



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КГБОУ НПО «ПУ № 36»

\_\_\_\_\_ Е.В.Фомина

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения  
начального профессионального образования  
«Профессиональное училище № 36»  
по профессии среднего профессионального образования

### **210801.01 Оператор связи**

*код и наименование профессии / специальности*

Квалификация: Оператор связи

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 10 мес.

на базе среднего (полного) общего образования

Профиль получаемого профессионального

образования технический

### Пояснительная записка

1. Настоящий рабочий учебный план краевого государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 36» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 02 августа 2013 г. N 876, утв. Министерством юстиции от 20 августа 2013 г. N 29553 **210801.01 Оператор связи**, Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03 2.4.3. Учреждения начального профессионального образования, Санитарно-эпидемиологических требований к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 26 января 2003 г.), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «18» апреля 2013 г. N 291, программ профессиональных модулей и дисциплин:

<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>
ОП.01.	Охрана труда
ОП.02.	Экономика организации
ОП.03.	Деловая культура
ОП.04.	Административная география
ОП.05.	Безопасность жизнедеятельности
ОП.06.	Услуги электросвязи
ОП.07.	Основы проектирования предприятий почтовой связи
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций</b>
МДК.01.01	Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформления почтовых операций
<b>ПМ.02</b>	<b>Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий</b>
МДК.02.01	Правила реализации знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления и оказания услуг по подписке изданий

<b>ПМ.03</b>	<b>Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования</b>
МДК.03.01	Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов
<b>ПМ.04</b>	<b>Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет</b>
МДК.04.01	Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет
<b>ПМ.05.</b>	<b>Учет, хранение и выдача денег и других ценностей</b>
МДК.05.01	Технология учета, хранения и выдачи документов, денег и других ценностей
<b>ФК.00</b>	<b>Физическая культура</b>

Нормативный срок освоения программы по профессии **210801.01 Оператор связи** при очной форме получения образования:

– на базе среднего (полного) общего образования – 10 месяцев.

Реализация программы обучения для лиц, обучающихся на базе среднего (полного) общего образования осуществляется из расчета:

**Сводные данные по бюджету времени (в неделях)**

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
I курс	20	5	14	1	1	2	43
<b>Итого</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>43</b>

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут).

Объем обязательных (аудиторных) учебных занятий обучающихся в период теоретического обучения - 36 часов в неделю. Максимальная нагрузка обучающегося - 54 часа в неделю и включает все виды учебной работы в училище и вне его: обязательные, консультации, выполнение домашних заданий, самостоятельную работу и т.п.

Рабочий учебный план составлен для шестидневной рабочей недели, содержит теоретическое обучение, учебную и производственную практику. Теоретический курс включает в себя общепрофессиональный и профессиональный цикл, в которых предусмотрено изучение дисциплин и профессиональных модулей, имеющих профессиональную направленность. Лабораторно-практические занятия, учебная практика каждого профессионального модуля включают обучение в лабораториях и мастерских для закрепления первичных навыков по специальности и производственную практику, после прохождения которой, проводится промежуточная аттестация – экзамен (квалификационный). Прохождение производственной практики организуется на соответствующих предприятиях, согласно договорам.

Реализация ППКРС включает:

1. Общепрофессиональный цикл (включая вариативную часть)

2. Профессиональный цикл

2.1. Изучение общепрофессиональных дисциплин: «Охрана труда», «Экономика организации», «Деловая культура», «Административная география», «Безопасность жизнедеятельности», «Услуги электросвязи», «Основы проектирования предприятий почтовой связи» осуществляется в объеме 314 часов обязательной учебной нагрузки. Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов за счет времени, отведенного на дисциплину.

2.2. Изучение профессиональных модулей

2.2.1. Изучение профессионального модуля ПМ.01. «Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций» начинается в 1 полугодии. По МДК.01.01. «Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформления почтовых операций» предусмотрен дифференцированный зачет. Учебная практика профессионального модуля ПМ.01. «Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций» завершается дифференцированным зачетом (в виде проведения проверочных работ). Завершаем профессиональный модуль ПМ.01. «Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций» прохождением производственной практики во 2 полугодии, после прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01. «Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций» проводим экзамен (квалификационный), который состоит из теоретических вопросов по МДК.01.01. «Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформления почтовых операций», выполнением проверочной работы по учебной практике профессионального модуля ПМ.01. «Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций», а также выполнением выпускной практической квалификационной работы по ПМ.01. «Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций».

2.2.2. Изучение профессионального модуля ПМ.02. «Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий» начинается в 1 полугодии. По МДК.02.01. «Правила реализации знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления и оказания услуг по подписке изданий» предусмотрен дифференцированный зачет. Учебная практика профессионального модуля ПМ.02. «Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий» завершается дифференцированным зачетом (в виде проведения проверочных работ). Завершаем профессиональный модуль ПМ.02. «Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий» прохождением производственной практики во 2 полугодии, после прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02. «Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий» проводим экзамен (квалификационный), который состоит из теоретических вопросов по МДК.02.01. «Правила реализации знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления и оказания услуг по подписке изданий», выполнением проверочной работы по учебной практике профессионального модуля ПМ.02. «Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий», а также выполнением выпускной практической квалификационной работы по ПМ.02. «Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий».

2.2.3. Во 2 полугодии полностью осуществляется реализация профессиональных модулей ПМ.03. «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования», ПМ.04. «Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет», ПМ.05. «Учет, хранение и выдача денег и других ценностей».

2.2.4. По всем МДК профессиональных модулей ПМ.03. «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования», ПМ.04. «Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет», ПМ.05. «Учет, хранение и выдача денег и других ценностей» предусмотрены дифференцированные зачеты.

2.2.5. Учебная практика по профессиональным модулям ПМ.03. «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования», ПМ.04. «Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет», ПМ.05. «Учет, хранение и выдача денег и других ценностей» заканчивается дифференцированным зачетом в виде проведения проверочной работы.

2.2.6. Завершаем обучение по профессиональному модулю ПМ.03. «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования» прохождением производственной практики. После прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03. «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам

страхования» проводится экзамен (квалификационный), который состоит из теоретических вопросов по МДК.03.01. «Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов», выполнением проверочной работы по учебной практике профессионального модуля ПМ.03. «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования», а также выполнением выпускной практической квалификационной работой по ПМ.03. «Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования».

2.2.7. Завершаем обучение профессионального модуля ПМ.0.4. «Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет» прохождением производственной практики. После прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04. «Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет» проводится экзамен (квалификационный), который состоит из теоретических вопросов по МДК.04.01. «Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет», выполнением проверочной работы по учебной практике профессионального модуля ПМ.04. «Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет», а также выполнением выпускной практической квалификационной работой по ПМ.04. «Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет».

2.2.8. Завершаем обучение профессионального модуля ПМ.0.5. «Учет, хранение и выдача денег и других ценностей» прохождением производственной практики. После прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.05. «Учет, хранение и выдача денег и других ценностей» проводится экзамен (квалификационный), который состоит из теоретических вопросов по МДК.05.01. «Технология учета, хранения и выдачи денег и других ценностей», выполнением проверочной работы по учебной практике профессионального модуля ПМ.05. «Учет, хранение и выдача денег и других ценностей», а также выполнением выпускной практической квалификационной работой по ПМ.05. «Учет, хранение и выдача денег и других ценностей».

В состав экзаменационной комиссии входят представители предприятий.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней. В отдельных случаях возможно проведение экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

Обязательная часть профессионального цикла ППКРС предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 2 часа в неделю в период теоретического обучения (обязательной части циклов) – 34 часа.

Объем часов на дисциплину «Физическая культура» составляет 2 часа в неделю в период теоретического обучения (обязательной части циклов) – 40 часов. По дисциплине «Физическая культура» могут быть предусмотрены еженедельно 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Вариативная часть (144 часа) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Вся вариативная часть распределяется на введение дисциплин общепрофессионального цикла – «Услуги электросвязи» - 54 часа, «Основы проектирования предприятий почтовой связи» - 90 часов.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебный год.

Консультативные занятия включают в себя консультации по учебным дисциплинам (текущие), консультации к экзаменам, итоговой аттестации, консультирование и проверку письменных экзаменационных работ.

Практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практика.

Учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Учебная практика реализуется, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

При проведении учебной практики в мастерских училища группа делится на подгруппы, не менее 12 человек.

Завершающим этапом обучения является производственная практика, реализуемая в течение 14 недель в объеме 522 часа. В процессе производственной практики учащиеся самостоятельно пишут письменную экзаменационную работу и выполняют выпускную практическую квалификационную работу. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами (дневник производственной практики, производственная характеристика, заключение о выполнении квалификационной работы) соответствующих предприятий.

Производственная практика проводится  
изменить график учебного процесса.

на предприятиях города. Образовательное учреждение может

## 2. План учебного процесса по профессии 210801.01 Оператор связи

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)			Распределение обязательной нагрузки по курсам и полугодиям (час. в п/г)		
			максимальная	Обязательная		I курс		
				всего	в том числе:	1 п/г.	2 п/г.	
					лаб. и практ. занятий	17 нед.	22 нед.	2 нед.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>		<b>446</b>	<b>314</b>	<b>140</b>	<b>348</b>	<b>6</b>	
ОП.01.	Охрана труда	ДЗ	46	34	10	34	-	
ОП.02.	Экономика организации	ДЗ	46	34	12	34	-	
ОП.03.	Деловая культура	ДЗ	46	34	16	34	-	
ОП.04.	Административная география	ДЗ	46	34	12	34	-	
ОП.05.	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	46	34	12	34	-	
ОП.06.	Услуги электросвязи	ДЗ	85	54	18	54	-	
ОП.07.	Основы проектирования предприятий почтовой связи	ДЗ	131	90	30	90	-	
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		<b>1238</b>	<b>1050</b>	<b>111</b>	<b>246</b>	<b>786</b>	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		<b>1238</b>	<b>1050</b>	<b>111</b>	<b>246</b>	<b>786</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций</b>	<b>/Эк</b>	<b>648</b>	<b>618</b>	<b>44</b>	<b>246</b>	<b>372</b>	
МДК.01.01	Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформления почтовых операций	ДЗ	174	144	44	144	-	
УП. 01.	Учебная практика	ДЗ	102	102	-	102	-	
ПП. 01..	Производственная практика	/ДЗ	372	372	-	-	372	
<b>ПМ.02</b>	<b>Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий</b>	<b>/Эк</b>	<b>80</b>	<b>60</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>42</b>	
МДК.02.01	Правила реализации знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления и оказания услуг по подписке изданий	/ДЗ	50	30	9	18	12	

УП. 02.	Учебная практика	/ДЗ	6	6	-	-	6	
ПП. 02.	Производственная практика	/ДЗ	24	24	-	-	24	
<b>ПМ.03</b>	<b>Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования</b>	<b>/Эк</b>	<b>222</b>	<b>180</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>180</b>	
МДК.03.01	Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов	/ДЗ	126	84	26	-	84	
УП. 03.	Учебная практика	/ДЗ	24	24	-	-	24	
ПП. 03.	Производственная практика	/ДЗ	72	72	-	-	72	
<b>ПМ.04</b>	<b>Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет</b>	<b>/Эк</b>	<b>168</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	
МДК.04.01	Технология оказания услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет	/ДЗ	114	54	16	-	54	
УП. 04.	Учебная практика	/ДЗ	24	24	-	-	24	
ПП. 04.	Производственная практика	/ДЗ	30	30	-	-	30	
<b>ПМ.05.</b>	<b>Учет, хранение и выдача денег и других ценностей</b>	<b>/Эк</b>	<b>120</b>	<b>84</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>84</b>	
МДК.05.01	Технология учета, хранения и выдачи документов, денег и других ценностей	/ДЗ	90	54	16	-	54	
УП. 05.	Учебная практика	/ДЗ	6	6	-	-	6	
ПП. 05.	Производственная практика	/ДЗ	24	24	-	-	24	
<b>ФК.00</b>	<b>Физическая культура</b>	<b>3/ДЗ</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>6</b>	
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>
	<b>Всего</b>		<b>1836</b>	<b>1476</b>	<b>281</b>	<b>612</b>	<b>792</b>	<b>72</b>
<b>Консультации</b> всего 100 час. Экономика организации – 10 Безопасность жизнедеятельности – 10 Профессиональные модули - 80 <b>Государственная итоговая аттестация</b> 1. Выпускная практическая квалификационная работа 2. Защита письменной экзаменационной работы				<b>Всего</b>	Дисциплин и МДК	<b>510</b>	<b>190</b>	
					Учебной практики	<b>102</b>	<b>60</b>	
					Производственной практики	<b>-</b>	<b>522</b>	
					Экзаменов	<b>0</b>	<b>5</b>	
					Дифференцированных зачетов	<b>7</b>	<b>-</b>	
					Зачетов	<b>-</b>	<b>-</b>	

**3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских КГБОУ НПО «ПУ № 36» для подготовки по профессии СПО 210801.01 Оператор связи**

*код и наименование профессии / специальности*

<b>№</b>	<b>Наименование</b>
1	Кабинет операторов связи и ЛПЗ
2	Компьютерный класс
3	Кабинет «Основы безопасности жизнедеятельности»
4	Кабинет учебных дисциплин общепрофессионального цикла
5	Тренажерный зал
6	Спортивный зал
7	Библиотека, читальный зал