актом.

Текущий контроль по предметам общеобразовательного и профессионального циклов представлен в виде: контрольных работ, тестов, рефератов, решения комплексных задач, собеседований, используемых в учебном процессе.

Порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся определяются планом учебного процесса. Выбор форм промежуточной аттестации их количество основан практико - ориентированным подходом к результатам освоения программы.

Для проверки сформированности компетенций разработаны контрольно-оценочные средства.

Результаты прохождения учебной и производственной практик отражаются в дневниках производственного обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их профессиональных достижений поэтапным требованиям ОПОП создаются фонды оценочных средств.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен по дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме квалификационного экзамена, который носит комплексный характер. Промежуточная аттестация по учебной, производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме зачета.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям государственных образовательных стандартов.

соответствии с ФГОС государственная итоговая аттестация выпускников по профессии 11.01.08 Оператор связи является обязательной и завершается присваиванием квалификации: оператор связи.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), организуемой по основной профессиональной образовательной программе и утвержденной в установленном порядке.

Государственная итоговая аттестация предусматривает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы для установления уровня теоретической подготовленности и сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника к решению профессиональных задач. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

К защите выпускных квалификационных работ допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе по профессии 11.01.08 Оператор связи и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам ППКРС.