



Базовая профессиональная образовательная организация Московской области
Центр инклюзивного профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по разработке адаптированных образовательных программ
по профессиям
среднего профессионального образования
для лиц с инвалидностью и ОВЗ**

2026 г.

Методические рекомендации по разработке адаптированных образовательных программ (далее – АОП) по профессиям среднего профессионального образования (далее – СПО) для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) адресованы педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций Московской области. Документ предназначен для специалистов, ответственных за проектирование и реализацию адаптированных образовательных программ, и представляет собой подробное руководство по их составлению и структурно-содержательному наполнению.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.ОСОБЕННОСТИ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
4. РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ АОП	25
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ОВЗ на получение среднего профессионального образования (далее – СПО), а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся путем детализации особенностей организации и осуществления образовательного процесса, которые должны быть учтены профессиональными образовательными организациями (далее – ПОО) СПО при разработке основных образовательных программ, адаптированных для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

АОП СПО представляет собой комплекс учебно-методической документации, определяющий содержание и регламентирующий организацию подготовки обучающихся лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ПОО, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, иных компонентов, определяет объем и содержание образования по профессии СПО, планируемые результаты освоения образовательной программы, специальные условия образовательной деятельности. АОП должна обеспечивать достижение обучающимися инвалидами и обучающимися с ОВЗ результатов, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

АОП СПО обеспечивает формирование у обучающихся лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО и профессиональными стандартами по соответствующему направлению подготовки.

АОП – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц (п.28. ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Разработка и реализация АОП СПО ориентирована на решение следующих задач:

- создание в ПОО специальных условий для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, необходимых для получения среднего профессионального образования, их социализации и адаптации;
- повышение качества СПО для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- возможность формирования индивидуального образовательного маршрута для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- формирование в ПОО толерантной инклюзивной культуры.

В соответствии с п.8. ст.79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе основных образовательных программ, адаптированных при необходимости для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Адаптационная дисциплина – это элемент адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА) – разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных и абилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских,

профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Интегрированное обучение – совместное обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и лиц, не имеющих таких ограничений, посредством создания специальных условий для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья – лицо, имеющее физический и (или) психический недостатки, которые препятствуют освоению образовательных программ без создания специальных условий для получения образования.

Недостаток – физическое или психическое отклонение от нормы, ограничивающее социальную деятельность и подтвержденное психолого-медико-педагогической комиссией в отношении ребенка и учреждением медико-социальной экспертизы в отношении взрослого, а также в установленных федеральным законом случаях повторной экспертизой.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Психический недостаток – психическое отклонение от нормального развития, подтвержденное в установленном порядке и включающее в себя нарушение речи, эмоционально-волевой сферы, в том числе аутизм, последствие повреждения мозга, а также нарушение умственного развития, в том числе умственная отсталость, задержка психического развития, создающие трудности в обучении.

Специальные условия для получения образования – условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень сокращений, используемых в тексте «Методических рекомендациях»:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

МСЭ – медико-социальная экспертиза;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия;

АОП СПО – адаптированная образовательная программа СПО;
ПП – профессиональный цикл;
ППС – психолого-педагогическая служба;
ПС – профессиональный стандарт;
СГ – социально-гуманитарный цикл;
СПО – среднее профессиональное образование;
ТФ – трудовая функция;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

2. ОСОБЕННОСТИ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ АОП

АОП разрабатывается и утверждается ПОО самостоятельно на основе соответствующего ФГОС СПО по профессии требований профессионального стандарта в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

АОП может быть разработана как в отношении учебной группы, так и индивидуально для конкретного обучающегося.

Для разработки АОП рекомендуется привлекать тьюторов, психологов (педагогов-психологов, специальных психологов), социальных педагогов (социальных работников), специалистов по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости сурдопедагога, сурдопереводчика, тифлопедагога.

Адаптация образовательных программ СПО осуществляется с учетом рекомендаций, данных обучающимся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) или ИПРА.

Особое внимание при проектировании содержания адаптированной образовательной программы следует уделить описанию тех способов и приемов, посредством которых обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ОВЗ будут осваивать содержание образования.

Зачисление на обучение по АОП осуществляется по личному заявлению лица с инвалидностью или ОВЗ на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы (далее – МСЭ) или ПМПК. Также возможен перевод обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ на АОП в процессе обучения.

Образование инвалидов и обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах в организациях, осуществляющих профессиональную образовательную деятельность.

Численность обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

Реализация адаптированной образовательной программы может осуществляться с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

АОП должны не только соответствовать требованиям ФГОС СПО, но и отражать индивидуальные психофизические особенности и образовательные потребности обучающихся с ОВЗ и инвалидов. Их составление персонифицируется по следующим критериям:

по сроку обучения – с продлением срока обучения по профессиям СПО при необходимости не более чем на 6 месяцев;

по определению состава и характера специальных условий обучения персонально для данного обучающегося с указанием:

унифицированного комплекса условий, которые требуются для любого из обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с ФГОС СПО,

дополненного и расширенного комплекса условий, требуемых индивидуально для данного обучающегося (унифицированный комплекс, дополненный индивидуально необходимыми специфическими условиями);

с указанием необходимого по составу и количеству адаптационных модулей, которые

включаются в АОП для конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;

по определению степени применения дистанционных образовательных технологий – в качестве вспомогательных или основных.

Перечень, количество и содержание адаптационных модулей определяется ПОО самостоятельно, исходя из особенностей контингента обучающихся с ОВЗ и инвалидов и их образовательных потребностей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АОП

Структура АОП соответствует структуре основной образовательной программы СПО по соответствующей профессии.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Общие сведения

1.2. Нормативно-правовые и методические основы разработки адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 2. Общая характеристика адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения адаптированной образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Адаптированные рабочие программы учебных дисциплин/ профессиональных модулей

5.4. Рабочие программы адаптационных дисциплин

5.5. Адаптированная рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации адаптированной образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению адаптированной образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению адаптированной образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Требования к кадровым условиям реализации адаптированной образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.7. Требования к организации текущего контроля и промежуточной аттестации

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики адаптированной образовательной программы

Приложение 1. Титульный лист и содержание АОП

Приложение 2. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины

Приложение 3. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля

Приложение 4. Адаптированная рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации

АОП по профессии предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного цикла;
- социально-гуманитарного цикла;
- общепрофессионального цикла;
- профессионального цикла.

разделов:

- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Адаптационный учебный цикл состоит из адаптационных дисциплин. Перечень дисциплин адаптационного учебного цикла определяется ПОО самостоятельно, исходя из особенностей контингента обучающихся.

Все учебные циклы (кроме адаптационного) и разделы реализуются для инвалидов и лиц с ОВЗ в объемах, установленных в соответствующем ФГОС СПО по профессии.

Обучающийся-инвалид для перехода на обучение по АОП должен предъявить ИПРА с рекомендацией об обучении по данной профессии, о создании необходимых специальных условий обучения, а также рекомендованных условиях и видах труда.

Лицо с ОВЗ для перехода на обучение по АОП должен предъявить заключение ПМПК с рекомендацией об обучении по данной профессии о необходимости создания специальных условиях обучения.

Рекомендации по содержанию Раздела 1. Общие положения

Нормативно-правовые и методические основы разработки адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2026) «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2025) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Приказ Минпросвещения России от ____ № ____ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии _____»;

Приказ Минтруда России от ____ № ____ «Об утверждении профессионального стандарта «_____»».

Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 12.02.2025) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 (ред. от 19.02.2026) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 (ред. от 12.07.2026) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 16.04.2026) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 22.05.2026 №351) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 (ред. от 25.06.2026) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Приказ Минтруда России от 01.10.2024 № 518 «Об утверждении методических рекомендаций по подбору рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидам с учетом нарушенных функций организма и ограничений их жизнедеятельности»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.03.2025 № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

Приказ Минтруда России от 19.11.2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

Постановление Правительства РФ от 29.03.2019 № 363 (ред. от 02.12.2025) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»;

Распоряжение Минпросвещения России от 31.03.2021 № Р-74 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Содействие развитию среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (вместе с «Паспортом ведомственной целевой программы «Содействие развитию среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования»);

Письмо Минпросвещения России от 08.04.2021 № 05-369 «О направлении рекомендаций, содержащих общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;

Письмо Рособрназора от 26.03.2019 № 04-32 О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

Письмо Минпросвещения России от 02.03.2022 № 05-249 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению единых требований к наличию специалистов, обеспечивающих комплексное сопровождение образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья при получении среднего профессионального образования и профессионального обучения», утв. Минпросвещения России 01.03.2022);

Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.11.2016 № 05-616 Об утверждении методических рекомендаций для экспертов, участвующих в мероприятиях по государственному контролю (надзору), лицензионному контролю по вопросам организации инклюзивного образования и создания специальных условий для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

Письмо Минпросвещения России от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

Письмо федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.04.2015 № 01-50-174/07-1968 «О приеме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья»;

Письмо Минпросвещения России от 09.11.2022 № 05-1999 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке (актуализации) и реализации примерных адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»);

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования» (вместе с «Разъяснениями по вопросам исполнения приказов министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»);

Письмо Минобрнауки России от 22.12.2017 № 06-2023 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации профориентационной работы профессиональной образовательной организации с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью по привлечению их на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения», «Методическими рекомендациями о внесении изменений в основные профессиональные образовательные программы, предусматривающих создание специальных образовательных условий (в том числе обеспечение практической подготовки), использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»).

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн);

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»);

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № ИШ-854/05 «О направлении примерного регламента» (вместе с «Примерным регламентом взаимодействия ПМПК, учреждений МСЭ, базовых профессиональных образовательных организаций, профессиональных образовательных организаций по сопровождению обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в процессе получения среднего профессионального образования и профессионального обучения / Д.Р. Макеева, Е.А. Канатникова, С.С. Лузан [и др.]. – М.: ФГБОУ ДПО ИРПО, 2023. – 33 с.);

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06.09.2022 № 05-1518 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по комплексному психолого-педагогическому, в том числе тьюторскому, сопровождению студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по программам среднего профессионального образования», утвержденными на педагогическом совете ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 29 июня 2022 года № 9);

Письмо ФГБУ ФБ МСЭ Минтруда России от 18.01.2022 № 1500.ФБ.77/2022 «Обзор положений национальных стандартов ГОСТ Р 52877-2021, ГОСТ Р 53872-2021, ГОСТ Р 53873-2021, ГОСТ Р 54738-2021» (вместе с «Информационным письмом по обзору положений национальных стандартов»);

Межведомственный комплексный план мероприятий по повышению доступности среднего профессионального и высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе профориентации и занятости указанных лиц на долгосрочный период (до

2030 года) (утвержден Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации Т.А. Голиковой 13.03.2026 № ТГ-П8-8219).

Рекомендации по содержанию раздела 2. Общая характеристика адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: _____

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: _____

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: _____ – 1476 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: _____ – 10 месяцев.

Разработка и реализация АОП СПО ориентирована на решение следующих задач:

- повышение уровня доступности СПО для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- создание в образовательной организации специальных условий для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, необходимых для получения среднего профессионального образования, их социализации и адаптации;
- повышение качества СПО для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- возможность формирования индивидуального образовательного маршрута для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов; формирование в образовательной организации толерантной инклюзивной культуры.

Рекомендации по содержанию Раздела 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников определяется из ФГОС СПО по профессии.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям.

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
	ПМ.01
	ПМ.02
	ПМ.03

Рекомендации по содержанию Раздела 4. Планируемые результаты освоения адаптированной образовательной программы

4.1. Общие компетенции.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01		
ОК 02...		
ОК 09		

4.2. Профессиональные компетенции.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 1.1...	Навыки:
		Умения:
	ПК 4.3	Навыки:
		Умения:

По окончании обучения выпускники из числа лиц с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды осваивают те же области и объекты профессиональной деятельности, что и остальные выпускники, и готовы к выполнению всех обозначенных в ФГОС СПО видов деятельности. Вводить какие-либо дифференциации и ограничения в АОП в отношении профессиональной деятельности выпускников инвалидов и выпускников с ОВЗ не допускается. Этот раздел полностью включается в АОП из соответствующей образовательной программы СПО.

Рекомендации по содержанию Раздела 5. Структура адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования.

5.1. Учебный план

Не допускается изъятие каких-либо дисциплин или модулей, практик и процедур итоговой аттестации из числа обязательных в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ. При разработке учебного плана АОП необходимо исходить из того, будет ли увеличиваться срок получения профессионального образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Если в АОП вводятся адаптационные дисциплины, а также обеспечиваются специальные условия для реализации особых образовательных потребностей обучающихся, то составляется адаптированный учебный план. В учебный план за счет вариативной части включается адаптационный учебный цикл, содержащий адаптационные дисциплины.

Все учебные циклы (кроме адаптационного) и разделы реализуются для инвалидов и лиц с ОВЗ в объемах, установленных в соответствующем ФГОС СПО по профессии.

Если освоение профессии осуществляется на базе основного общего образования, то в учебном плане должно быть предусмотрено изучение предметов общеобразовательного учебного цикла.

Объемы вариативной части учебных циклов адаптированной образовательной программы, определенные в ФГОС СПО по профессии, необходимо реализовывать в полном объеме и использовать:

- на реализацию адаптационного учебного цикла;
- на увеличение часов дисциплин и модулей обязательной части;
- на введение новых элементов ППССЗ/ППКРС (дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей).

5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации адаптированной образовательной программы по годам, включая теоретическое обучение, в том числе адаптационные дисциплины, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, каникулы.

5.3. Адаптированные рабочие программы учебных дисциплин/ профессиональных модулей

В адаптированную образовательную программу необходимо включить:

- рабочие программы социально-гуманитарного цикла;
- рабочие программы дисциплин общепрофессионального учебного цикла;
- рабочие программы дисциплин адаптационного учебного цикла;

- рабочие программы профессионального учебного цикла;
- рабочая программа раздела "Физическая культура";
- программы учебной и производственных практик;
- программа ГИА;
- программа воспитания.

ПОО самостоятельно определяет перечень рабочих программ адаптационных дисциплин/модулей.

При их реализации в рамках адаптированной образовательной программы необходимо предусмотреть специальные требования к условиям их реализации:

- оборудование учебного кабинета для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;
- информационное обеспечение обучения, включающее предоставление учебных материалов в различных формах;
- формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны быть адаптированы для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ.

В рамках образовательной программы должна быть реализована дисциплина *«Физическая культура»*. Образовательной организации рекомендуется устанавливать самостоятельно порядок и формы освоения данной дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ локальным нормативным актом образовательной организации. Это могут быть подвижные занятия адаптивной физкультурой в специально оборудованных спортивных, тренажерных залах или на открытом воздухе, которые проводятся специалистами, имеющими соответствующую подготовку. Рекомендуется в программу дисциплины включать определенное количество часов, посвященных поддержанию здоровья и здорового образа жизни, технологиям здоровьесбережения с учетом ограничений здоровья обучающихся.

В программе дисциплины должны быть прописаны специальные требования к спортивной базе, обеспечивающие доступность и безопасность занятий.

Преподаватели дисциплины *«Физическая культура»* должны иметь соответствующую подготовку для занятий с инвалидами и лицами с ОВЗ. Группы для занятий физической культурой рекомендуется формировать в зависимости от видов нарушений здоровья (зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания).

Для реализации дисциплины *«Физическая культура»* образовательная организация может предусмотреть дополнительные часы учебных занятий за счет вариативной части учебных циклов.

В АОП СПО в программе дисциплин, связанных с изучением информационных технологий, необходимо предусмотреть разделы и темы, направленные на изучение универсальных информационных и коммуникационных технологий, ассистивных технологий, которые помогают компенсировать функциональные ограничения человека, альтернативных устройств ввода-вывода информации, вспомогательных устройств, вспомогательных и альтернативных программных средств.

5.4. Рабочие программы адаптационных дисциплин

Рабочие программы адаптационных дисциплин направлены на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствуют социальной и профессиональной адаптации обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Рабочие программы адаптационных дисциплин составляются в том же формате, что и все рабочие программы других дисциплин: *«Основы интеллектуального труда»*, *«Адаптивные информационные и коммуникационные технологии»*, *«Психология личности и профессиональное самоопределение»*, *«Коммуникативный практикум»*, *«Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»*.

Примерные варианты названий адаптационных дисциплин/модулей:

- Основы адаптации на рынке труда.

- Основы саморазвития, самообразования и самоорганизации.
- Основы эффективного общения (в соответствии с нозологией).
- Саморазвитие и общение в условиях зрительной недостаточности.
- Социальная адаптация и коммуникации в учебной и профессиональной деятельности.
- Социально-психологический тренинг для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.
- Стратегии карьерно-профессиональной навигации.
- Стратегия и тактика оптимизации собственных возможностей.
- Тайм-менеджмент.
- Технологии развития социальной активности, ответственности и мобильности.
- Основы эффективной коммуникации.

5.5. Адаптированная рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Раздел 6. Условия реализации адаптированной образовательной программы

Рекомендации по содержанию раздела 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению адаптированной образовательной программы

Для реализации АОП СПО в образовательной организации создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов занятий учебных дисциплин и профессиональных модулей, включающих междисциплинарные курсы, проведение практической подготовки (лабораторных работ, практических занятий, учебной практической подготовки (производственное обучение)), предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение реализации АОП СПО отвечает не только общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по профессии, но и особым образовательным потребностям каждой категории обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в соответствии с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»,

утверждёнными Министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований»); письмом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

В структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса каждой категории обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов отражается специфика требований к доступной среде, в том числе:

- организации безбарьерной архитектурной среды образовательной организации;
- организации рабочего места обучающегося;
- техническим и программным средствам общего и специального назначения.

Перечень специальных помещений.

Кабинеты:

Лаборатории:

Лаборатория «Автоматизация почтово-кассовых операций»;

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Спортивный комплекс

Залы:

Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по профессии.

Оснащение кабинетов, помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы, лабораторий

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
II Технические средства		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях технического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (деятельность почтовой связи общего пользования).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Рекомендации по содержанию раздела 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению адаптированной образовательной программы

. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Обучающиеся из числа лиц с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Приводится перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Рекомендации по содержанию раздела 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья

В разделе 6.3. прописываются условия проведения практик и требования к оснащению баз практической подготовки.

Практическая подготовка при реализации АОП СПО направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование

условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и ГИА, организованных в форме демонстрационного экзамена.

Организация практической подготовки для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья на основании рекомендаций МСЭ, включенных в ИПРА, заключений ПМПК, рекомендаций ППС определяющих степень способности к трудовой деятельности, при наличии заявления обучающегося (законного представителя) о необходимости предоставления специальных условий обучения с приложением документов, подтверждающих наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (за исключением случаев, когда документы находятся в распоряжении профессиональной образовательной организации).

Специальные (особые) условия могут включать:

- 1) установление индивидуального графика и сроков прохождения практической подготовки;
- 2) проведение практической подготовки в отдельной инклюзивной группе или совместно с обучающимися, не имеющими ограничений здоровья, если это не создает трудностей при прохождении практической подготовки;
- 3) присутствие по месту прохождения практической подготовки ассистента, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в т.ч. помощь в передвижении, знакомстве с учебными материалами, оформлении задания, коммуникациях с руководителями практической подготовки и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося;

4) создание специальных рабочих мест (при необходимости) с учетом характера выполняемых трудовых функций и ограничений здоровья в соответствии с Приказом Минтруда России №685н от 19 ноября 2013 г. «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

5) использование адаптированных методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, в том числе специальных мультимедийных печатных средств совместно с оборудованием индивидуального и коллективного использования основанных на оптическом сканировании;

6) создание специальных условий для прохождения промежуточной аттестации по результатам практической подготовки и др.

Для прохождения практической подготовки обучающемуся создаются специальные производственные условия: сокращенный рабочий день, дополнительные перерывы в работе, соответствующие санитарно-гигиенические условия, рабочее место оснащается специальными техническими средствами и пр.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практической подготовки в организациях составляет: для инвалидов I и II групп не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

При организации практической подготовки необходимо соблюдать общие рекомендации для обучающихся с инвалидностью различных нозологических групп:

- организация технического, психологического, коррекционно-поддерживающего сопровождения практической подготовки, направленного на повышение эффективности процесса адаптации на рабочем месте;
- использование специальных средств (в том числе специализированных компьютерных технологий), обеспечивающих возможность выполнения трудовых функций;
- обеспечение пространственной организации рабочего места с учетом эргономических требований;
- обеспечение доступности информации и коммуникаций;
- использование средств дополнительной и альтернативной коммуникации при необходимости;
- использование специальных методов, приемов и средств обучения (в том числе специализированных компьютерных и ассистивных технологий);
- предъявление необходимой документации (программа практической подготовки, индивидуальное задание, договор, рабочий график (план) проведения практической подготовки в профильной организации и др.) на носителе, адаптированном для конкретной нозологии;
- учет индивидуальных особенностей для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;
- учет показанных условий для организации труда для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, утвержденных национальными стандартами и санитарными правилами.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и/или опасными условиями труда, утвержденным приказом Минтруда России №988н, Минздрава России №1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и/или опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Промежуточная аттестация для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов по итогам практической подготовки проводится в форме, адаптированной к ограничениям его здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета по практике.

В ходе проведения промежуточной аттестации по практической подготовке предусмотрено: предоставление обучающимся печатных и/или электронных материалов в формах, разработанных в соответствии с ограничениями здоровья; использование индивидуальных средств и устройств, которые позволяют адаптировать материалы, а также осуществлять прием и передачу информации; увеличение продолжительности проведения аттестации; присутствие ассистента и оказание им помощи обучающимся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Предъявляются особые требования к кадровому обеспечению проведения практической подготовки: для сопровождения обучающихся с инвалидностью при прохождении аттестаций в процессе практической подготовки возможно привлечение ассистента (помощника), специалиста по специальным техническим и программным средствам, социального педагога, психолога, тифлопедагога, сурдопереводчика и других специалистов. Для комплексного сопровождения обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при прохождении практик из числа сотрудников ПОО при необходимости назначаются тьюторы.

С целью получения знаний о психофизиологических особенностях обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, специфике приема и передачи учебной информации, применения специальных технических и программных средств обучения с учетом различных нозологий, лица, принимающие участие в организации и проведении практической подготовки обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также промежуточной аттестации по итогам практической подготовки, проходят обучение по вопросам реализации инклюзивного образования.

Рекомендации по содержанию раздела 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими АОП СПО осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных адаптированных рабочих программ воспитания и календарного плана воспитательной работы.

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

Рекомендации по содержанию раздела 6.5. Требования к кадровым условиям реализации адаптированной образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации.

Все преподаватели и мастера производственного обучения, отвечающие за освоение обучающимися из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов профессионального учебного

цикла, должны иметь опыт профессиональной деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

Руководящие и педагогические работники ПОО проходят стажировку и/или обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации по вопросам инклюзивного образования в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические работники, участвующие в реализации АОП СПО, ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов и учитывать их при организации образовательного процесса.

Педагогические работники ознакомлены с технологическими, методическими и психологическими аспектами обучения, учитывают специфические особенности обучения в зависимости от имеющихся у обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Преподаватели, участвующие в реализации АОП СПО, имеют следующие необходимые знания:

- об особенностях психофизического развития обучающихся, относящихся к разным нозологическим группам;
- в области методик, технологий, подходов в организации образовательного процесса для обучающихся, относящихся к разным нозологическим группам;
- о специфическом инструментарии и возможностях, позволяющих технически осуществлять процесс обучения.

С целью комплексного сопровождения образовательного процесса для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в рамках реализации АОП СПО привлекаются специалисты психолого-педагогического, в том числе тьюторского, сопровождения: педагоги-психологи, социальные педагоги, тьюторы, ассистенты, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, педагоги-дефектологи и другие специалисты.

Инструктор по физической культуре (адаптивной физической культуре) определяет содержание занятий физической культурой с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей и интересов обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, ведет работу по овладению ими навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества.

Порядок работы специалистов по сопровождению обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в рамках реализации адаптированной образовательной программы определяется в локальном акте ПОО.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ СПО по профессиям и укрупненным группам профессий, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

К финансовым условиям реализации АОП СПО относится исполнение расходных обязательств, обеспечивающих конституционное право обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, на получение СПО. Бюджетные средства расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ПОО. Объем действующих расходных обязательств отражается в задании Учредителя (регионального органа исполнительной власти в сфере образования) по оказанию государственных (муниципальных) образовательных услуг в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Рекомендации по содержанию раздела 6.7. Требования к организации текущего контроля и промежуточной аттестации

**Прописываются дополнительные требования в зависимости от нозологий обучающихся.*

В ПОО создаются оценочные материалы, адаптированные для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, позволяющие оценить результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных АОП СПО.

Образовательная организация самостоятельно определяет требования к процедуре проведения промежуточной аттестации и ГИА с учетом особенностей их проведения, в том числе для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, и может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий

Форма проведения текущей и ГИА для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Обучающийся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов имеет право по желанию перейти на обучение по индивидуальному учебному плану. В таких случаях преподаватель производит перераспределение часов по дисциплине, текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов устанавливаются ПОО самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Формы организации текущего контроля рекомендуется доводить до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах ПОО, но не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучающимся требуемых действий в процессе учебной деятельности, правильности выполнения этих действий, соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала, формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности и быстроты выполнения).

Промежуточная аттестация обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется в форме зачетов, экзаменов и иных форм контроля. Форма и срок проведения промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответов. Возможно установление ПОО индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- доступная форма представления заданий оценочных материалов (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля (или с использованием мультимедийных средств вместе с устройствами оптического сканирования), в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием синхронного перевода переводчиком РЖЯ);
- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля (или с использованием мультимедийных средств вместе с устройствами оптического сканирования), с использованием услуг ассистента, устно).

Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ПОО создаются специализированные оценочные материалы, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, позволяющие оценить учебные достижения, запланированные в адаптированной образовательной программе, и уровень сформированности компетенций.

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

ГИА является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Выпускники из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов сдают экзамен (экзамены)/ДЭ в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

ГИА завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: оператор почтовой связи.

При подготовке и проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденном приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом их индивидуальных особенностей.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться в зависимости от требований к условиям труда для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Соответствующий запрос на создание дополнительных условий для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов направляется образовательными организациями организаторам при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

Для обеспечения проведения демонстрационного экзамена в дополнение к ассистенту (помощнику) по оказанию технической помощи, при необходимости привлекаются специалисты сопровождения труда для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов: тьюторы, психологи, социальные педагоги, тифлосурдопереводчики и другие сопровождающие лица.

Организация, проводящая ДЭ на своей площадке, обеспечивает условия проведения экзамена, включая питьевой режим, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Для ГИА образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

Для разработки оценочных материалов демонстрационного экзамена могут использоваться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО и размещенные на электронных ресурсах в сети Интернет.

Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, комплекты оценочных материалов, описание процедур и условий проведения ГИА, критерии оценивания, а также оснащение рабочих мест для выпускников.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА (при возникновении трудностей, в том числе, связанных с нахождением в одной аудитории участников экзамена, относящихся к разным нозологическим группам, рекомендуется организовать для них отдельные аудитории);
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена ассистентов, оказывающих выпускникам из числа лиц ОВЗ, необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений);
- увеличение продолжительности экзамена с учетом нозологии и рекомендаций ППС или ППк;
- организацию питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзамена (порядок организации питания (место и форма) и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов определяется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, самостоятельно);
- присутствие, при необходимости, одного из родителей (законных представителей).

В случае проведения ГИА с элементами демонстрационного экзамена, образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное

заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА в соответствии с рекомендациями ПМПК, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

В программе ГИА должен быть определен порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов, с учетом условий проведения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В программе ГИА указываются условия проведения демонстрационного экзамена для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов, включая:

- механизм создания специальных условий при проведении демонстрационного экзамена с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- обеспечение специальными техническими средствами при прохождении ГИА с учетом индивидуальных особенностей выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов;
- привлечение ассистентов или добровольцев для дистанционного сопровождения выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов при проведении демонстрационного экзамена;
- наличие специального графика выполнения задания и др.

4. РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ АОП

АОП должна быть разработана и утверждена до перевода лиц с ОВЗ на обучение по этой программе.

Проектирование АОП осуществляется коллективом разработчиков, формируемым из числа педагогических работников, имеющих соответствующую подготовку по вопросу обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, представителей работодателей и иных заинтересованных лиц.

Ответственным за разработку АОП является руководитель структурного подразделения (зам. директора по учебно-методической работе, директор техникума/колледжа/филиала).

Существует следующий порядок утверждения АОП и входящих в ее состав документов: а) адаптированный учебный план разрабатывается заместителем директора по УПР, согласовывается и утверждается директором образовательной организации;

б) рабочая программа дисциплины (модуля) или практики обсуждается на заседании цикловой комиссии техникума/колледжа/филиала, согласовывается с зам. директора по учебно-методической работе, ответственным за реализацию АОП;

в) адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования, подписанная ответственным за ее разработку руководителем структурного подразделения:

- принимается Педагогическим советом техникума/колледжа/филиала;
- представляется на утверждение директору техникума/колледжа/филиала.

Утвержденная и зарегистрированная АОП хранится в структурном подразделении, реализующим данную программу, а в отделении (учебном отделе и т.п.), ответственном за проектирование и реализацию данной образовательной программы, на электронном носителе и в распечатанном виде.

Ответственность за соответствие печатного варианта АОП ее электронному аналогу несет структурное подразделение, за которым закреплена образовательная программа.

С целью обеспечения открытости и доступности информации о реализуемых техникумом/колледжем/филиалом адаптированных образовательных программах должны быть размещены в Электронной информационной образовательной среде.

Для размещения на сайте образовательной организации АОП должна быть представлена в формате PDF, обязательно указываются код, наименование профессии СПО.

АОП СПО подлежат обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также с учетом рекомендаций Минобразования, ФИРО и т.п.

Обновление АОП может быть в части:

- основных характеристик образования (содержание, планируемые результаты и др.);
- учебного плана;
- рабочих программ дисциплин (модулей);
- программ практик;
- фондов оценочных средств;
- программы государственной итоговой аттестации и оценочных средств ГИА;
- иных учебно-методических документов (при необходимости).

Логотип
Наименование образовательной организации

СОГЛАСОВАНО

_____ ФИО

«___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ ФИО

Приказ № _____

от «___» _____ 2026 г.

**АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Нозологическая группа

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата/
для обучающихся с нарушением зрения/
для обучающихся с нарушением слуха/
для обучающихся с соматическими заболеваниями

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессия

Квалификация (и) выпускника

Оператор почтовой связи

2026 год

РАССМОТРЕНА:

на заседании предметной цикловой комиссии профессиональных дисциплин

Протокол №__

от «__» ____ 2026 г.

ОДОБРЕНА

Методический совет

Протокол №__

от «__» ____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНА

Педагогический совет

Протокол №__

от «__» ____ 2026 г.

Настоящая адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии _____, утвержденного Приказом Минпросвещения России от _____ № _____.

Содержание

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1. Общие сведения.....	
1.2. Нормативно-правовые и методические основы разработки адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования:	
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования	
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
4.1. Общие компетенции.....	
4.2. Профессиональные компетенции	
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	
5.1. Учебный план	
5.2. Календарный учебный график.....	
5.3. Адаптированные рабочие программы учебных дисциплин/ профессиональных модулей	
5.4. Рабочие программы адаптационных дисциплин.....	
5.5. Адаптированная рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению адаптированной образовательной программы	
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению адаптированной образовательной программы	
6.3. Требования к практической подготовки обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья	
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	
6.5. Требования к кадровым условиям реализации адаптированной образовательной программы.....	
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	
6.7. Требования к организации текущего контроля и промежуточной аттестации	
РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ	

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Приложение 1.1. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Прием, сортировка, обработка и контроль почтовых отправлений и емкостей, оформление почтовых операций.....

Приложение 1.2. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий.....

Приложение 1.3. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Прием платежей, прием и выплата переводов, выплата пенсий и пособий, реализация страховых продуктов

Приложение 1.4. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН.....

Приложение 2.1. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины СГ.01. История России.....

Приложение 2.2. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины СГ. 02. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение 2.3. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины СГ.03. Безопасность жизнедеятельности.....

Приложение 2.4. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины СГ. 04. Физическая культура (адаптивная физическая культура).....

Приложение 2.5. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Административная география

Приложение 2.6. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины ОП 02. Охрана труда.....

Приложение 2.7. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины ОП 03. Основы организации деятельности отделения почтовой связи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА.....

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП 02. ОХРАНА ТРУДА

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ОХРАНА ТРУДА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.02 Охрана труда является обязательной частью общепрофессионального цикла АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по 11.01.08 Оператор почтовой связи.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 07, ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 07. ОК 08. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.2.	- выполнять санитарно-гигиенические требования, правила охраны труда, электро- и пожарной безопасности, требования к организации рабочего места;	- основные правила охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия (если предусмотрено)	14
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Нормативно правовая база охраны труда		10/6	
Тема 1.1. Основные законодательные положения охраны труда	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.2.
	Основные документы, регламентирующие охрану труда. Правила внутреннего трудового распорядка ФГУП «Почта России», утв. Приказом ФГУП «Почта России» от 30.12.2015 № 671-п. Приказ ФГУП «Почта России» от 30.04.2008 № 130-п. Трудовой кодекс Российской Федерации. 1. Рабочее время и режимы рабочего времени работников ОПС. Надзор и контроль по охране труда. Ответственность за нарушение законодательных и иных нормативных актов по ОТ.	2	
	Практическое занятие №1 «Оформление трудовых отношений между работодателем и работником».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Производственный травматизм и профессиональные заболевания.	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 07. ОК 08. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.2.
	Требования к технологическим процессам. 1. Требования безопасности при выемке корреспонденции из почтовых ящиков. Требования безопасности при обработке почты на предприятиях связи. Основные факторы, влияющие на возникновение профессиональных заболеваний и травматизма на предприятии. Виды инструктажей. Основные виды и периодичность инструктажей. Порядок оформления и формы журналов регистрации инструктажей по охране труда.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №2 «Оформление акта ф. Н-1».	2	

	Практическое занятие № 3 «Составление плана мероприятий по предупреждению травматизма».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Производственная санитария		6/2	
Тема 2.1. Вредные производственные факторы на предприятии и меры защиты	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 07. ОК 08. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.2.
	Устройства санитарно-технического назначения на предприятиях почтовой связи. 1.Использование обеспыливающих машин. Санитарно-гигиенические и физиологические особенности труда. Допустимые нормы для благоприятных условий труда.	4	
	Освещение производственных помещений. Виды освещения. Нормирование освещения. Искусственное освещение. 2.Правила и нормы освещения. Основные показатели. Местное и комбинированное освещение.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №4 « Измерение освещённости рабочих мест. Приборы и методы контроля параметров микроклимата на рабочем месте».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Охрана труда на предприятиях почтовой связи		18/6	
Тема 3.1. Техническая безопасность работы отделения почтовой связи (ОПС) и рабочих мест.	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 08. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.2.
	Требования к территории, зданиям и сооружениям. 1.Требования к технической укрепленности отделений почтовой связи. Требования к технической укрепленности главных касс. Средства защиты почтовых работников. Личная безопасность почтальонов .	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Организация работы и безопасная эксплуатация компьютерной техники и метрологического	Содержание учебного материала	8	ОК 01. ОК 07. ОК 08. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.2.
	Требование к организации рабочих мест. Зоны досягаемости и обзора. 1.Оснащение и оборудование. Ручное и механизированное обслуживание.	6	
	2.Требования охраны труда при работе с компьютерной техникой и на контрольно-кассовом оборудовании. 3.Требования охраны труда при работе на метрологическом оборудовании,		

оборудования.	штемпелевальных и франкировальных машинах.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №5 «Составление схемы организация рабочего места оператора связи при механизированном обслуживании».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Электро- и пожаробезопасность	Содержание учебного материала	10	
	Организация пожарной охраны на предприятиях почтовой связи. 1. Классификация объектов по степени пожарной безопасности. Пожарная безопасность при выполнении работ. Средства тушения пожаров и правила пользования ими. Пожарная сигнализация. Действия в случае пожара. Звуковые системы пожарной сигнализации.	4	ОК 01. ОК 07. ОК 08. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.2.
	Опасность поражения и действие электрического тока на человека. 2. Факторы, влияющие на исход поражения человека электрическим током. Технические способы и средства защиты от поражения электрическим током. Первая доврачебная помощь при поражении электрическим током. Электрозащитные средства и предохранительные приспособления.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №6 «Оказание первой доврачебной помощи пострадавшему от действия электрическим током и при пожаре».	2	
	Практическое занятие №7 «Составление плана действий в аварийных ситуациях. Действие оператора при создании аварийной ситуации; при несчастном случае на производстве».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 АОП СПО по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.

**Дополнительно прописываются материально-техническое оснащение в соответствии с нозологией разрабатываемой ПАОП СПО (Письмо министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн; Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»)).*

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания.

1. Булгаков, А. Б. Охрана труда: несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания : учебное пособие для СПО / А. Б. Булгаков. — Саратов : Профобразование, 2022. — 116 с.

2. Горькова, Н. В. Охрана труда : учебное пособие для спо / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-8957-2.

3. Князева, М. Н. Охрана труда : учебное пособие для СПО / М. Н. Князева. — Саратов : Профобразование, 2022. — 247 с.

4. Родионова, О. М. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490964>

5. Ткачева, Г.В., Охрана труда в профессиональной деятельности : учебно-практическое пособие / Г.В. Ткачева, Т.Е. Никвист, С.В. Коровин. — Москва : КноРус, 2022. — 130 с. — ISBN 978-5-406-09863-9. — URL:<https://book.ru/book/943892> (дата обращения: 01.06.2022). — Текст : электронный.

3.2.2. Основные электронные издания.

1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490058>

2. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489608>

3. Широков, Ю. А. Охрана труда : учебник для СПО / Ю. А. Широков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 372 с. — ISBN 978-5-8114-7911-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/167190>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости).

1. Охрана труда и промышленная экология: учебник для СПО / В.Т. Медведев, С.Г. Новиков – 4-е издание, Издательский центр «Академия», 2012. – 416с.

2. Охрана труда и промышленная экология: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / [В.Т. Медведев, С.Г. Новиков, А.В. Каралюнец, Т.Н. Маслова]. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 416 с.

3. Инструкции по охране труда при работе на видеодисплейных терминалах (ВДТ) и персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ) (ИОТ - 015 - 98 СанПиН 2.2.2/2.4.1430 - 03).

4. Типовая инструкция по охране труда для операторов и пользователей ПЭВМ (ТО ИР 01-00-01-96).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

**Прописываются специальные условия контроля и оценки в зависимости от нозологий обучающихся.*

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Знать:</u> - основные правила охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности	Владение материалом, умение строить ответ четко и логично. Связное изложение материала в краткой форме, раскрывая последовательно суть изученного материала	Устный и письменный опрос. Тестирование. Оценка подготовленной презентации и доклада по заданной теме.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> - давать характеристику выполнять санитарно-гигиенические требования, правила охраны труда, электро- и пожарной безопасности, требования к организации рабочего места;	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в соответствии с СН 245-71 и ГОСТ 12.1.005-88, правил пожарной безопасности в соответствии с «Правилами пожарной безопасности ППБ – 01 – 93» при оказании услуг почтовой связи	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практического занятия Оценка результатов выполнения практического занятия

Форма рабочей программы профессионального модуля

Приложение 1. Адаптированные рабочие программы профессиональных модулей.

**Приложение 1.1.
к АОП СПО по профессии
11.01.08 Оператор почтовой связи**

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 ПРИЕМ, СОРТИРОВКА, ОБРАБОТКА И КОНТРОЛЬ ПОЧТОВЫХ
ОТПРАВЛЕНИЙ И ЕМКОСТЕЙ, ОФОРМЛЕНИЕ ПОЧТОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРИЕМ, СОРТИРОВКА, ОБРАБОТКА И КОНТРОЛЬ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ И ЕМКОВ, ОФОРМЛЕНИЕ ПОЧТОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности: Прием, сортировка, обработка и контроль почтовых отправлений и емкостей, оформление почтовых операций и соответствующие ему общие компетенции

и ПК:

1.1.1. Перечень общих компетенций.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Прием, сортировка, обработка и контроль почтовых отправлений и емкостей, оформление почтовых операций
ПК 1.1.	Осуществлять технологические операции контроля, обработки, вручения почтовых отправлений и емкостей различных видов, оформления почтовых операций.

ПК 1.2.	Оформлять переводные и почтово-кассовые операции и другие услуги с использованием почтово-кассового терминала
ПК 1.3.	Оказывать услуги с использованием единой автоматизированной системы отделений почтовой связи и осуществлять производственные процессы с использованием средств автоматизации.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	приема и выдачи внутренних и международных почтовых отправлений и емкостей в объекте почтовой связи; подготовки отчетной документации по результатам приема и выдачи почтовых отправлений и емкостей; консультирования пользователя услуг почтовой связи по услугам, связанным с внутренними и международными почтовыми отправлениями и емкостями; выполнения денежных операций при приеме и выдаче почтовых отправлений; выполнение документального оформления денежных операций; выдачи почтовых отправлений для осуществления доставки пользователям услуг почтовой связи; оформления почтово-кассовых операций и услуг с использованием почтово-кассового терминала; осуществления обработки почты в автоматизированных сортировочных центрах, обмена между ними и обработки почты в почтовых отделениях, входящих в зону обслуживания автоматизированных сортировочных центров, в том числе с использованием ЕАС ОПС.
Уметь	выполнять технологические операции, связанные с сортировкой и обработкой почтовых отправлений и емкостей; выполнять технологические операции, связанные с приемом и выдачей почтовых отправлений, емкостей и денежных средств; осуществлять документирование приема, выдачи и передачи почтовых отправлений, емкостей и денежных операций; осуществлять коммуникацию с пользователями услуг почтовой связи; обеспечивать сохранность почтовых отправлений, денежных средств и отчетных документов в соответствии с трудовыми обязанностями; обеспечивать целостность производственного оборудования при выполнении трудовой функции; применять средства автоматизации производственного процесса в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; идентифицировать поддельные документы и денежные знаки; осуществлять прием, оплату, вручение, досыл, возврат почтовых отправлений с использованием почтово-кассового терминала; снимать документы и вводить подкрепления (в начале и в конце

	рабочего дня); осуществлять контроль процесса приема, обработки, приписки, сдачи почтовых отправлений; работать с фискальным регистратором; использовать современные компьютерные средства и специализированное программное обеспечение; выполнять технологические операции в автоматизированных сортировочных центрах; работать в программном обеспечении ЕАС ОПС, установленном в отделении почтовой связи.
Знать	нормативных правовых и локальных нормативных актов в сфере почтовой связи, регламентирующих трудовую деятельность; требований охраны труда в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции; порядка сбора, хранения, обработки персональных данных; правил делового и корпоративного этикета; методик оказания услуг почтовой связи; перечня и характеристик почтовых услуг объекта почтовой связи; технологии документирования приема и вручения почтовых отправлений; правил приема, выдачи и вручения почтовых отправлений; порядка адресного хранения почтовых отправлений; видов, предназначения, порядка хранения и использования именных вещей; стандартов клиентского сервиса и порядок обслуживания пользователей услуг почтовой связи; правил осуществления кассовых операций; средств информатизации производственного процесса; инструкций по эксплуатации почтово-кассового терминала при оформлении переводных и почтово-кассовых операций; принципов работы программы ЕАС ОПС; нормативно-справочной информации и планов направлений развития почты; алгоритмов обработки почты; алгоритмов работы участков регистрации входящей почты; участков таможенного контроля; алгоритмов работы участков детальной сортировки (формирования исходящей почты); алгоритмов работы в транспортных участках; алгоритмов мониторинга прохождения почты; алгоритмов ведения рекламаций, заявлений и запросов; технологии сбора статистики за месяц/квартал/год.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля.

Всего часов – 324.

в том числе в форме практической подготовки – 270 часов.

Из них на освоение МДК – 108 часов;

в том числе самостоятельная работа

практики, в том числе учебная – 108 часов;

производственная – 108 часов.

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля.

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК.1.1. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.	Раздел 1. Организация производственных процессов отделений почтовой связи	168	124	90	46	-			78	-
ПК.1.2. ПК.1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.	Раздел 2. Автоматизация производственных операций на предприятиях почтовой связи	48	38	18	8	-			30	-
	Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика))	108	108							108
	Промежуточная аттестация	-	-							
	Всего:	324	270	108	54	-			108	108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) .

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. Организация производственных процессов отделений почтовой связи		168/124
МДК.01.01. Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформление почтовых операций		90/46
Тема 1.1. Характеристика услуг, оказываемых объектами почтовой связи номер и наименование темы	Содержание	16/8
	1. Почтовая связь и её особенности. Основные понятия, положения. Организация рабочего места оператора связи. Производственные процессы и услуги почтовой связи. Принципы и правила профессионального (служебного) общения в области почтовой связи.	4
	2. Система менеджмента качества отделений почтовой связи. Нормативно - технические документы, регламентирующие деятельность отделений почтовой связи.	
	3. Виды и категории почтовых отправлений. Именные вещи объектов почтовой связи, их назначение, гравировка. Предметы и вещества, запрещенные к пересылке.	4
	4. Документы, по которым выдаются почтовые отправления. Адресование и оформление почтовых отправлений. Почтовая тара. Оплата услуг почтовой связи. Способы и методы идентификации денежных знаков и поддельных документов.	
	В том числе практических занятий:	
	Практическое занятие №1. «Определение вида и категории почтового отправления»	
	Практическое занятие №2. «Оформление адресных ярлыков и адресной части почтовых отправлений»	
	Практическое занятие №3. «Определение платы за пересылку почтовых отправлений различных видов и категорий»	
	Практическое занятие №4. «Определение подлинности денежных купюр Банка России и поддельных документов, удостоверяющих личность»	

Тема 1.2. Порядок приёма, обработки и вручения внутренних почтовых отправлений	Содержание	48/26
	1. Технологический процесс приема, обработки и вручения простой и заказной письменной корреспонденции. Требования к упаковке, наличие дополнительных отметок. Сортировка почтовых отправлений. Приписка. Формирование постпакета, заделка почтовых емкостей. Оформление документов и порядок отправки почты.	2
	2. Технологический процесс приема, обработки и вручения почтовых отправлений с объявленной ценностью. Требования к упаковке, наличие дополнительных отметок. Сопроводительные бланки. Сортировка почтовых отправлений, приписка. Формирование и заделка почтовой ёмкости.	4
	3. Обмен почты. Порядок вскрытия страховых мешков. Сверка почтовых отправлений, оформление сопроводительной документации	
	4. Технологический процесс приема, обработки и вручения посылок. Общие требования к пересылке посылок. Адресование, оформление и упаковка посылок. Дополнительные отметки. Оформление сопроводительных бланков. Сортировка посылок по группам, приписка и оформление приписных документов.	4
	5. Отправка и обмен почты. Приём входящих посылок. Требования к дефектным посылкам. Оформление выявленных нарушений требований нормативно-технической документации и контрольных сроков.	
	6. Приём, обработка и вручение почтовых отправлений с уведомлением о вручении. Приём, обработка и вручение почтовых отправлений с наложенным платежом.	
	7. Особенности приёма и обработки партионной почтой.	
	8. Прием, обработка и вручение почтовых отправлений отдельных разрядов: правительственные, воинские, служебные, судебные.	8
	9. Приписка. Тарификация. Оформление оболочки почтового отправления, особые отметки, сопроводительные бланки.	
	10. Сроки хранения внутренних почтовых отправлений, их досыл и возврат. Невостребованные и нерозданные почтовые отправления. Особенности оформления бланков при досыле и возврате. 11. Учет нерозданных и невостребованных почтовых отправлений в местах временного хранения, их вскрытие и реализация вложения.	4
	В том числе практических занятий:	26
	Практическое занятие №5. «Оформление приема и обработки заказного письма и бандероли, сортировка и приписка (заполнение оболочки отправления, квитанции ф.1, ф.11, ф.9, ф.10, ф.16)»	
	Практическое занятие №6. Оформление вручения и доставки ЗПО (заполнение ф.22, ф.22-в., ф.47).	

	Практическое занятие №7. «Оформление приема и обработки писем и бандеролей с объявленной ценностью, сортировка и приписка (заполнение оболочки отправления, квитанции ф.107, ф.1, ф.16, ф.17, ф.24) »	
	Практическое занятие №8. «Вручение и доставка ценных писем и бандеролей в ОПС, оформление хранения почтового отправления (заполнение ф.22, ф.22-в., ф.47)»	
	Практическое занятие №9. «Оформление приема обыкновенных посылок (заполнение адресного ярлыка ф.7-п, сопроводительного бланка ф.116, квитанции ф.1) и посылки с объявленной ценностью (заполнение адресного ярлыка ф.7-п, сопроводительного бланка ф.116, описи ф.107, квитанции ф.1) »	
	Практическое занятие №10. «Оформление посылки для доставки на дом (заполнение расписки оборотной стороны бланка ф.116, запись посылок в книгу ф. 55) »	
	Практическое занятие №11. «Оформление извещения ф.30 , в случае засыла бандероли с объявленной ценностью и акта ф.51 , в случае расхождения фактической массы посылки с массой, обозначенной при приеме от отправителя»	
	Практическое занятие №12. «Оформление приема и обработки заказной бандероли с уведомлением о вручении (заполнение ф.119, ф.1, ф.16)»	
	Практическое занятие №13. «Оформление приема и обработки посылки с объявленной ценностью с наложенным платежом (заполнение ф.107, ф.116, ф.113, ф.1, ф.16) »	
	Практическое занятие №14. «Оформление приема партионных почтовых отправлений (заполнение ф.103, ф.1) »	
	Практическое занятие №15. «Оформление приема и обработки судебных почтовых отправлений (оформление оболочки отправления, заполнение ф.1, ф.119, ф.16)»	
	Практическое занятие №16. «Оформление приема, обработки и вручения служебных почтовых отправлений (оформление оболочки отправления, заполнение ф.1, ф.16)»	
	Практическое занятие №17. «Оформление досыла заказной бандероли и возврата посылки с объявленной ценностью (оформление оболочки отправления, ярлыка ф.20, ф.16, ф.22) »	
Тема 1.3. Порядок приёма, обработки и вручения международных почтовых отправлений	Содержание	12/6
	1. Виды и категории международных почтовых отправлений почтовых отправлений. Предельные размеры и масса. Всемирный почтовый союз. Алфавитный список стран и территорий мира, издаваемым Бюро Всемирного почтового союза. Отметки на международных почтовых отправлениях. Штриховой код стандарта ВПС. Адресование и оформление международных почтовых отправлений. Почтовая тара.	2

	2.Технологический процесс приёма, обработки и вручения международных почтовых отправлений: простых и заказных писем, мешков «М», мелких пакетов , посылок .Тарификация. 3.Оформление сопроводительных бланков. Приписка, оформление адресных ярлыков, формирование почтовых емкостей. Таможенный досмотр. Таможенное оформление и таможенный контроль. Особенности вручения почтовых отправлений с уведомлением о получении, с доставкой «Нарочным».	4
	В том числе практических занятий:	6
	Практическое занятие №18. «Оформление приема и обработки международного заказного письма (оформление оболочки письма, ф.1, ф.16)»	
	Практическое занятие №19. «Оформление приема и обработки международного мелкого пакета (заполнение адресного ярлыка таможенной декларации ф.СН 23, ф.1, ф.16)»	
	Практическое занятие №20. «Оформление приёма международной посылки (заполнение адресного ярлыка, сопроводительного адреса ф. СР 71, ф.1)»	
Тема 1.4. Порядок приёма почтовых отправлений ускоренной почты «Отправлений 1-го класса» и отправлений EMS	Содержание	14/6
	1. Требования к оформлению отправлений ускоренной почты «Отправлений 1-го класса». Вид и категория. Размеры и предельный вес. Тарификация. Адресование, дополнительные отметки Технологический процесс приема, обработки и вручения. Формирование почтовых емкостей. Хранение и возврат «Отправлений 1-го класса». Сроки доставки. Ответственность.	2
	2. Служба EMS .Оформление и оборудование рабочего места по приему отправлений EMS. Упаковка отправлений EMS.Тара для пересылки отправлений EMS. Дополнительные отметки. Виды Категории и отправлений EMS.Запрещения на пересылку. Пределы веса и размеров. Тарификация отправлений EMS. Оформление сопроводительного бланка ф.Е1. Порядок адресования. 3. Общий порядок приема внутренних отправлений EMS .в отделения почтовой связи, курьером и подлежащих страхованию. Обработка исходящих внутренних отправлений EMS, доставка и вручение. 4. Общий порядок приема международных отправлений EMS .в отделения почтовой связи. Обработка исходящих отправлений EMS, доставка и вручение. Оформление таможенной декларации. Пересылка отправлений EMS за границу. Порядок таможенного контроля. Хранение отправлений EMS в ОПС. Возврат отправлений EMS,	6

	причины возврата.	
	В том числе практических занятий:	6
	Практическое занятие №21. «Оформление приема, обработки и вручения отправлений ускоренной почты «Письма 1-го класса» с объявленной ценностью (оформление оболочки письма, ф.107, ф.1, ф.16, ф.22) »	
	Практическое занятие №22. «Оформление приема и обработки внутреннего отправления EMS с товарами с объявленной ценностью (заполнение сопроводительного бланка ф.Е 1-в, ф.107, ф.1, ф.16)»	
	Практическое занятие №23. Оформление приема и обработки международного отправления EMS с документации (заполнение сопроводительного бланка ф.Е 1, ф.1, ф.16).	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		*
Учебная практика раздела 1 Виды работ Рациональная организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности. 1.Характеристика услуг, оказываемых объектами почтовой связи: - Составление схемы организации рабочего места оператора связи. -Отработка навыков пользования именными вещами. - Распознавание видов и категорий почтовых отправлений органолептическим методом. - Тарификация внутренних писем, бандеролей, посылок. - Составление перечня вложений, запрещенных к пересылке на территории РФ. -Оформление ярлыков на почтовую тару (ф.10, ф.17, ф.14. ф.10а). - Выполнение адресования внутренних почтовых отправлений в города областного подчинения и сельскую местность. 2.Приём, обработка, вручение письменной корреспонденции, бандеролей и посылок: - Расчет платы за пересылку, оформление квитанции ф.1, оформление оболочки заказного письма. - Оформление приписки заказных писем в реестр ф.11, формирование постпакета. - Оформление извещений ф.22 и ф.22в на входящие заказные письма. - Оформление доверенности на получение заказного письма. - Оформление описи вложения ф.107 и квитанции ф.1 на бандероль с объявленной ценностью. - Оформление адресного ярлыка ф.7- Б, упаковка и опечатывание бандероли. - Оформление приписки бандеролей с объявленной ценностью. в накладную ф.16, оформление ярлыка на страховой мешок ф.17. - Оформление извещений ф.22 и ф.22в на бандероль с объявленной ценностью. оформление входящей накладной ф.16.		78

- Оформление квитанции ф.47 на хранение бандероли с объявленной ценностью.
- Оформление адресного ярлыка ф.7-П, расчет платы за пересылку, оформление почтовых бланков ф.2, ф.116.
- Приписка исходящих посылок к накладной ф.16, опечатывание посылок; оформление входящей накладной ф.16, оформление акта ф.51 при недостатке веса посылки.
- Оформление вторичного извещения ф.22в, определение количества дней хранения посылки, заполнение квитанции ф.47.

3. Прием, обработка, вручение почтовых отправлений отдельных категорий и разрядов:

- Заполнение уведомления ф.119, квитанции ф.1 на бандероль с заказным уведомлением.
- Заполнение ф.119 на последующие уведомления.
- Оформление бланка перевода наложенного платежа ф.113, оформление квитанции ф.1, ф.5.
- Оформление списка ф.103, заполнение квитанции ф.1.
- Заполнение квитанции ф.1 на судебные и служебные письма, оформление приписки судебных и служебных писем в накладную ф.16.
- Оформление извещения ф.22 на судебные письма и справки ф.20 на возврат, заполнение реестра ф.11 на входящие служебные заказные письма и бандероли
- Заполнение ф.1 на правительственное письмо, заполнение ф.1 на воинское письмо
приписка воинского письма к реестру ф.11

4. Приём, обработка, вручение международных почтовых отправлений :

- Оформление оболочки заказного письма, заполнение ф.1, приписка писем к накладной ф.16
- Оформление таможенной декларации ф.СН22, СН23.
- Приписка к накладной ф.16, оформление адресного ярлыка ф.17.
- Оформление оболочки письма с ОЦ, расчет платы за пересылку, заполнение ф.СН23 и ф.1.
- Приписка к накладной ф.16 международного письма с ОЦ; оформление извещения ф.22.
- Оформление сопроводительного адреса ф.СР71, таможенной декларации ф.СН23, квитанции ф.1 на международную посылку.
- Приписка к накладной ф.16 входящей международной посылки, оформление извещения ф.22 и 22в.
- Заполнение квитанции ф.47 при оформлении платы за таможенные формальности.

5. Выполнение приема, обработки, вручения отправлений ускоренной почты «Отправлений 1-го класса».

- Оформление адресного ярлыка ф.7 на заказную бандероль, расчет платы, оформление квитанции ф.1
- Приписка к накладной ф.16 заказных писем и бандеролей.
- Обработка входящей накладной ф.16, заполнение ф.22, ф.22в.
- Оформление ф.47 на хранение «Бандероли 1 класса» с объявленной ценностью.
- Оформление ярлыка ф.20 на досыл заказного письма и на возврат бандероли с объявленной ценностью.
- Оформление заявлений на розыск отправлений ускоренной почты «Отправлений 1-го класса» и составление КПЛ.

6. Выполнение приема ,обработки, вручения отправлений EMS

- Заполнение бланка Е1-в, тарификация, заполнение квитанции ф.1.

- Приписка к накладной ф.16 отправлений с товарами, оформление ярлыка ф.17 на мешок. - Обработка входящей накладной ф.16. - Оформление заявлений на розыск внутренних отправлений EMS с документами. - Заполнение бланка Е1 на международное отправление, тарификация, заполнение ф.1., оформление таможенной декларации ф.CN23. - Приписка к накладной ф.16 отправлений с товарами и документами. - Заполнение ф.22 и ф.22в, оформление акта ф.51 при частичной порче вложения отправлений EMS.		
Раздел 2. Автоматизация производственных операций на предприятиях почтовой связи		48/38
МДК.01.01. Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформление почтовых операций		18/8
Тема 2.1. Работа в программе ЕАС ОПС	Содержание	18/8
	1.Механизации и автоматизации производственных процессов. Подразделение КKM, их характеристики. Организация рабочего места при выполнении кассовых операций. Основные принципы и правила работы программы ЕАС ОПС, порядок загрузки системы. Открытие и закрытие операционной смены.	4
	2.Использование главного окна кассы. Активирование и возврат денежных средств. Работа с розничными торговыми операциями. Порядок работы с журналом РПО. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	
	3.Основной порядок, принципы сортировки и направления почтовых отправлений.	6
	4.Автоматизированная сортировка почты. Порядок регистрации входящей почты.	
	5.Основные принципы и правила таможенного контроля.	8
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №24. «Подготовка почтово-кассовой машины к началу работы, заправка квитанционной и дневниковой ленты, установка картриджа. Открытие и закрытие операционного дня»	
	Практическое занятие №25. «Оформления приёма РПО различных видов и категорий на, вручение, досыл, возврат с использованием единого почтово–кассового терминала»	
	Практическое занятие №26. «Оформление операции по обработке исходящих и входящих емкостей РПО»	
	Практическое занятие №27. «Проведение операции по внесению наличности, итоговые данные по кассе»	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2		
Учебная практика раздела №2		30

Виды работ Рациональная организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности. 1.Приём почтовых отправлений, коммунальных платежей на ККМ, обслуживание оборудования, с соблюдением требований организации рабочего места, охраны труда - Выполнение работ на контрольно-кассовой машине.	
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ Рациональная организация рабочего места, с соблюдением требований охраны труда, электробезопасности, гигиены труда, пожарной безопасности, осуществление текущего ухода за рабочим местом - Ознакомление с объектами почтовой связи; - Владение способами бесконфликтного общения в коллективе; - Соблюдение принципов профессиональной этики, умение отстаивать свою позицию при работе в коллективе 1. Выполнение приёма, обработки и вручения простой и заказной письменной корреспонденции. Выполнение приёма, обработки и вручения бандеролей с объявленной ценностью. Выполнение приёма, обработки и вручения посылок. 2. Выполнение досыла и возврата почтовых отправлений. Выполнение приема и обработки судебных и служебных почтовых отправлений. Выполнение приема партионных почтовых отправлений (оформление списка ф.103). 3. Выполнение приема почтовых отправлений с уведомлением о вручении. Выполнение вручения почтовых отправлений с уведомлением о вручении. Выполнение приема почтовых отправлений с наложенным платежом. Выполнение вручения почтовых отправлений с наложенным платежом. 4. Выполнение приема и выдачи простых и заказных международных писем. Выполнение приема и выдачи международных писем с объявленной ценностью. 5. Выполнение приема и обработки и вручения отправлений ускоренной почты «Отправления 1-го класса». Выполнение приема, обработки и вручения внутренних отправлений EMS. 6. Оформление почтово–кассовых операций и услуг в единой системе ЕАС ОПС. 7. Оформление обработки почты в автоматизированных сортировочных центрах.	108
Всего	324

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты: Социально-гуманитарных дисциплин, Безопасности жизнедеятельности и охраны труда, Основы организации деятельности отделения почтовой связи, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 АОП СПО по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.

Лаборатории: лаборатория «Автоматизация почтово-кассовых операций», Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 АОП СПО по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 АОП СПО по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.

*Дополнительно прописываются материально-техническое оснащение в соответствии с нозологией разрабатываемой ПАОП СПО (Письмо министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн; Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания.

1. Верхова, Г. В. Логистика в почтовой связи : учебное пособие / Верхова Г. В., Белоус К. В. - Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2018. - 90 с. - Б. ц. - Текст : непосредственный.

2. Шелихов В.В. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования –М.:ООО ИКЦ «Колос-с»,2023-266с. ISBN978-5-00129-343-9

3.2.2. Основные электронные издания.

1. Верхова, Г. В. Логистика в почтовой связи : учебное пособие / Г. В. Верхова, К. В. Белоус. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2018. — 90 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180219> (дата обращения: 10.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники.

1. В.В. Шелихов Простая и заказная письменная корреспонденция: учеб. пособие/ В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырёва, Г.П. Гавердовская; под ред. В.В. Шелихова. – М. : Издательский центр «Академия», 2009. – 64 с.

2. В.В. Шелихов Письма и бандероли с объявленной ценностью: учеб. пособие: В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырёва, Г.П. Гавердовская; под ред. В.В. Шелихова. – М. : Издательский центр «Академия», 2009. – 64 с.
3. В.В. Шелихов Посылки учеб. пособие/ В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырёва, Г.П. Гавердовская; под ред. В.В. Шелихова. – М. : Издательский центр «Академия», 2009. – 64 с.
4. В.В. Шелихов Международные почтовые отправления учеб. пособие / В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырёва, Г.П. Гавердовская; под ред. В.В. Шелихова. – М. : Издательский центр «Академия», 2009. – 64 с.
5. Инструкция о порядке приема, контроля и учета торговой выручки;
6. Инструкция по эксплуатации почтово-кассового терминала (ПКТ) при оформлении переводных и почтово-кассовых операций;
7. Инструкция о порядке приема, обработки, перевозки и вручения почтовых отправлений внутренней ускоренной почты, контроль за сроками ее прохождения.
8. Инструкция «Временный порядок приема, обработки, перевозки и вручения почтовых отправлений ускоренной почты «Отправлений 1-го класса».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**Прописываются специальные условия контроля и оценки в зависимости от нозологий обучающихся.*

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять технологические операции контроля, обработки, вручения почтовых отправлений и емкостей различных видов, оформления почтовых операций	Выполнение работ по приёму, обработки, отправки и вручению почтовых отправлений всех видов и категорий в соответствии с Почтовыми правилами и технологической последовательностью, с соблюдением безопасных приёмов работы.	Экспертное наблюдение выполнения практических занятий: оценка процесса, оценка результатов; Оценка устных и письменных ответов по темам. Оценка выполнения домашних и самостоятельных работ. Выполнение работ в соответствии с установленным регламентом, с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами на учебной и производственной практиках.
	Оформление почтовых документов и отчётной документации по результатам приёма и выдачи почтовых отправлений в соответствии с почтовыми правилами и технологической последовательностью.	
ПК 1.2. Оформлять переводные и почтово-кассовые операции и другие услуги с использованием почтово-кассового терминала.	Выполнение почтово-кассовых операций с использованием единого почтово-кассового терминала в соответствии с Почтовыми правилами и инструкцией по эксплуатации системы ЕАС ОПС, с соблюдением безопасных приёмов работы.	
	Осуществление контроля технологических операций приёма, обработки, приписки, сдачи почтовых отправлений, выполняемых с использованием единого почтово-кассового терминала отправлений в соответствии с Почтовыми правилами и инструкцией по эксплуатации системы ЕАС	

	ОПС.	
ПК 1.3. Оказывать услуги с использованием единой автоматизированной системы отделений почтовой связи и осуществлять производственные процессы с использованием средств автоматизации	Выполнение технологических операций по обработке почты в автоматизированных центрах с использованием ЕАС ОПС	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии, наличие положительных отзывов преподавателей и мастеров производственного обучения, а также работодателей.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях во время учебной и производственной практик. Экспертная оценка результатов поиска информации. анализ использования библиотечных ресурсов и сети Интернет.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации. Владение современными методами поиска информации.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков коммуникационного общения с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-	Демонстрация гражданско-патриотической позиции и осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	

нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация бережного отношения к сохранности окружающей среды, ресурсосбережению, эффективные действия в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация навыков использования профессиональной документации	

АДАптированная рабочая программа воспитания

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ	
1.1. Целевые ориентиры воспитания	
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ	
2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности	
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	
3.1. Кадровое обеспечение	
3.2. Нормативно-методическое обеспечение	
3.3. Требования к условиям с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	
3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся	
3.5. Анализ воспитательного процесса	
Календарный план воспитательной работы	

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.1. Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи

Гражданское воспитание

- понимающий профессиональное значение отрасли, *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи* для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
- осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (*местоположение ПОО, субъект РФ*).

Патриотическое воспитание

осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою *профессию 11.01.08 Оператор почтовой связи*.

Духовно-нравственное воспитание

- обладающий сформированными представлениями о значении и ценности *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики.

Эстетическое воспитание

- демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*;
- использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

- демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*.

Профессионально-трудовое воспитание

- применяющий знания о нормах выбранной *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
- готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;

– обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных электронных технологий, средств и сетей связи с целью осуществления различного рода работ в сфере электроники, радиотехники и систем связи;
– обладающий опытом и навыками монтажа и демонтажа, вводу в действие, контролю функционирования, диагностики, технического обслуживания и эксплуатации различных видов технологического оборудования;
– обладающий опытом работы с технической документацией и иными видами деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности <i>профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.</i>
Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;
– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью.
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности <i>профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи;</i>
– обладающий знаниями в области электроники, радиотехники и систем связи, умением монтажа и демонтажа, эксплуатации, диагностики, обслуживания и ремонта технологического оборудования, средств и сетей связи;
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи;
– включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи;
– организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи;
– организация практических занятий по работе с современным оборудованием и технологиями в области электроники, радиотехники и систем связи <i>профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи;</i>

Модуль «Кураторство»

– инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;
– организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной <i>профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.</i>

Модуль «Наставничество»

– мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в <i>профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи;</i>
– организация под руководством наставника социально-значимых проектов по <i>профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.</i>

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи»

– мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;
– встречи с известными представителями <i>профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи;</i>
– круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров <i>профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.</i>

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*;

– размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с *профессией*.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

– профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*, чествование трудовых династий *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*;

– совместные мероприятия, посвященные Дню *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*.

Модуль «Профилактика и безопасность»

– реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*;

– организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с *профессией*;;

– поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

– организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в *профессию 11.01.08 Оператор почтовой связи*;

– организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*: презентации, лекции, акции;

– реализация социальных проектов по *профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи*, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

– организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи (Всемирный день электросвязи и информационного общества, День радио, День системного администратора);
– участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи;
– проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик;
– организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи;
– организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи»;
– проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил работы с различными видами технологического оборудования; направленных на соблюдение правил безопасности и оказанием первой медицинской помощи.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности;- разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации. |
|--|

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи. |
|---|

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- приказ о проведении родительского собрания; |
| <ul style="list-style-type: none">- положение о кураторе; |
| <ul style="list-style-type: none">- программа Психологическое сопровождение адаптации первокурсников; |
| <ul style="list-style-type: none">- программа «Психологическое сопровождения личностного и профессионального становления студента» (1–4 курс); |
| <ul style="list-style-type: none">- приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества. |

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами (при наличии)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями. |
| <ul style="list-style-type: none">- сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования: научно-исследовательские институты, IT-компании, научно-производственные объединения, приборостроительные конструкторские бюро. |

3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

Для обучающихся с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов конкретной нозологической группы в процессе реализации воспитательного компонента АОП СПО создаются специальные условия образования, в том числе воспитания, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья на основании рекомендаций МСЭ, включенных в ИПРА (для лиц с инвалидностью), заключений ПМПК (для обучающихся с ОВЗ).

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

– наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося;
– участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с профессией;
– рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров;
– реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи;
– успешное освоение образовательных программ по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.;
--

3.5 Анализ воспитательного процесса

Анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.
--

**Адаптированный календарный план воспитательной работы
по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи**

Адаптированный календарный план воспитательной работы по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи разрабатывается в свободной форме, с указанием содержания, форм и видов воспитательной деятельности (по модулям) с учетом особенностей профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.

*Адаптированный календарный план воспитательной работы составляется для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата/для обучающихся с нарушением зрения/для обучающихся с нарушением слуха/для обучающихся с соматическими заболеваниями с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья на основании рекомендаций МСЭ, включенных в ИПРА, заключений ПМПК.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИИ на 20__ — 20__ учебный год				
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	...			
2. Кураторство				
1	...			
3. Наставничество				
1	День наставника профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи «Мастерская наставника»			
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	День русской науки		8 февраля	
2	Всемирный день радио		13 февраля	
3	День войск правительственной связи		15 февраля	
4	День специалиста по радиоэлектронной борьбе		15 апреля	
5	День шифровальщика в России		5 мая	
6	День радио		7 мая	
7	Всемирный день электросвязи и информационного общества		17 мая	
8	День спутникового мониторинга и навигации		2 июня	
9	День монтажника		6 июля	
10	День российской почты		14 июля	
11	День системного администратора		28 июля	
12	Всемирный день почты		9 октября	
13	День военного связиста		20 октября	
14	День информатики в России		4 декабря	

	5. Организация предметно-пространственной среды			
1	...			
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
1	Церемония чествования семейных трудовых династий профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи			
	7. Самоуправление			
	Презентация деятельности клубов «Амбассадоры профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи»		апрель	
	8. Профилактика и безопасность			
1	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»		Май - 1 октябрь	
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
1	...			
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
1	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»		Июнь-сентябрь-	
2	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»			

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruym.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО ПРОФЕССИИ
11.01.08 Оператор почтовой связи**

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи.

В рамках профессии СПО предусмотрено освоение квалификации: оператор почтовой связи.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Прием, сортировка, обработка и контроль почтовых отправлений и емкостей, оформление почтовых операций.	ПМ 01. Прием, сортировка, обработка и контроль почтовых отправлений и емкостей, оформление почтовых операций.
ВД.02 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий	ПМ.02 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий
ВД.03 Прием платежей, прием и выплата переводов, выплата пенсий и пособий, реализация страховых продуктов.	ПМ.03 Прием платежей, прием и выплата переводов, выплата пенсий и пособий, реализация страховых продуктов.
ВД.04 Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.	ПМ.04 Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы.

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 11.01.08 Оператор почтовой связи Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3

ВД 01 Прием, сортировка, обработка и контроль почтовых отправлений и емкостей, оформление почтовых операций.	Вид деятельности 1 Прием, сортировка, обработка и контроль почтовых отправлений и емкостей, оформление почтовых операций.	
	ПК 1.1	Осуществлять технологические операции контроля, обработки, вручения почтовых отправлений и емкостей различных видов, оформления почтовых операций
	ПК 1.2	Оформлять переводные и почтово-кассовые операции и другие услуги с использованием почтово-кассового терминала
	ПК 1.3	Оказывать услуги с использованием единой автоматизированной системы отделений почтовой связи и осуществлять производственные процессы с использованием средств автоматизации.
ВД 02 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий	Вид деятельности 2 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий	
	ПК 2.1.	Осуществлять продажу знаков почтовой оплаты и других условных ценностей
	ПК 2.2.	Предоставлять услуги по подписке и обработке периодических печатных изданий в отделении почтовой связи (оформление, переадресовка, доставка, прием заказов по каталогам)
	ПК 2.3.	Осуществлять продажу товаров народного потребления
ВД 03 Прием платежей, прием и выплата переводов, выплата пенсий и пособий, реализация страховых продуктов	Вид деятельности 3 Прием платежей, прием и выплата переводов, выплата пенсий и пособий, реализация страховых продуктов	
	ПК 3.1.	Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат
	ПК 3.2.	Оказывать дополнительные и социально значимые услуги в объекте почтовой связи
	ПК 3.3.	Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания
ВД 04 Учет, хранение и выдача денег и других ценностей.	Вид деятельности 4 Учет, хранение и выдача денег и других ценностей	
	ПК 4.1	Классифицировать денежные средства и условные ценности в отрасли почтовой связи и производить их учет
	ПК 4.2	Соблюдать порядок хранения, учета и рассылки знаков почтовой оплаты, денежных средств и других условных ценностей
	ПК 4.3.	Организовывать деятельность почтальонов по доставке денежных переводов и пенсий на дому, анализировать и оценивать отчет почтальона

Для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в

комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по профессии 11.01.08 Оператор почтовой связи на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППКРС ГИА в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена.

Задания, выносимые на ДЭ, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится ДЭ с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	04:00:00 <рекомендуемая продолжительность не более 6 часов>
---	---