

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Ставропольский
колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»

 П.Г. Кувалдин

«31» 08 2017 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

11.02.12 Почтовая связь

(шифр специальности)

Специалист почтовой связи

(квалификация выпускника)

заочная

(форма обучения)

СОГЛАСОВАНО:

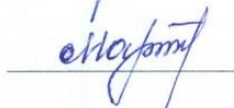
Зам директора по УР



Г.А. Белоусова

«31» 08 2017 г.

Заведующий заочным
отделением



Е.П. Мартысюкова

«31» 08 2017 г.

Председатель ЦК
Почтово-
экономических
дисциплин



Н.А. Острикова

«31» 08 2017 г.

Ставрополь, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 11.02.12 Почтовая связь	3
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь	3
1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена	3
1.4. Требования к абитуриенту	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь	4
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	4
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	4
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	4
3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)	4
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь	5
4.1. График учебного процесса	5
4.2. Учебный план специальности 11.02.12 Почтовая связь	5
4.3. Программы учебной и производственной практик	6
4.4. Аннотации программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	8
5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь	15
5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса	15
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	20
5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	24
6. Характеристика среды колледжа, обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников	26
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь	28
7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация	29
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь	30
8. Возможности продолжения образования выпускника	30
Приложение 1. График учебного процесса	
Приложение 2. Учебный план	

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 11.0212 Почтовая связь ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова» с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 11.02.12 Почтовая связь.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, график учебного процесса и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ 11.02.12 Почтовая связь

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

2. Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 967 от 11 августа 2014 г, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 33771 от 25.08.2014 г.) 11.02.12 Почтовая связь;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 г., зарегистрированный Министерством юстиции (рег. № 24480 от 07.06.2012 г.);

3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России:

приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении Перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования» рег. №1199 от 29.10.2013 (зарегистрирован в Минюсте России рег. № 30861 от 26.12.2013 г.) (с изменениями и дополнениями ред. от 14.05.2014 г., 18.11.2015 г.);

приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования» рег. №291 от 18.04.2013 (зарегистрирован в Минюсте России рег. №28785 от 14.06.2013 г.);

приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» рег. № 464 от 14 июня 2013 г. (зарегистрирован в Минюсте России рег. № 29200 от 30.06.2013 г.) (с изменениями и дополнениями ред. от 15.12.2014 г.);

приказ Минобрнауки РФ «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» рег. № 31 от 22 января 2014 г. (зарегистрирован в Минюсте России рег. № 31539 от 07.03.2014 г.).

4. Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова», утвержденный приказом Министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края № 218-од от 16 октября 2015 г.

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь

ППССЗ имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также

формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по данной специальности.

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности в соответствии со специальностью 11.02.12 на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Специалист почтовой связи	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов государственного образца:

- Аттестат об основном общем образовании;
- Аттестат о среднем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

- организация и техническая эксплуатация сетей почтовой связи.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

- 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;

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

- первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи

Техническая эксплуатация средств почтовой связи

Техническая эксплуатация сетей почтовой связи

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

3.1. Специалист почтовой связи 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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.

3.2. Специалист почтовой связи должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

3.2.1. Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи

ПК 1.1. Выполнять работы по предоставлению почтовых и непочтовых (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама и др.) услуг

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

3.2.2. 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

3.2.3. 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 ОПС и рабочих мест

ПК 3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи

3.2.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь

4.1. График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ППССЗ специальности 11.02.12 дан в Приложении 1.

4.2. Учебный план специальности 11.02.12 Почтовая связь

В колледже устанавливается шестидневная учебная неделя с одним выходным днем.

Продолжительность одного учебного занятия 1 час 30 минут (два академических часа по 45 минут).

Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель (в летний период), сессия 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: 3 или 6 недель в зависимости от сроков обучения, преддипломная практика - 4 недели, государственная (итоговая) аттестация - 6 недель (4 недели-подготовка выпускной квалификационной работы, 2 недели- государственная (итоговая) аттестация).

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторских) занятий не должна превышать 8 часов в день.

Оценка качества освоения ППССЗ включает, промежуточную и государственную (итоговую) аттестации обучающихся, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

В рабочем учебном плане по дисциплине «Физическая культура» предусматривается занятия в объёме 4 часа на группу.

Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Для контроля её выполнения планируется проведение письменной контрольной работы.

Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения.

Для студентов первого курса обучения за счёт времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине не более двух.

При проведении практических и лабораторных работ по дисциплинам профессионального цикла и занятий, предполагающих использование средств ЭВТ, учебных занятий под руководством преподавателя по выполнению курсовых работ (проектов), учебная группа делится на подгруппы. Расчет объема учебной нагрузки учебных занятий производится на двух преподавателей.

В процессе обучения успеваемость студентов определяется оценками: «5» или «отлично»; «4» или «хорошо»; «3» или «удовлетворительно»; «2» или «неудовлетворительно»; «зачтено», «не зачтено».

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течении первого месяца от начала обучения.

4.3. Программы учебной и производственной практик

Обязательным разделом ППССЗ является практика, которая представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализоваться, как концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

По учебной и производственной практике определена форма проведения промежуточной аттестации – зачет.

Учебные практики реализуются студентами индивидуально с предоставлением отчета.

Производственная практика проводится в организациях отрасли связи на основании заключенных соглашений. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Практика проводится в соответствии с приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования» рег. № 291 от 18.04.2013, а также с Положением о производственной практике студентов ГБПОУ СКС.

Преддипломная практика имеет целью закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения. Эта цель достигается в результате знакомства с работой предприятия, приобретением навыков профессиональной и организационной деятельности на рабочих местах, участия в решении практических проблем. Как правило, практика организуется на предприятиях, связанных с темами дипломных работ студентов.

Консультации для студентов заочной формы получения образования предусматриваются колледжем в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год. Возможны следующие формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные и другие. Время и форма проведения консультаций определяется преподавателем, проведение их фиксируется в журнале консультаций.

Учебный план специальности 11.02.12 Почтовая связь приведен в Приложении 2.

4.3.1. Программы учебных практик

При реализации ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь предусматривается прохождение учебной практики на базе колледжа с использованием кадрового и методического потенциала цикловых комиссии почтово-экономических дисциплин, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математики и информатики, естественно-научных и общепрофессиональных дисциплин, иностранного языка и физвоспитания.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставляемых отчетов.

4.3.2. Программа производственной практики

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика по профилю специальности предусмотрена графиком

учебного процесса во втором семестре 4 курса в течение четырех недель в рамках профессиональных модулей специальности.

Производственная практика проводится на предприятиях связи.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

4.4. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

Аннотация рабочих программ учебных дисциплин (модулей) специальности 11.02.12 Почтовая связь

Индекс	Наименование циклов, дисциплин и профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Содержание дисциплины
1	2	3
ОГСЭ. 00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
ОГСЭ. 01	Основы философии	Философия, ее смысл, функции и роль в обществе. Античная философия мира и средних веков. Система Аристотеля. Основные философские течения античности: скептицизм, стоицизм, кинизм. Философия Средних веков. Философия и религия. Философия Нового Времени. Спор сенсуалистов и рационалистов. Немецкая классическая философия. Немецкий материализм и диалектика. Постклассическая философия второй половины 19 начала 20 вв. Русская философия 19-20 вв. Философия о происхождении и сущности человека. Точка зрения по проблемам антропогенеза. Человек, индивид, личность. Основные категории человеческого бытия: творчество, счастье, игра, вера. Жизнь и смерть, свобода и необходимость. Смысл жизни. Проблема сознания. Три стороны сознания. Основные идеи психоанализа Зигмунда Фрейда. Как человек познает мир? Спор сенсуалистов, рационалистов и агностиков о природе познания. Философские представления о месте человека в космосе. Религия как феномен человеческой культуры. Эволюция религии. Гуманистические традиции в современной культуре. Философские концепции исторического развития. О роли и смысле культуры в истории философии. Человек в мире культуры. Философия о возможных путях будущего развития мирового сообщества.
ОГСЭ. 02	История	Роль и место России в мировом историческом развитии. Общая характеристика периода. Концепции исторического развития России. РФ в 1991-1999 гг. Распад СССР и образование СНГ. Экономическое развитие РФ в 1991-1993 гг. Экономическое развитие в 1993-1994 гг. Экономическая политика РФ в 1994-1999 г.г. Поиск путей выхода из экономического кризиса. Политический кризис 1993 г. Укрепление политической системы РФ в 1994-1999 гг. Межэтнические конфликты на постсоветском пространстве. Отношения России со странами СНГ. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков. Назначение ООН, НАТО, ЕС в вопросах глобальной безопасности. Китай - молодой центр политической силы. Распад социалистической системы в странах Восточной Европы. Распад колониальной системы. Неоколониализм. США и Россия в 2001-2002 г.г. Региональные конфликты с глобальными последствиями. Операция «Решительная сила» против Югославии в 1999 г. Военная операция в Афганистане против талибов. Договор о нераспространении ядерного оружия. Глобализация и исламский мир. Региональные конфликты с глобальными последствиями. Поиск новых ориентиров. Укрепление государственности. Экономическая политика В.В. Путина. Новые черты внешней политики. Новые условия развития. От стабилизации к динамичному развитию.
ОГСЭ. 03	Иностранный язык	О себе. Россия. Москва. Ставрополь и Ставропольский край. Великобритания. Лондон. Образование в России. Наш колледж. Образование в Великобритании. Защита окружающей среды. Фонетика. Транскрипция. Правила чтения гласных. Правила чтения согласных, буквосочетаний. Виды местоимений. Множественное число существительных. Числительные. Артикли. Степени сравнения прилагательных и наречий. Неопределенные местоимения. М. Фарадей и его изобретения. И. Ньютон. Научные исследования и первые открытия. Эдисон. Изобретение телеграфа. Изобретение радио. А. Белл и Ватсон – изобретатели телефона. Периодическая таблица Менделеева. Визит зарубежного партнера. Встреча в аэропорту. Знакомство. Устройство в гостиницу. В ресторане. Светский разговор. Договоренность о встрече. Деловые переговоры. Отдельные вопросы. Заключение контракта. Факсы. Разговор по телефону. Паспорта. Багаж и таможня. Лондонская гостиница. Программа стажировки. Финансирование торговли. Банковские услуги. Банк Англии. Обмен валюты. Баланс. Налоги. Налог на добавленную стоимость. В офисе. Закупаемый товар. Размещение заказа. Цены. Контракты во внешней торговле. Платежи во внешней торговле. Лондон и Сити. Виндзор и Итон. Средства массовой информации. Финансовые новости
ОГСЭ. 04	Физическая культура	Социально-биологические основы физической культуры и здоровый образ жизни. Развитие и совершенствование основных жизненно важных физических и профессиональных качеств. Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков. Специальные двигательные умения и навыки. Влияние физической культуры и здорового образа жизни на обеспечение здоровья и работоспособности. Использование спортивных технологий для совершенствования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Совершенствование общей и специальной профессионально-прикладной физической подготовки. Совершенствование навыков и умений, необходимых для службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и действий в экстремальных ситуациях.
ЕН. 00 Математический и общий естественнонаучный цикл		
ЕН.01	Математика	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для подготовки специалистов. Задачи, приводящие к понятию комплексного числа. Геометрическая интерпретация комплексного числа. Модуль и аргумент комплексного числа. Три формы комплексного числа. Степени мнимой единицы. Действия над комплексными числами. Перевод из одной формы в другую. Понятие матрицы. Виды матриц. Действия над матрицами. Определители. Алгоритм решения систем с помощью обратной матрицы. Решение систем линейных уравнений по правилу Крамера. Решение систем линейных уравнений методом Гаусса. Понятие множества. Операции над множествами. Соответствия, отображения и функции. Основные логические операции. Законы алгебры логики. Таблицы истинности логических элементов и методика их построения. Основные понятия и теоремы теории графов. Виды графов. Способы задания графа. Метод построения минимального покрывающего дерева. Предел функции в точке. Предел функции на бесконечности. Виды неопределенностей и способы их раскрытия. Задачи, приводящие к понятию производной. Формулы и правила дифференцирования. Производная сложной функции. Первообразная и неопределенный интеграл. Основные формулы интегрирования. Метод интегрирования заменой переменной. Метод интегрирования по частям. Испытание и событие. Вероятность и частота. Действия над событиями. Сложные события. Дискретные и непрерывные случайные величины. Ряд распределения случайной величины. Многоугольник распределения. Математическое ожидание, дисперсия, среднее квадратическое отклонение. Свойства математического ожидания и дисперсии. Выборки. Виды выборки. Графическое представление выборки. Числовые характеристики выборки.
ЕН.02	Компьютерные технологии	Введение. Понятие информационной технологии. Виды, классификация информационных технологий. Организация информационных процессов. Базовые информационные технологии: технология автоматизированного офиса, технологии баз данных. ИТ в различных областях деятельности. Текстовые процессоры. Характеристика OOo Writer. Автоматизация документооборота. Сканирование и архивирование текста. Электронные таблицы. Характеристика Calc. Типы данных в ячейках электронной таблицы. Ввод и редактирование данных. Форматирование данных. Сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм и графиков. Анализ данных в OpenOffice Calc: подбор параметра, поиск решения. Применение различных функций. Информационные технологии защиты информации. Информационные технологии в распределенных системах. Базы данных OO Base Основные характеристики. Принцип работы. Технологии создания программного обеспечения. Технология создания интернет-сайта (язык HTML). Понятия компьютерной графики. Растровая графика. Векторная графика. Цвета. Масштабирование изображений. Форматы графических файлов. Программы для работы с графикой. Мультимедийные технологии. Видео. Аудио. Стандартные средства мультимедиа. OpenOffice.org Impress. Возможности программы. Ввод и оформление текста. Художественное оформление презентаций. ИТ передачи информации. Телекоммуникационные технологии. Основные понятия Интернет. Прикладные информационные технологии: представление знаний в информационных системах, информационные технологии в экономике и управлении. Инструментарии информационных технологий.

П.00 Профессиональный цикл		
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины		
ОП.01	Экономика организации	Предмет, цели и основные задачи учебной дисциплины. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение изучения дисциплины для подготовки специалистов в современных условиях. Понятие организации. Признаки, определяющие организацию. Цели, функции и задачи работы организации. Порядок создания, юридического оформления организации. Факторы, влияющие на эффективную работу. Коммерческие и некоммерческие организации. Классификация коммерческих организаций по организационно-правовым формам. Интеграция организаций – объективное условие повышения эффективности их деятельности. Картель, пул, трест, синдикат, холдинг, концерн, ФПП. Внешняя среда организации. Факторы внешней среды и их влияние на работу организации. Внутренняя среда организации, её элементы. Производственный процесс, понятие. Классификация видов производственного процесса. Производственный цикл и его содержание. Принципы, формы, типы и методы организации производственного процесса. Общая и производственная структура. Основные элементы производственной структуры. Инфраструктура организации понятие, состав. Понятие логистики организации. Роль логистики в управлении материальными потоками. Объекты и задачи логистики. Экономический эффект использования логистики. Сущность, назначение и состав основных средств. Классификация основных средств. Структура основных средств. Оценка основных средств. Износ и амортизация основных средств. Формы воспроизводства основных средств. Показатели использования основных средств. Основные направления улучшения использования основных средств. Экономическая сущность, состав, классификация и структура оборотных средств. Нормирование оборотных средств. Показатели использования и пути ускорения оборачиваемости оборотных средств. Понятие капитальных вложений (инвестиций). Направления и источники финансирования капитальных вложений. Экономическая эффективность капитальных вложений. Пути повышения эффективности капитальных вложений. Состав и структура кадров. Численность персонала. Показатели динамики кадров. Производительность труда, понятие. Методы измерения и оценки производительности труда. Факторы. Организация и нормирования труда в организации. Баланс рабочего времени. Методы нормирования труда. Методы изучения затрат рабочего времени. Понятие заработной платы. Виды заработной платы. Принципы организации оплаты труда в организации. Тарифные и бестарифные системы оплаты труда. Должностные оклады. Надбавки и доплаты. Премии за результативность труда. Социальные выплаты. Понятие и состав издержек производства и реализации продукции. Классификация затрат по статьям и элементам затрат. Смета и калькуляция затрат. Виды калькуляций. Методы калькулирования. Основные направления снижения себестоимости продукции. Экономическое содержание, структура и функции цены. Виды цен. Ценовая политика предприятия. Этапы ценообразования. Методы установления цен. Сущность прибыли, её функции и виды. Формирование и использование прибыли в организации. Рентабельность, понятие, виды и показатели. Сущность и функции финансов организации. Структура финансовых ресурсов организации. Формирование финансовых ресурсов организации. Использование финансовых ресурсов организации. Группы финансовых отношений организации.
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для подготовки специалистов. Инструментальные средства информационных процессов. Аппаратные средства. Программное обеспечение информационных систем. Обработка текстовой информации. Общие сведения о работе в электронных таблицах. Работа с формулами. Абсолютная и относительная адресация. Технологии использования систем управления базами данных. Электронные презентации. Бухгалтерские системы учёта. Компьютерные справочно-правовые системы. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам. Классификация сетей по топологии или архитектуре. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Локальные сети с выделенным сервером. Одноранговые локальные сети. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Создание аварийного загрузочного диска. Резервное копирование данных. Установка паролей. История возникновения компьютерных вирусов. Что такое компьютерный вирус? Виды компьютерных вирусов. Организация защиты от компьютерных вирусов. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение. Проблемы, связанные с мышцами и суставами. Рациональная организация рабочего места. Советы по организации безопасной работы с компьютерной техникой.
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина в РФ. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности. Физические лица – как субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица - как субъекты предпринимательской деятельности: понятие, виды, функции. Гражданско-правовой договор. Общие положения. Экономические споры. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в России. Трудовой договор: понятие, содержание, виды, порядок заключения. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудовых правоотношений. Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования заработной платы. Система оплаты труда и стимулирующие выплаты. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Порядок выплаты заработной платы. Социальная защита и социальное обеспечение. Анализ основных положений ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ». Дисциплина труда и материальная ответственность. Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Понятие административного права. Понятие и признаки административной ответственности. Административное правонарушение. Административные наказания. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.
ОП.04	Менеджмент	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Предмет и метод менеджмента. Инструменты управления. Школы менеджмента. Современные подходы в менеджменте. Понятие организации. Уровни управления. Основные типы структур управления. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Основные функции менеджмента. Связующие процессы управления организацией. Понятие коммуникации, её формы. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Препятствия в межличностных коммуникациях. Препятствия в организационных коммуникациях. Совершенствование искусства общения. Совершенствование организационных коммуникаций. Понятие решения. Виды решений. Подходы к принятию решений. Этапы решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Этапы мотивации. Понятие и виды потребностей. Понятие и виды вознаграждений. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Делегирование, ответственность, полномочия, их сущность. Основные методы управления. Планирование и организация личной работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Самообразование руководителя. Культура управленческого труда. Понятие власти, лидерства, влияние. Формы власти. Методы влияния на подчиненных. Понятие и виды стиля руководства. Сущность и виды конфликтов. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причина стрессов. Методы снятия стрессов.
ОП.05	Маркетинг	Понятие и сущность маркетинга, его цели, принципы и функции: основные социально экономические категории системы маркетинга – нужда, потребность, запрос, сделка. Информационное обеспечение маркетинга на базе мировых информационных ресурсов: комплекс средств и методов оформления маркетинговой документации, организации хранения данных, кодирования и поиска маркетинговой информации. Стратегия и система маркетинга; их особенности в России: Современная концепция, стратегия и система маркетинга, их особенности в России; стратегические и конъюнктурные приоритеты маркетинга; особенности работы российских предприятий. Исследования рынка: система маркетинговой информации, основные методы исследований, этапы проведения маркетинговых исследований. Разработка продукции: изучение сущности и критериев определения новых товаров; проектирование продукции и выбор технологического процесса. Особенности ценообразования в маркетинге: выбор стратегии ценообразования в зависимости от типа рынка, этапа жизненного цикла предприятия, экономических целей организации. Продвижение продукции; реклама: система формирования спроса и стимулирования сбыта; методы продвижения товара, их преимущества и недостатки. Маркетинговый контроль; маркетинг в системе контроля: текущий контроль, предварительный контроль, контроль выполнения планов и т.д. Организация и деятельность маркетинговой службы предприятия: функциональная организация службы системы маркетинга; организация по географическому, товарному, рыночному принципу. Маркетинговые коммуникации: роль маркетинговой коммуникации, ее мотивации в условиях рынка. Международный маркетинг; специфика маркетинговой деятельности российских предприятий на внешних рынках
ОП.06	Культура делового	Составляющие компоненты культуры речи: языковой, коммуникативный и этический. Языковой компонент культуры речи. Понятие о языковой норме. Нормы письменные и устные. Разновидности

	общения	<p>письменных норм: нормы орфографические и пунктуационные. Характеристика устных норм литературного языка. Нормы грамматические, лексические, орфоэпические. Происхождение норм. Функции норм. Коммуникативный аспект культуры речи. Этический компонент культуры речи. Фонетика, основные фонетические единицы, фонетические средства языковой выразительности. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Произношение заимствованных слов. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах. Распространенные орфоэпические ошибки. Морфологические нормы. Морфология, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке. Морфологические нормы. Имя существительное. Род склоняемых и несклоняемых имен существительных (одушевленных и неодушевленных). Род и пол животных. Род аббревиатур. Род имен существительных, обозначающих профессии и должности. Вариантные аббревиатуры. Род названий средств массовой информации. Падежные окончания имен существительных. Окончания именительного падежа множественного числа. Окончания родительного падежа множественного числа. Нормы и исключения. Склонение имен и фамилий. Имя числительное. Количественные числительные. Числительные <i>полтора</i> и <i>полтораства</i>. Порядковые и собирательные числительные. Числительные <i>оба</i> и <i>обе</i>. Глагол. Вариантные пары глаголов. Особенности глаголов типа выздороветь. Особенности спряжения и образования форм повелительного наклонения некоторых глаголов. Синтаксические нормы. Синтаксис. Основные единицы синтаксиса. Синтаксические нормы. Синтаксическая синонимия. Выразительные возможности синтаксиса. Морфемика. Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования, особенности словообразования терминов, профессиональной лексики. Словообразовательные нормы. Лексика. Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Пласты иноязычной лексики в современном русском языке. Заимствования из славянских и неславянских языков в разные периоды истории. Калькирование как способ заимствования. Типы заимствованной лексики. Языковые признаки заимствованных слов заимствования конца XX – начала XXI века. Сфера употребления. Отношение к заимствованиям. Словарь русского литературного языка. Многозначные слова. Омонимы. Антонимы. Синонимы. Паронимы. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы. Использование в речи изобразительно-выразительных средств языка. Фразеология. Фразеологизмы. Происхождение фразеологизмов. Признаки фразеологизмов. Типы фразеологизмов: пословицы и поговорки, иноязычные выражения, библейские выражения, мифологические выражения, фразеологизмы профессионального происхождения. Идиомы. Лексические нормы. Культура устной речи на современном этапе. Борьба с негативными явлениями, нарушающими требования простоты, чистоты, языковой точности речи. Заимствования. "Американизация" русского языка и проблема чистоты языка. Жаргоны. Типы современного жаргона. "Вирус канцелярита". Его проявления в речи. Речевые штампы. Лексические и грамматические ошибки. Неправильное расположение слов. Низкий уровень речевой культуры. Бедность словаря. Слова - "паразиты", сокращения. Орфография. Орфография. Пунктуация. Совершенствование орфографических и пунктуационных навыков. Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности. Общее представление о стилях. Стилистическое многообразие русского языка. Функциональные стили речи (общая характеристика): книжные стили и разговорный. Жанры функциональных стилей речи. Официально-деловой стиль речи (общая характеристика). Языковые особенности ОФД: лексические, морфологические и синтаксические. Деловая письменная речь. Языковые формулы официальных документов. Жанры ОФД: закон, акт, указ, заявление, автобиография, резюме и др. Научный стиль речи (общая характеристика). Стилистические черты научного стиля (предварительное обдумывание высказывания; монологический характер; строгий отбор средств; тяготение к нормированной речи). Язык символов. Научная графика. Языковые признаки научного стиля речи: лексические, морфологические, синтаксические. Экспрессивные средства языка науки. Жанровое разнообразие научного стиля: монография, научная статья, доклад, учебник, энциклопедия и др. Общие требования к написанию и оформлению реферата. Структура реферата. Титульный лист. Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Список источников литературы. Оформление ссылок: сносок и примечаний. Оформление цитат. Общие и языковые правила цитирования. Публицистический стиль речи (общая характеристика). Определение публицистики. Предмет публицистики. Многообразие жанров публицистики: газетные (очерк, статья, фельетон, репортаж); телевизионные (аналитическая программа, информационное сообщение, диалог в прямом эфире); ораторские (выступления на митингах, политических дебатах); коммуникативные (пресс-конференция, встреча "без галстука"); рекламные (объявления, реклама на транспорте, радио- и телереклама). Особенности публицистического стиля. Сочетание двух функций языка: информативной и экспрессивной. Языковые признаки публицистического стиля: лексические, морфологические, синтаксические. Разговорный стиль речи (общая характеристика). Непринужденность общения. Компоненты ситуации разговорной речи: число говорящих, условия осуществления речи, опора на внеязыковую ситуацию, наличие общих предварительных сведений у говорящих. Языковые особенности разговорного стиля речи: интонация и произношение, лексика и словообразование, морфология, фразеология, синтаксис. Невербальные средства общения. Тенденции развития разговорного стиля. Новые явления в разговорном стиле начала XXI века. Понятие об ораторском искусстве в наши дни. Оратор и его аудитория. Три уровня ораторского искусства (три условия успеха оратора). Владение материалом ("что говорить") как главное условие публичной речи. Грамотная речь. Словарный запас (общие сведения). Композиция речи: вступление, основная часть и заключение. Их назначение. Владение собой ("как говорить"). Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией. Образ оратора ("кто говорит"). Факторы, создающие облик оратора. Подготовка содержательной стороны речи. Тема выступления. Цель речи. Понятие "сверхзадачи выступления". Рабочий план выступления. Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. "Разметка" текста. Репетиция выступления. Понятие этикет. Этикет делового общения. Деловая беседа и её структура. Факторы, способствующие успеху деловой беседы. Деловая беседа по телефону. Этикетно-речевые формулы общения по телефону. Деловые переговоры. Организация и функциональные аспекты, стратегия и тактика ведения переговоров. Деловое общение. Его виды и формы. Понятие о деловом общении в наши дни. Уровни общения. Отличные особенности обстоятельности делового общения. Виды делового общения. Структура и функции делового общения. Коммуникативная функция общения. Интерактивная и перцептивная функции общения. Формы делового общения.</p>
ОП.7	Безопасность жизнедеятельности	<p>Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий. Правила поведения при ЧС природного, техногенного и криминогенного характера. Правила поведения при ЧС природного, техногенного и криминогенного характера. Опасности технических систем. Воздействие АХОВ на организм человека, способы защиты. ЧС военного времени. Современные средства поражения. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС). Основная цель создания этой системы, основные задачи (РСЧС) по защите населения от ЧС, силы и средства ликвидации ЧС. Гражданская оборона, ее структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. Порядок действий и способы защиты населения от ЧС. Общие понятия об устойчивости объектов экономики в ЧС. Основные мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики. Обеспечение надежной защиты рабочих и служащих, повышение надежности инженерно-технического комплекса, обеспечение надежности и оперативности управления производством, подготовка к восстановлению нарушенного производства. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Обеспечение национальной безопасности РФ. Национальные интересы России. Основные угрозы национальной безопасности РФ. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Военная организация РФ. Военная доктрина РФ. Обеспечение военной безопасности РФ, военная организация государства, руководство военной организацией государства. Вооруженные силы РФ. Структура Вооруженных Сил РФ. Виды Вооруженных Сил, рода войск и их предназначение. Воинская обязанность и ее содержание. Подготовка граждан к военной службе. Прохождение военной службы по контракту. Категории годности к военной службе. Отсрочка от призыва на военную службу. Обязанности военнослужащих. Общие, должностные, специальные. Прохождение военной службы по контракту. Требования к гражданам, поступающим на военную службу по контракту. Стрелковое оружие, состоящее на вооружении вооруженных сил РФ. Бронетанковая техника и артиллерия, состоящие на вооружении вооруженных сил РФ. Боевые самолеты и вертолеты, состоящие на вооружении вооруженных сил РФ. Боевые корабли ВМФ РФ. Средства связи вооруженных сил РФ. Военно-учетные специальности родственные полученной специальности. Обеспечение безопасности военной службы. Основные виды воинской деятельности.</p>

		Правовые основы военной службы. Изучение уголовного кодекса РФ, дисциплинарного устава вооруженных сил РФ. Изучение устава внутренней службы вооруженных сил РФ. Требования, предъявляемые к военнослужащим. Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Инфекции, передаваемые половым путем, и их профилактика. Ранние половые связи и их последствия для здоровья
ПМ.00. Профессиональные модули		
ПМ.01. Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи		
МДК.01.01	МДК.01.01. Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи	Введение. Виды и категории внутренних и международных почтовых отправлений. Стандартизация почтовых отправлений. Именные вещи ОПС. Почтовая тара, предметы и вещества, запрещенные к пересылке по сети почтовой связи. Документы, по которым выдаются почтовые отправления. Адресование и оформление почтовых отправлений. Общие положения приема, обработки и вручения внутренних и международных почтовых отправлений. Оплата услуг почтовой связи. Уведомление о вручении. Почтовые отправления с наложенным платежом. Партионные почтовые отправления. Правительственные почтовые отправления. Служебные почтовые отправления. Воинские почтовые отправления. Досылаемые, возвращаемые, нерозданные и невостребованные почтовые отправления. Общий порядок отправки почты. Отправка почты по автогужевым маршрутам, с почтовыми вагонами, морскими и речными связями. Отправка и обмен почты с воздушными судами. Общий порядок получения и проверки почты. Оформление нарушений и неисправностей, выявленных при проверке почты. Порядок вскрытия почтовых отправлений и вещей.
МДК.01.02	МДК.01.02. Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи	Требования к оформлению документов на оказание не почтовых услуг. Порядок работы с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание. Организация работ по продаже товаров почтовой торговли. Организация розничных продаж в ОПС. Правила распространения периодических изданий по подписке. Инструкции по приему подписки на периодические печатные издания. Введение. Общие вопросы организации кассовых операций в ОПС. Структурная схема организации касс на предприятиях почтовой связи, их функции. Учет и хранение денежных средств. Порядок осуществления налично-денежных расчетов с применением контрольно-кассовой техники. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Структура и технология единой системы почтовых переводов. Нормативная база по приему, пересылке и оплате почтовых переводов. Функционирование ЗПТО (защищенного пункта терминального обслуживания) системы ЕСПП. Функционирование ЗПБТ (защищенного пункта бумажной технологии) системы ЕСПП. Прием, обработка, контроль почтовых переводов. Составление и отправка отчетности по переводным операциям. Оформление возврата и досыла внутренних почтовых переводов. Служебная переписка по переводным операциям. Оформление актов на оплату перевода.
ПМ. 02. Техническая эксплуатация средств почтовой связи		
МДК.02.01	МДК.02.01. Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи	Введение, роль новой техники в повышении производительности труда. Понятие о деталях, сборочных единицах, механизмах. Валы, оси, муфты, подшипники, пружины, зубчатые колеса, звездочки, червяки, шкивы, ремни, элементы разъемных и неразъемных соединений. Их назначение. Типы соединений. Передачи фрикционные, ременные, зубчатые, цепные, червячные, винт-гайка. Их состав и назначение. Общие понятия о редукторах. Типы редукторов, нашедших наибольшее применение в оборудовании объектов почтовой связи. Условные графические обозначения деталей и сборочных единиц на кинематических схемах. Порядок составления и чтения кинематических схем. Примеры кинематических схем механизмов и машин, используемых в объектах почтовой связи. Понятие о передаточном числе и передаточном отношении. Состав электропривода механизма, его кинематический расчёт. Назначение, область применения грузоподъемных машин в объектах почтовой связи. Таги электрические серии ТЭ. Общая конструкция, принцип действия. Краны, используемые в объектах почтовой связи. Общие сведения. Основные узлы и кинематические схемы лифтов. Основные технические параметры грузоподъемных механизмов. Классификация ленточных конвейеров, их назначение и применение в объектах почтовой связи. Общая конструкция, основные сведения об узлах, входящих в состав ленточных конвейеров. Вспомогательные устройства для конвейеров. Типовые окна ТООП и люки ЛОП обмена почты. Расчёт производительности, ориентировочный расчёт мощности привода. Стационарные ленточные конвейеры серии ТЛС-2, их конструктивные особенности. Крутонаклонные конвейеры для транспортирования штучных грузов КПЛ-650 (КПЛ-800). Конвейеры вертикальные КВЛ, УВОП. Принцип изменения угла наклона и выдвигания секции. Специальные конструкции ленточных конвейеров (люковые телескопические: ТЛУ-3, КТ-5, КТУ1-2,3, КТУ-2 и люковые откидные). Их конструктивные и технологические (с учётом использования в технологических процессах обработки почты) особенности. Основные технические параметры ленточных конвейеров. Назначение, применение цепных конвейеров в почтовой связи. Особенности конвейеров с цепным тяговым органом, основные узлы, классификация по характеру грузонесущего органа. Общие сведения о конвейерах ТЛВ-200-Д-50. Классификация, конструкция, принцип действия гравитационных устройств. Устройства переходные гравитационные и механизированные. Люки ЛМН-650 (ЛМН-800), ЛРВ. Назначение и область применения устройств МПВ-3, УПА, ТУПА-2, ЖВС-2. Пневмотранспортные устройства, их назначение и область применения. Классификация средств внутрипроизводственного колёсного транспорта. Назначение, применение в почтовой связи ручных и прицепных тележек. Конструкция контейнера КПМ-500-3. Общие сведения об электротягачах. Типы тягачей, применяемых в объектах почтовой связи. Общие сведения об электротележках. Основные технические параметры средств внутрипроизводственного колёсного транспорта. Весы почтовые. Электронные весы: основные элементы, назначение, область применения, возможность подключения к кассовым терминалам, автоматизация тарификации. Сургучницы СЭЛ-150/200, ЭС-5. Машины для сварки полимерных плёнок (М6-АП-2С, УБП-1, Леминг-20). Нумераторы. Пломбиры, Общая конструкция, основные технические параметры. Вентиляция производственных помещений объектов почтовой связи. Обеспыливающие машины МОМ-2. Общая конструкция, принцип работы. Франкировальные машины, их назначение, принцип действия, область применения. Устройства для подсчёта денег. Устройства для контроля денег. Конвертовальные машины. Понятие предварительной обработки письменной корреспонденции. Функциональные узлы автоматических машин для разборки писем по габаритам. Сепараторы. Электронный анализатор габаритов писем. Принцип лицевки писем. Методы определения положения письма. Устройства опознающие, поворотные, коммутации потока писем, штемпелевальные. Их функции, классификация, принцип действия, Структурные схемы построения лицевочно-штемпелевальных машин. Общая конструкция и принцип действия ЛШМ-4. Назначение, область применения штемпелевальных машин. Функциональные узлы штемпелевальных машин. Общая конструкция и принцип действия машин ШМН-3, ШМ-5, штемпелевального аппарата АЭШ-1. Основные технические параметры машин для предварительной обработки письменной корреспонденции. Понятие о производственном процессе в объекте почтовой связи. Классификация производственных процессов. Классификация производственных операций. Проблемы изменения производственного процесса обработки почтовых отправлений в условиях внедрения средств механизации. Стандартизация почтовых отправлений как важный фактор улучшения организации производственных процессов обработки почты. Концентрация почтовых потоков в почтовых узлах. Влияние неравномерности поступления нагрузки на организацию производственных процессов. Системы сортировки почтовых отправлений. Понятие о нагрузке и обмене объектов почтовой связи. Определение перспективного объёма работы (исходящего, входящего, транзитного обмена) на основе динамики среднегодового темпа изменения почтового обмена. Неравномерность поступления нагрузки, мероприятия по выравниванию нагрузки. Коэффициенты суточной, месячной неравномерности поступления нагрузки. Коэффициент концентрации часа наибольшей нагрузки. Нагрузка плановая, фактическая, расчётная (расчётная часовая и расчётная максимальная). Их определение, значение для организации производственных процессов почтовой связи. Критерии и методы выбора вариантов организации производственных процессов, средств механизации и автоматизации. Понятие о границах эффективности использования оборудования. Расчёт числа рабочих мест, машин, установок, средств внутрипроизводственного транспортирования и другого оборудования в зависимости от суточного объёма работы. Расчёт пропускной способности транспортных линий, числа подъёмников, конвейеров, тележек, тягачей в зависимости от нагрузки. Классификация площадей. Расчёт производственной площади. Понятие установочной площади. Расчёт площади для хранения почтовых отправлений. Расчёт свободной площади. Требования к расположению оборудования, обеспечению проходов и проездов. Порядок определения вспомогательных площадей. Требования к планировке помещений объектов почтовой связи. Способы погрузки и разгрузки почты. Штучный

		обмен почтой с автотранспортом. Факторы, влияющие на технические решения по организации погрузо-разгрузочных работ при обмене с автотранспортом. Оборудование, используемое для обмена. Схемные решения погрузки и разгрузки почты. Механизация шугочного обмена с почтовыми вагонами в тупиках и на транзитных платформах. Требования к организации обмена. Система контейнерных перевозок почты. Ее преимущества и недостатки. Технические средства контейнерных терминалов. Организация межоперационного транспортирования контейнеров. Оперограмма обработки письменной корреспонденции. Границы эффективности использования различного оборудования для обработки письменной корреспонденции. Способы транспортирования, накопления и обработки писем, постпакетов и мешков. Принципиальные схемы организации механизированной обработки письменной корреспонденции. Оптимизация организации сортировки письменной корреспонденции при использовании в почтовых узлах автоматических письмосортировочных машин. Проблемы построения автоматических линий обработки письменной корреспонденции. Оперограмма обработки посылок. Варианты организации производственных процессов обработки посылок. Оборудование, используемое для обработки, накопления, межоперационного транспортирования посылок, границы эффективности его использования. Выбор способов организации механизированной обработки посылок. Основные направления автоматизации производственного процесса обработки посылок и составления сопроводительной документации.
МДК.02.02	МДК.02.02. Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций	Введение.Техническая характеристика контрольно-кассовых машин. Организация и эксплуатации ККМ. Техника безопасности при работе на контрольно-кассовых машинах. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчетов. Организация работы на ККТ в течение рабочего дня. Производственная документация по эксплуатации ККМ и порядок ее ведения в отделении почтовой связи. Порядок организации работы при выходе из строя ККМ. Характеристика, функции и назначение пакета прикладных программ WinPost. Порядок эксплуатации программного обеспечения WinPost. Настройка конфигулятора программного обеспечения WinPost. Дополнительные программные модули пакета прикладных программ WinPost. Оформление технологических операций на ПКТ; Руководящие технические материалы оформления кассовых операций. Виды ШПИ, структура и назначение. Особенности применения ШПИ для международных почтовых отправлений. Прием, вручение, возврат и досыл внутренних регистрируемых почтовых отправлений с использованием контрольно-кассовых машин. Прием, вручение, возврат и досыл международных регистрируемых почтовых отправлений с использованием контрольно-кассовых машин. Прием, вручение, возврат и досыл международных регистрируемых почтовых отправлений с использованием контрольно-кассовых машин. Прием, вручение, возврат и досыл международных регистрируемых почтовых отправлений с использованием контрольно-кассовых машин. Прием, вручение, возврат и досыл международных регистрируемых почтовых отправлений с использованием контрольно-кассовых машин. Прием платы за коммунальные платежи. Информационный обмен данными о приеме коммунальных платежей. Выплата пенсий и пособий. Назначение и виды защищенных пунктов терминального обмена. Порядок приема и оплаты электронных денежных переводов при использовании защищенных пунктов терминального обмена. Порядок приема и оплаты электронных денежных переводов по гибридной технологии с использованием контрольно-кассовой машины. Порядок приема и оплаты денежных переводов "Форсаж". Порядок работы с модулем обмена информацией по электронным денежным почтовым переводам. Порядок работы с модулем обмена информацией по денежным почтовым переводам "Форсаж". Назначение и виды метрологического оборудования. Технические характеристики метрологического оборудования. Область применения метрологического оборудования. Порядок работы на метрологическом оборудовании. Назначение и виды франкировальных машин. Технические характеристики франкировальных машин. Область применения франкировальных машин. Порядок работы на франкировальных машинах, установленных в ПКО и организациях. Назначение и виды архивных документов. Организация контроля предоставленных услуг за операционный день и документальное оформление.
ПМ.03. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи		
МДК.03.01	МДК.03.01. Основы эксплуатации сетей почтовой связи	Экспедирование периодических печатных изданий. Организация перевозки и обмена почты. Техническая безопасность работы отделения почтовой связи (ОПС) и рабочих мест. Сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.
ПМ.04. Выполнение работ по профессии Специалист почтовой связи		
МДК.04.01.	Выполнение работ по профессии специалист почтовой связи	Технологические процессы приема, обработки, вручения внутренних почтовых отправлений. Технологические процессы приема, обработки, вручения международных почтовых отправлений. Технологические процессы приема, обработки, вручения внутренних и международных почтовых отправлений на ККМ по программе Winpost.
УП.00	Учебная практика	
УП.01.	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	Виды работ - Пополнение аванса государственных знаков почтовой оплаты; - Подготовка клиентского зала; - Открытие операционной смены; - Организация производственной деятельности по предоставлению почтовых услуг; - Организация деятельности по предоставлению не почтовых услуг; - Организация производственного процесса по оказанию услуг международной и экспресс-почты; - Использование и учет тары и емкостей для пересылки почтовых отправлений; - Осуществление доставки почтовых отправлений; - Технологические процессы по приему почтовых отправлений; - Технологические процессы по обработке почтовых отправлений.
УП.02.	Техническая эксплуатация средств почтовой связи	Виды работ - Подготовка к работе контрольно-кассовой техники; - Организация и проведение технологических процессов предоставления услуг почтовой связи с использованием ККТ; - Организация и проведение технологических процессов создания информации в дополнительных информационных системах; - Организация и контроль итоговых данных по проведенным операциям услуг почтовой связи; - Информационный обмен данными по денежным переводам и регистрируемым почтовым отправлениям; - Оформление сопроводительных и служебных документов и журналов; - Оформление и контроль активированных операций согласно требований инструкции ведения кассовых операций.
УП.03.	Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	Виды работ - Оформление отчета за операционный день, заполнение кассовой справки ф. МС-42 - Проверка остатков почтовых отправлений, почтовых переводов денежной наличности на контрольно –кассовой машине.

		<ul style="list-style-type: none"> - Составление структурной схемы почтамта - Проведение подборки архивных документов на ККМ - Составление описей на сдачу документов в архив - Организация проверок по документам движения и остатка почтовых отправлений «Просмотр данных» на ККМ по программе winpost - Проверка наличия денежных сумм в кассах по дневнику ф.130 - Выполнение кассовых операций по закрытию операционного дня на ККМ по программе Winpost
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПП.01.	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение технологической документации производственного процесса; - Изучение нормативно-справочной информации; - Написание рефератов по темам заданным преподавателем; - Изучение технологических инструкций эксплуатации пунктов ЕСПП; - Изучение инструкции о порядке ведения кассовых операций
ПП.02.	Техническая эксплуатация средств почтовой связи	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и проведение технологических процессов создания информации в дополнительных информационных системах почтовой связи; - Организация и контроль итоговых данных по проведенным операциям услуг почтовой связи; - Информационный обмен данными по денежным переводам и регистрируемым почтовым отправлениям; - Оформление сопроводительных и служебных документов и журналов; - Оформление и контроль активированных операций согласно требований инструкции ведения кассовых операций.
ПП.03.	Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обработка печати в газетных узлах и доставочных отделениях почтовой связи 2. Ведение производственной документации 3. Осуществление контроля и обмена с автомашинами и почтовыми вагонами 4. Оформление дефектной почты в цехах и на участках 5. Работа с программным обеспечением 6. Учет и контроль прохождения почтовых отправлений 7. Прием, обработка и доставка почты 8. Обработка исходящих и транзитных почтовых отправлений и тары 9. Оформление посылов печати 10. Разработка схем доставочных участков 11. Ведение производственной документации по экспедированию периодических печатных изданий

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей). Преподаватели имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального цикла составляет 100%.

**Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс
ПССЗ СПО специальности 11.02.12 Почтовая связь**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом		Ф.И.О., должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж работы		Повышение квалификации	Основное место работы, должность	Условия привлечения к трудовой деятельности
						всего	в том числе пед-кий			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	ОД.00	Общеобразовательные дисциплины								
	ОД.01.	Предметная область «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл»								
1	ОГСЭ.01	Основы философии	Волошина Т.К.	Высшее, СГПИ, специальность: «История и английский язык», квалификация: учитель истории и английского языка	высшая	34	33	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
2	ОГСЭ.02	История	Черкашина Е.А.	Высшее, СГПИ, специальность: «История, обществоведение и советское право», квалификация: учитель истории, обществоведения и советского права	высшая	25	22	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ «СКС», преподаватель	трудовой договор
3	ОГСЭ.03	Иностранный язык	Бессараб М.А.	Высшее, ПГПИ, специальность: «Английский язык», квалификация: учитель английского языка средней школы	высшая	34	21	30.10.2013 – 20.11.2013	ГБПОУ «СКС», преподаватель	трудовой договор
			Кривцова С.Н.	Высшее, Пятигорский государственный лингвистический университет, лингвистика и межкультурная коммуникация, лингвист, преподаватель немецкого и английского языка	высшая	19	19	19.01.15 – 02.02.15	ГБПОУ «СКС», преподаватель	трудовой договор
			Соколовская Е.И.	Высшее, Калмыцкий государственный университет, специальность: немецкий и английский язык, квалификация: учитель немецкого и английского языка	соответствие	44	21	05.01.2012 – 15.02.2012 как стажировка	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
			Сорокина Н.Б.	Высшее, Астраханский ордена «Знак Почета» государственный педагогический институт, немецкий и английский языки,	высшая	28	28	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ «СКС», преподаватель	трудовой договор
4	ОГСЭ.04	Физическая культура	Солодовник Ю.И.	Высшее, СГПИ, специальность: «Физическое воспитание», квалификация: учитель физической культуры	соответствие	35	29	30.11.09 – 22.12.09	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
	ЕН.00	Предметная область «Математический цикл»								
5	ЕН.01	Математика	Чемеркина О.В.	Высшее, СГПИ, специальность: «Математика, физика», квалификация: учитель	высшая	31	31	19.01.15 – 02.02.15	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
6	ЕН.02	Компьютерные технологии	Глебова Л.Н.	Высшее, СГПИ, специальность: «Математика, физика», квалификация: учитель математики и физики	высшая	29	29	30.10.2013 – 20.11.2013	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
	П.00	Профессиональный цикл								
	ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины								
7	ОП.01	Экономика организации	Финогенова Е.Г.	Высшее, Саратовский государственный университет, специальность: «География», квалификация: преподаватель географии, СЭТ	высшая	31	20	19.01.15 – 02.02.15	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор

				техник - экономист						
8	ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы в экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
9	ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Минина М.Х.	Высшее, СГПИ, специальность: «История, обществоведение и советское право», квалификация: учитель истории, обществоведения и советского права	высшая	24	20	19.01.15 – 02.02.15	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
10	ОП.04	Менеджмент	Острикова Н.А.	Высшее, Ставропольская государственная сельхоз академия, специальность: «Экономика и управление в отраслях АПК», квалификация экономист-организатор	высшая	32	25	19.01.15 – 02.02.15	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
11	ОП.05	Маркетинг	Финогенова Е.Г.	Высшее, Саратовский государственный университет, специальность: «География», квалификация: преподаватель географии, СЭТС техник - экономист	высшая	31	20	19.01.15 – 02.02.15	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
12	ОП.06	Культура делового общения	Лебедева Т.Н.	Высшее, Калмыцкий гос. университет, русский язык и литература, преподаватель русского языка и литературы	высшая	37	37	13.01.14 – 24.01.14	ГБПОУ «СКС», преподаватель	трудовой договор
13	ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	Кузнецова В.В.	Высшее, СГСХА, специальность: «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства», квалификация: инженер-электрик	соответствие	29	23	06.12.2012 – 22.12.2012	ГБПОУ «СКС», методист з/о, преподаватель	трудовой договор

ПМ.		Профессиональные модули								
ПМ.01		Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи								
14	МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы вы экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
15	МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы вы экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
ПМ.02		Техническая эксплуатация средств почтовой связи								
16	МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы вы экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
17	МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы вы экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
ПМ.03		Техническая эксплуатация сетей почтовой связи								
18	МДК.03.01	Технические основы эксплуатации сетей почтовой связи	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы вы экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
ПМ.04		Выполнение работ по профессии 16019 Оператор почтовой связи								
19	ПМ 04	Выполнение работ по профессии 16019 Оператор связи	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы вы экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
		Вариативная часть циклов ПССЗ								
20	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	Лебедева Т.Н.	Высшее, Калмыцкий гос. университет, русский язык и литература, преподаватель русского языка и литературы	высшая	37	37	13.01.14 – 24.01.14	ГБПОУ «СКС», преподаватель	трудовой договор
21	ОПД.08	Документационное обеспечение управления	Кобзаренко Л.Н.	Высшее; 1999 год; Новочеркасская государственная мелиоративная академия, специальность - экономика и управление аграрным производством, квалификация - экономист	высшая	20	17	-	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
22	ОПД.09	Статистика	Финогенова Е.Г.	Высшее, Саратовский государственный университет, специальность: «География», квалификация: преподаватель географии, СЭТС техник - экономист	высшая	31	20	19.01.15 – 02.02.15	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
23	ОПД.10	Основы бухгалтерского учета	Острикова Н.А.	Высшее, Ставропольская государственная сельхоз академия, специальность: «Экономика и управление в отраслях АПК», квалификация экономист-организатор	высшая	32	25	19.01.15 – 02.02.15	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
24	ОГСЭ.05	Основы экономики	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы вы экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
УП.00.00		Учебные практики								
25	УП.01	Практика для получения первичных профессиональных навыков	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы вы экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
26	УП.02	Техническая эксплуатация средств почтовой связи	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы вы экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор

27	УП.04	Выполнение работ по профессии 16019 Оператор связи	Романенко С.В.	Высшее, ГОУ ВПО ПГАТИ, информационные системы в экономике, экономист	б/к	12	6	13.01.2014 – 24.01.2014	ГБПОУ СКС», преподаватель	трудовой договор
----	-------	---	----------------	--	-----	----	---	----------------------------	------------------------------	------------------

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся 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.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Таблица. Обеспеченность литературой

Индексы по ФГОС	Наименование дисциплин, входящих в заявленную образовательную программу	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы
1	2	3
ОД.00	Общеобразовательные дисциплины	
ОД.01	Предметная область «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл»	
ОД.01.01	Основы философии	1.Кохановский В.П. Основы философии: Учебное пособие для средних учебных заведений: Ростов н/Д: Феникс, 2002, 320с 2.Голубинцев В.О. Философия для технических вузов. Серия Высшее образование, Ростов н/Д, Феникс, 2003, 3.Канке В.А. Основы философии. Учебник для средних учебных заведений. –М.: ЛОГОС, 2003, 250с 4.Губин В.Д. Основы философии: Учебное пособие. –М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2003, 288с. 5.Спиркин А.Г. Философия. –М.: Гардарики, 2007, 368с. 6.Кохановский В.П. Философия: учебное пособие. –Ростов н/Д: Феникс, 2008. –574с. 7.Губин В.Д. Основы философии: Учебное пособие. –М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2008, 288с.
ОД.01.02	История	1.Артемов В.В. История Отечества: с древнейших времен до наших дней. –М.: Издательский центр «Академия», 2009, 360с. 2. Артемов В.В. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей: учебник для начального и среднего профессионального образования: в 2х частях. –М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304с. (Гриф)
ОД.01.03	Иностранный язык	1.Бонк Н.А. Учебник английского языка. Часть 1. - М.: Деконт ГИС, ЭКСМО, 2000, 511с. 2.Бонк Н.А. Учебник английского языка. Часть 2. - М.: Деконт ГИС, ЭКСМО, 2000, 637с. 3.Агабекян И.П. Английский язык для средних специальных заведений. Серия «Учебники и учебные пособия». Ростов н/Д, Феникс, 2004, 320с. 4.Агабекян И.П. Английский язык для средних специальных заведений. Серия «Учебники и учебные пособия». Ростов н/Д, Феникс, 2008, 320с. 5.Агабекян И.П. Английский язык .-Ростов н/Д: Феникс, 2009.-318с. 6.Агабекян И.П. Английский язык .—Ростов н/Д: Феникс, 2010.—318с.
ОД.01.04	Физическая культура	1. Лукьяненко В.П. Физическая культура. –Ставрополь, Из-во СГУ, 2001, 224с. 2. Ильинич В.И. Физическая культура студента. –М.: Гардарики, 1999, 448с. 3. Конеева Е.В. Физическая культура. –Рн/Д.: Феникс, 2006, 558с.
ОД.02	Предметная область «Математический цикл»	
ОД.02.01	Математика	1.Богомолов Н.В. Практические занятия по математике. Учебное пособие для средних специальных учебных заведений. –М.: Высшая школа, 2002, 495с. 2.Соловейчик И.Л. Сборник задач по математике с решениями для техникумов/ И.Л. Соловейчик, В.Т. Лисичкин. –М.: ООО Издательский дом «ОНИКС 21 век»: Мир и образование, 2003, 464с.
ОД.02.02	Компьютерные технологии	1.Острейковский В.А. Информатика. Учебник для вузов. –М.: Высшая школа, 2000, 511с. . 2.Сергеева И.И., Музалевская А.А., Тарасова Н.В. Информатика: учебник. –М.: ИНФРА-М, 2007, 336с. 3.Ляхович В.Ф. Основы информатики: учебник. —Ростов н/Д: Феникс, 2008.—715с. 4.Михеева Е.В. Информатика: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. –М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 352с. (Гриф)
П.00	Профессиональный цикл	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01	Экономика организации	1.Сафронов Н.А. Экономика предприятия: Учебник, -М.: Юрист, 2003, 608с. 2.Горфинкель В.Я. Экономика организаций (предприятий): Учебник для средних проф.учебных заведений. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003, 431с. 3.Сергеева И.В. Экономика предприятия: Учебное пособие. –М.: Финансы и статистика, 2003, 304с. 4.Шевчук Д.А. Экономика организации: учебное пособие. –Ростов н/Д, Феникс, 2007, 240с. 5.Кнышова Е.Н. Экономика организации: Учебник, -М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2007, 336с. 6.Сафронов Н.А. Экономика предприятия: Учебник, -М.: Юрист, 2008, 608с.
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	1.Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для сред. Проф.учебных заведений. –М.: Издательский центр «Академия», 2005, 384с. 2.Румянцева Е.Л. Информационные технологии: учебное пособие. –М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2007, 256с.
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	1.Тузов Д.О. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник. ИНФРА-М, Форум, 2003, 384с. 2.Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. –М.: «Академия», 2008, 305с 3.Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник для учреждений начального и среднего профессионального образования. –М.: Издательский центр «Академия». – 2012 – 432 с (Гриф)

ОП.04	Менеджмент	1.Казначевская Г.Б. Менеджмент. Учебное пособие. Ростов н/Д, Феникс, 2002, 325с. 2.Грибов В.Д. Менеджмент: Учебное пособие. –М.: КНОРУС. 2008, 280с. 3. Суетенков Е.Н. Основы менеджмента: Учебное пособие. –М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005, 240с. 4.Попова А.И. Менеджмент. Практикум. –Ростов н/Д.: Феникс, 2008, 272с.
ОП.05	Маркетинг	1. Кнышова Е.Н. Маркетинг. Учебное пособие. –М.: Форум, ИНФРА-М, 2002, 282с. 2. Федько В.П. Основы маркетинга. –Ростов н/Д: Феникс, 2002, 480с. 3.Барышев А.Ф. Маркетинг: Учебник. –М.: Издательский центр «Академия», 2002, 208с. 4.Прошина С.П. Маркетинг. Учебник. –Ростов н/Д.: Феникс, 2008, 420с. 5. Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие. –М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007, 240с. 6.Баринов В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие. –М.: Форум: ИНФРА-М, 2004, 272с. 7.Савельева Н.А. Бизнес-план предприятия. Теория и практика. - Ростов н/Д: Феникс, 2007. -384с. 8.Шевчук Д.А. Бизнес-планирование. –Ростов н/Д.: Феникс, 2007 – 208с.
ОП.06	Культура делового общения	1.Власенков Л.И. Русский язык. Грамматика. Текст. Стили речи. Учебное пособие для 10-11 кл. –М.: Просвещение, 2003, 350с. . 2.Власенков Л.И. Дидактические материалы к учебнику. М.: Просвещение, 2003, 158с. 3.Дудников А.В. Русский язык. Учебное пособие для средних специальных заведений. –М.: Высшая школа, 2004, 414с. 4. Антонова Е.С. Русский язык и культура речи. –М.: Академия, 2009. 5. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи. –М.: «Академия», 2012.
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	1.Хван Т.А. Безопасность жизнедеятельности. Ростов н/Д «Феникс», 2003, 416с. 2.Белов С.В. Безопасность жизнедеятельности. Учебник. –М.: Высшая школа, 2003, 315с. 3.Гайсумов А.С. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие. - Ростов н/Д : Феникс, 2006, 416с. 4.Ястребов Г.С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф.—Ростов н /Д: Феникс, 2005, 416с. 5.Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник. -М.: ФОРУМ, 2008. – 464с.
ПМ.00	Профессиональные модули	
ПМ.01	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи	
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи	1. Шелихов В.В. Оператор почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 432с. 2. Шелихов В.В. Организация почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 192с. 3. Шнырева Н.Н. Организация и эксплуатация почтовой связи - М.: Радио и связь, 1986 -328с.
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи	1. Шелихов В.В. Оператор почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 432с. 2. Шелихов В.В. Организация почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 192с. 3. Шнырева Н.Н. Организация и эксплуатация почтовой связи - М.: Радио и связь, 1986 -328с.
ПМ.02	Техническая эксплуатация средств почтовой связи	
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи	5. Титов В.К., Пронина Т.С., Морозникова Г.В. Механизация и автоматизация предприятий почтовой связи. М.: Радио и связь, 1988. 6. Слущкий И.И., Михайлов С.Д., Базыкин В.В. Техника почтовой связи М.: Радио и связь, 1981. 7. Шелихов В.В. Оператор почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 432 с.
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций	
ПМ.03	Техническая эксплуатация сетей почтовой связи	
МДК.03.01	Технические основы эксплуатации сетей почтовой связи	1. Шелихов В.В. Оператор почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 432 с. 2. Шелихов В.В. Организация почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 192 с. 3. Шнырева Н.Н. Организация и эксплуатация почтовой связи - М.: Радио и связь, 1986. - 328 с. 4. Барсук И.В. Теория, практика и технические средства почтовой логистики Учебное пособие. Изд-во М, Радиософт, 2010. - 424 с. 5. Князютенков В.А. Обеспечение устойчивой долговременной работы предприятия почтовой связи. Учебное пособие под ред. А.В. Петракова. — М.: РИО МТУСИ, 2006. — 72 с.
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, рабочим, должностям служащих	
МДК.04.04	Выполнение работ по профессии 16019 Оператор связи	1. Шелихов В.В. Оператор почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 432 с. 2. Шелихов В.В. Организация почтовой связи – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 192 с. 3. Шнырева Н.Н. Организация и эксплуатация почтовой связи - М.: Радио и связь, 1986. - 328 с. 4. Барсук И.В. Теория, практика и технические средства почтовой логистики Учебное пособие. Изд-во М, Радиософт, 2010. - 424 с.

		5. Князютенков В.А. Обеспечение устойчивой долговременной работы предприятия почтовой связи. Учебное пособие под ред. А.В. Петракова. — М.: РИО МТУСИ, 2006. — 72 с.
Вариантная часть циклов ШССЗ		
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	1.Власенков Л.И. Русский язык. Грамматика. Текст. Стили речи. Учебное пособие для 10-11 кл. —М.: Просвещение, 2003, 350с. . 2.Власенков Л.И. Дидактические материалы к учебнику. М.: Просвещение, 2003, 158с. 3.Дудников А.В. Русский язык. Учебное пособие для средних специальных заведений. —М.: Высшая школа, 2004, 414с. 4. Антонова Е.С. Русский язык и культура речи. —М.: Академия, 2009. 5. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи. —М.: «Академия», 2012.
ОПД 08	Документационное обеспечение управления	1.Замыцкова О.И. Делопроизводство: Учебное пособие. —Ростов н/Д, Феникс, 2008, 375с. 2.Замыцкова О.И. Делопроизводство: учебник.—Ростов н/Д: Феникс, 2009.—375с.
ОПД 09	Статистика	1.Мхитарян В.С. Статистика: Учебник . —М.: Издательский центр «Академия», 2004, 272с. 2.Кузовкова Т.А. Статистика связи: учебник, -М.: Радио и связь, 2003, 624с. 3.Сергеева И.И. Статистика. Учебник. —М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006, 272с.
ОПД 10	Основы бухгалтерского учета	1.Каморджанова Н.И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие. —СПб.: Питер, 2005, 480с. 2.Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие. —М.: Форум, ИНФРА-М, 2004,224с. 3.Чая В.Т. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. —М.: КНОРУС, 2008, 224с. 4.Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. —М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007, 304с. 5.Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет: Учебник, -Ростов н/Д, Феникс, 2005, 448с. 6.Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет. —М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003, 364с. 7.Богаченко В.А. Бухгалтерский учет. —Ростов н/Д, Феникс, 2008, 346с. 8.Богаченко В.А. Основы бухгалтерского учета. Сборник задач. — Ростов н/Д, Феникс, 2008, 306с. 9.Богаченко В.А. Бухгалтерский учет. Сборник задач. —Ростов н/Д.: Феникс, 2008, 510с.
ОГСЭ 05	Основы экономики	1.Булатов А.С. Мировая экономика: учебник. М: Юрист, 1999. - 385 с. 2.Куликов Л.М. Основы экономической теории: учебное пособие. М: Форум, Финансы и статистика, 2008. - 214 с. 3.Курс экономической теории. Под ред. Чепурина М.Н., Киселевой Е.А. М., 2008. - 158 с. 4.Макконнелл К. Р., Брю С.Л. Экономикс. 14-е издание. М., 2002. - 78 с. 5.Экономическая теория: Учебник для вузов / Под ред. В.Д. Камаева . М.: ВЛАДОС, 2005. - 376 с. 6.Экономика. Учебник / Под ред. Булатова А.С. М.: Экономист, 2

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ.

ОД.00	Общеобразовательные дисциплины		№ аудитории, ее название	Оборудование
ОД.01.	Предметная область «Филология»			
ОД.01.01	Основы философии	234 Кабинет общественных дисциплин	Парты – 15 шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стойка под проектор – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Экран – 1 шт.	
ОД.01.02	История	419 Кабинет истории и обществознания	Парты – 17 шт. Стулья – 34 – шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт. Проектор – 1 шт. Ноутбук - 1 шт.	
ОД.01.03	Иностранный язык	413 Кабинет иностранного языка	9 парт (+4 парты без стульев) Стулья – 18 шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт. Наглядные пособия: - грамматические таблицы.	
		227 Кабинет иностранного языка	Парты – 10 шт. Стулья – 20 шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт. Наглядные пособия: - грамматические таблицы.	
		409 Кабинет иностранного языка	9 парт (+ 4 парты без стульев) Стулья – 18 шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт. Наглядные пособия: - грамматические таблицы.	
ОД.01.04	Физическая культура	спортивный зал	- велотренажер - трос синтетический - различные виды форм - кольцо амортизатора - сетка волейбольная - сетка для большого тенниса - стол для настольного тенниса - тренажер «Комплекс» - тренажер гребной - тренажер многофункциональный - тренажер райдер - тренажер элемент - бревно гимнастическое - брусья - брусья параллельные - гири - конь гимнастический - мячи баскетбольные - мячи волейбольные - мячи для большого тенниса - мячи для минифутбола - мячи для настольного тенниса - мячи для футбола - насосы - обручи - перекладины - планка прыжковая - ракетки для большого тенниса - ракетки для настольного тенниса - свистки - секундомер - сетки баскетбольные - сетки волейбольные - сетки футбольные - скакалки	

			- скамейки - стеллажи - тренажер тросовый - штанги - эспандеры
ОД.02	Предметная область «Математический цикл»		
ОД.02.01	Математика	408 Кабинет математики	Парты – 17 шт. Экран – 1 шт. Проектор – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Видеомагнитофон – 1 шт. Принтер – 1 шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт.
		414 Кабинет высшей математики	Парты – 17 шт. Экран – 1 шт. Проектор – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт.
		309 Математики и численных методов	Парты – 17 шт. Проектор – 1 шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт.
ОД.02.01	Компьютерные технологии	218 л Компьютерная обработка экономической информации	Столы – 16 шт. Стулья – 32 шт. Компьютеры (Win XP, офис – OpenOffice) – 17 шт. Ноутбуки (Win XP, офис – OpenOffice) – 13 шт.
П.00	Профессиональный цикл		
П.00	Общепрофессиональные дисциплины		
ОП.01	Экономика организации	318 Кабинет экономических дисциплин	Парты – 17 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	320 Лаборатория компьютерной обработки экономической информации	Парты – 13 шт. Стулья – 26 шт. Компьютерные кабинки – 16 шт. Компьютеры (Win XP, офис – OpenOffice) – 15 шт. Компьютерные кресла – 15 шт. Компьютер преподавателя (Win XP, офис – OpenOffice) – 1 шт. Принтер – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт.
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	412 Кабинет правовых дисциплин	Парты ученические – 16 шт. Экран – 1 шт. Принтер – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стойка под проектор – 1 шт. Стойка под экран – 1 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
ОП.04	Менеджмент	318 Кабинет экономических дисциплин	Парты – 17 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		319 Кабинет почтово-экономических дисциплин	Парты ученические – 18 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		314 Кабинет статистики, менеджмента и маркетинга	Парты ученические – 17 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
ОП.05	Маркетинг	318 Кабинет экономических дисциплин	Парты – 17 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		314 Кабинет статистики, менеджмента и маркетинга	Парты ученические – 17 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
ОП.06	Культура делового общения	319 Кабинет почтово-экономических дисциплин	Парты ученические – 18 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	224 Кабинет основ безопасности жизнедеятельности	Парты – 17 шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт. Проектор – 1 шт. Компьютер – 1 шт.

			Наглядные пособия: - макеты - стенды - фильмы
		230 Лаборатория охраны труда и безопасности жизнедеятельности	Парты – 16 шт. Стулья – 32 шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Телевизор – 1 шт. Стойка под проектор – 1 шт. Наглядные пособия: - стенды; - стенды для определения микроклимата; - стенд для определения освещенности; - макеты индивидуальных средств защиты; - наглядные пособия для лабораторных и практических работ; - плакаты, схемы.
ПМ.00	Профессиональные модули		
ПМ.01	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи		
МДК.01.01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи	319 Кабинет почтово-экономических дисциплин	Парты ученические – 18 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		317 Лаборатория информационных технологий	Компьютеры (Win XP, офис – OpenOffice) – 16 шт. Компьютер преподавателя (Win XP, офис – OpenOffice) – 1 шт. Компьютерные кабинки – 16 шт. Кресла компьютерные – 16 шт. Парты – 16 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи	319 Кабинет почтово-экономических дисциплин	Парты ученические – 18 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		317 Лаборатория информационных технологий	Компьютеры (Win XP, офис – OpenOffice) – 16 шт. Компьютер преподавателя (Win XP, офис – OpenOffice) – 1 шт. Компьютерные кабинки – 16 шт. Кресла компьютерные – 16 шт. Парты – 16 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
ПМ.02	Техническая эксплуатация средств почтовой связи		
МДК.02.01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи	319 Кабинет почтово-экономических дисциплин	Парты ученические – 18 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		317 Лаборатория информационных технологий	Компьютеры (Win XP, офис – OpenOffice) – 16 шт. Компьютер преподавателя (Win XP, офис – OpenOffice) – 1 шт. Компьютерные кабинки – 16 шт. Кресла компьютерные – 16 шт. Парты – 16 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
МДК.02.02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций	319 Кабинет почтово-экономических дисциплин	Парты ученические – 18 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		317 Лаборатория информационных технологий	Компьютеры (Win XP, офис – OpenOffice) – 16 шт. Компьютер преподавателя (Win XP, офис – OpenOffice) – 1 шт. Компьютерные кабинки – 16 шт. Кресла компьютерные – 16 шт. Парты – 16 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
ПМ.03	Техническая эксплуатация сетей почтовой связи		
МДК.03.01	Технические основы	319	Парты ученические – 18 шт.

	эксплуатации сетей почтовой связи	Кабинет почтово-экономических дисциплин 317 Лаборатория информационных технологий	Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Компьютеры (Win XP, офис – OpenOffice) – 16 шт. Компьютер преподавателя (Win XP, офис – OpenOffice) – 1 шт. Компьютерные кабинки – 16 шт. Кресла компьютерные – 16 шт. Парты – 16 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
ПМ.04	Выполнение работ по профессии 16019 Оператор связи		
МДК.04.04	Выполнение работ по профессии 16019 Оператор связи	319 Кабинет почтово-экономических дисциплин	Парты ученические – 18 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
Вариантная часть циклов ОПОП			
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	416 Кабинет русского языка и литературы	Парты – 16 шт. Экран – 1 шт. Проектор – 1 шт. Ноутбук – 1 шт. Преподавательский стол – 1 шт. Преподавательский стул – 1 шт.
		410 Кабинет русского языка и культуры речи	Парты – 17 шт. Преподавательский стол – 2 шт. Преподавательский стул – 2 шт. Ноутбук – 1 шт.
		421 Кабинет литературы	Парты – 17 шт. Преподавательский стол – 2 шт. Преподавательский стул – 1 шт. Проектор – 1 шт. Ноутбук – 1 шт.
ОПД 08	Документационное обеспечение управления	318 Кабинет экономических дисциплин	Парты – 17 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		314 Кабинет статистики, менеджмента и маркетинга	Парты ученические – 17 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		319 Кабинет почтово-экономических дисциплин	Парты ученические – 18 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
ОПД 09	Статистика	317 Лаборатория информационных технологий	Компьютеры (Win XP, офис – OpenOffice) – 16 шт. Компьютер преподавателя (Win XP, офис – OpenOffice) – 1 шт. Компьютерные кабинки – 16 шт. Кресла компьютерные – 16 шт. Парты – 16 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		314 Кабинет статистики, менеджмента и маркетинга	Парты ученические – 17 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
ОПД 10	Основы бухгалтерского учета	321 Кабинет бухгалтерского учета, налогов и аудита	Парты ученические – 17 шт. Стол преподавателя – 2 шт. Стул преподавателя – 3 шт. Стулья – 34 шт.
		320 Лаборатория компьютерной обработки экономической информации	Парты – 13 шт. Стулья – 26 шт. Компьютерные кабинки – 16 шт. Компьютеры (Win XP, офис – OpenOffice) – 15 шт. Компьютерные кресла – 15 шт. Компьютер преподавателя (Win XP, офис – OpenOffice) – 1 шт. Принтер – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт.
ОГСЭ 05	Основы экономики	319 Кабинет почтово-экономических дисциплин	Парты ученические – 18 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.
		320 Лаборатория компьютерной	Парты – 13 шт. Стулья – 26 шт.

		обработки экономической информации	Компьютерные кабинки – 16 шт. Компьютеры (Win XP, офис – OpenOffice) – 15 шт. Компьютерные кресла – 15 шт. Компьютер преподавателя (Win XP, офис – OpenOffice) – 1 шт. Принтер – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт.
--	--	------------------------------------	---

6. Характеристика среды колледжа, обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников

В колледже сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных секциях и творческих кружках.

Приоритетными направлениями в деятельности образовательного учреждения являются: гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, физическое воспитание, формирование основ здорового образа жизни обучающихся.

Основные направления воспитательной работы и дополнительного образования обучающихся, реализуемые в ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»:

- организация досуга и дополнительное образование детей и молодежи;
- участие в разнонаправленных краевых и городских мероприятиях обучающихся;
- работа с вокальным и танцевальным ансамблем колледжа, которые являются постоянными участниками краевых, городских и внутриколледжных мероприятий;
- работа по профилактике преступлений совершаемых несовершеннолетними;
- создание здоровьесберегающей среды. Неотъемлемой составляющей работы по сохранению здоровья обучающихся является организация отдыха и оздоровления в каникулярный период;
- оказание комплексной психологической, педагогической и социальной помощи и поддержки студентам, педагогам, родителям;
- проведение единых классных часов по различной тематике: о социализации личности, о профилактике девиантного поведения и т.п.;
- проведение работы по развитию студенческого самоуправления, где решаются задачи по формированию у обучающихся навыков трудовой и учебной дисциплины; профилактики противоправного поведения, повышения роли студенческих коллективов в организации быта. Колледж взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно-оздоровительной студенческой деятельности с администрацией города, государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Краевой центр развития творчества детей и юношества имени Ю.А. Гагарина», спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействия осуществляются на основе планов совместных мероприятий и разовых договоренностей.

На постоянном контроле воспитательной службы колледжа вопросы социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Данной категории детей было обеспечено первоочередное зачисление для обучения по избранной ими специальности. Все они обеспечены общежитием колледжа бесплатно. Этим детям предоставляются санаторно-курортные путевки в г. Кисловодск, они обеспечиваются летним отдыхом на базе колледжа в пос. Архипо-Осиповке Краснодарского края за счет средств колледжа. Таким детям постоянно оказывается психологическая помощь.

Систематически ведется работа спортивных секций: волейбол, баскетбол, настольный теннис, вольная борьба, гиревой спорт.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь. Фонды оценочных средств

В соответствии с ФГОС СПО специальности 11.02.12 Почтовая связь (п. 8.1.) оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

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

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора колледжа.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

Освоение учебных дисциплин и профессиональных модулей завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации: зачет (З); дифференцированный зачет (ДЗ); экзамен (Э); экзамен квалификационный (Эк).

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ППСЗ) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению разного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППСЗ» ФГОС СПО.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. Фактом освоения (не освоения) элементов программ профессиональных модулей (за исключением практик) являются результаты промежуточной успеваемости.

В состав комиссии для приема экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям включаются ведущие преподаватели по МДК (в количестве, соответствующем количеству МДК) и один представитель организации – работодателя.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации, Положением о дипломном проектировании, Программой государственной итоговой аттестации в ГБПОУ СКС по специальности 11.02.12 Почтовая связь.

Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательного учреждения является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ специальности 11.02.12 Почтовая связь в полном объеме в соответствии с Положением об организации государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова».

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождение практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа), тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены Положением о выпускной квалификационной работе в ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова» на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

8. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший, ППССЗ 11.02.12 Почтовая связь подготовлен:

– к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования.