

Первый заместитель
Министра образования
Республики Беларусь
И.А. Старовойтова

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Квалификация специалиста:

Инженер почтовой связи

Специальность 1-45 02 01 Почтовая связь

Регистрационный № _____

Срок обучения 4 года

I. График образовательного процесса

II. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Table with columns for months (сентябрь to август) and learning activities (Теоретическое обучение, Экзаменационные сессии, etc.). Includes a legend for symbols: □, ○, /, □, : , X, //.

Обозначения: □ — теоретическое обучение ○ — учебная практика / — дипломное проектирование □ — каникулы : — экзаменационная сессия X — производственная практика // — итоговая аттестация

III. План образовательного процесса

Large table with columns for course/semester (I курс, II курс, III курс, IV курс) and rows for modules (1. Государственный компонент, 1.1 Модуль «Социально-гуманитарный», 1.2 «Профессиональная лексика», etc.).

Продолжение типового учебного плана по специальности 1-45 02 01 "Почтовая связь", регистрационный №

№ п/п	Название модуля, учебной дисциплины, курсового проекта(работы)	Экзамены	Зачеты	Количество академических часов							Распределение по курсам и семестрам																								Всего зачетных единиц	Код компетенции
				Всего	Аудиторных	Из них				I курс						II курс						III курс						IV курс								
						Лекции	Лабораторные	Практические	Семинары	1 семестр, 17 недель			2 семестр, 16 недель			3 семестр, 17 недель			4 семестр, 17 недель			5 семестр, 16 недель			6 семестр, 16 недель			7 семестр, 17 недель			8 семестр					
										Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
1.10	Модуль «Защита информации»																																			
1.10.1	Основы теории информации		5	62	34	18	16																62	34	3									3	БПК-15	
1.10.2	Основы защиты информации ²		6	130	52	34	18																			130	52	3						3	БПК-16	
2.	Компонент учреждения высшего образования			3502	1678	968	320	390		106	52	3	248	116	7	592	300	18	694	378	20	792	404	24	572	228	15	498	200	14				101		
2.1	Модуль «Социально-гуманитарные дисциплины»																																			
2.1.1	История науки и техники / История инфокоммуникаций		3	82	34	18		16								82	34	3																3	СК-24	
2.1.2	Психология управления / Деловое общение и коммуникации		6	82	34	18		16																	82	34	3							3	СК-23	
2.2	Модуль «Общественный инженерный»																																			
2.2.1	Инженерная графика		1	106	52	28	24			106	52	3																						3	СК-1	
2.2.2	Сети телекоммуникаций		2	118	48	34		14					118	48	3																			3	СК-2	
2.2.3	Физические основы электроники		4	90	48	26		22											90	48	3													3	СК-3	
2.2.4	Метрология, стандартизация и сертификация		4	62	34	18		16											62	34	3													3	СК-4	
2.2.5	Техническая механика		5	62	34	16	18																62	34	3									3	СК-5	
2.3	Модуль «Техника и технологии в почтовой связи»																																			
2.3.1	Технологический инжиниринг в почтовой связи	3,5,6	4	538	296	136	124	36								94	50	3	110	60	3	138	92	3	196	94	5							14	СК-6	
	Курсовая работа по учебной дисциплине «Технологический инжиниринг в почтовой связи»			60																					60		2							2		
2.3.2	Техника и оборудование в почтовой связи	4	3	286	184	120	48	16								118	68	3	168	116	4													7	СК-7	
2.3.3	Автоматизация технологических процессов почтовой связи		4	96	34	24	10												96	34	3													3	СК-8	
2.3.4	Электронные приборы в почтовой связи	5		168	80	34	32	14															168	80	5									5	СК-9	
2.4	Модуль «Бухгалтерский учет и банковские услуги в почтовой связи»																																			
2.4.1	Бухгалтерский учет в почтовой связи	4	3	298	150	100		50								130	64	3	168	86	4													7	СК-10	
2.4.2	Банковские операции в почтовой связи	6		126	50	34		16																	126	50	3							3	СК-11	
2.5	Модуль «Информационные технологии почтовой связи»																																			
2.5.1	Информационно-технологические системы почтовой связи	7	6	252	120	88	32																		108	50	2	144	70	4				6	СК-12	
	Курсовая работа по учебной дисциплине «Информационно-технологические системы почтовой связи»			60																							60		2					2		
2.5.2	Информационные технологии электронного документооборота почтовой связи	7		142	62	14		48																				142	62	4				4	СК-13	
2.6	Модуль «Технологии компьютерных сетей»																																			
2.6.1	Электронная почта и компьютерные сети	3		96	50	34	16									96	50	3																3	СК-14	
2.6.2	Internet-технологии в почтовой связи	5		90	40	24	16																	90	40	3								3	СК-14	
2.7	Модуль «Основы коммерции и маркетинга»																																			
2.7.1	Торговая политика организации и электронная торговля		3	72	34	24		10								72	34	3																3	СК-15	
2.7.2	Коммерческая деятельность и маркетинг в почтовой связи	5		196	106	68		38																196	106	6								6	СК-16	
	Курсовая работа по дисциплине «Коммерческая деятельность и маркетинг в почтовой связи»			40																				40		1								1		
2.7.3	Политика привлечения клиентов	7		70	34	22		12																				70	34	2				2	СК-17	

Продолжение типового учебного плана по специальности 1-45 02 01 "Почтовая связь", регистрационный №

№ п/п	Название модуля, учебной дисциплины, курсового проекта(работы)	Экзамены	Зачеты	Количество академических часов							Распределение по курсам и семестрам																								Всего зачетных единиц	Код компетенции
				Всего	Аудиторных	Из них				I курс						II курс						III курс						IV курс								
						Лекции	Лабораторные	Практические	Семинары	1 семестр, 17 недель			2 семестр, 16 недель			3 семестр, 17 недель			4 семестр, 17 недель			5 семестр, 16 недель			6 семестр, 16 недель			7 семестр, 17 недель			8 семестр					
										Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
2.8	Модуль «Экономика и управление предприятием почтовой связи»																																			
2.8.1	Экономика организации	2		130	68	36		32					130	68	4																		4	СК-18		
2.8.2	Организация производства и управление предприятием почтовой связи	5		98	52	34		18														98	52	3									3	СК-19		
2.8.3	Менеджмент качества в почтовой связи	7		82	34	18		16																			82	34	2				2	СК-20		
3.	Факультативные дисциплины			/154	/154	/14		/140		/32	/32								/58	/58		/32	/32		/32	/32										
3.1	Иностранный язык (профессиональная лексика)			/36	/36			/36											/36	/36															УК-3	
3.2	Французский язык (терминология почтовой связи)	1		/32	/32			/32		/32	/32																								СК-21	
3.3	Делопроизводство			/22	/22	/14		/8											/22	/22															СК-22	
3.4	Физическая культура			/64	/64			/64														/32	/32		/32	/32									УК-4, УК-10	
4.	Дополнительные виды обучения			/332	/332					/68	/68		/64	/64		/68	/68		/68	/68		/32	/32		/32	/32										
4.1	Физическая культура		/1 ... 6	/332	/332					/68	/68		/64	/64		/68	/68		/68	/68		/32	/32		/32	/32									УК-4, УК-10	
Количество часов учебных занятий				7122	3402	1850	530	988	34	1016	476	28	1014	484	29	1064	532	31	1008	532	29	961	492	30	931	412	24	1108	474	30				201		
Количество часов учебных занятий в неделю										28			30			31			31			31			26			28								
Количество курсовых работ																							1			1			2							
Количество экзаменов										4			4			4			4			5			3			4								
Количество зачетов										4			4			5			5			3			4			4								

IV. Учебные практики				V. Производственные практики				VI. Дипломное проектирование			VII. Итоговая аттестация	
Название практики	Семестр	Неделя	Зачетных единиц	Название практики	Семестр	Неделя	Зачетных единиц	Семестр	Неделя	Зачетных единиц	Защита дипломной работы (проекта) в ГЭК	
Ознакомительная	2	2	3	Технологическая	6	4	6	8	12	18		
				Преддипломная	8	6	9					

СОГЛАСОВАНО

Начальник Главного управления профессионального образования
Министерства образования Республики Беларусь

С.А. Касперович

«__» _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-методической работе Государственного
учреждения образования «Республиканский институт высшей школы»

И.В. Титович

«__» _____ 2020 г.

VIII. Матрица компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Код модуля учебной дисциплины
УК-1	Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации	1.2.2
УК-2	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий	1.1.1
УК-3	Осуществлять коммуникации на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1.2.1, 3.1, 3.4
УК-4	Работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия	4.1
УК-5	Быть способным к саморазвитию и совершенствованию в профессиональной деятельности	2.1.1
УК-6	Проявлять инициативу и адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности	2.1.2
УК-7	Обладать гуманистическим мировоззрением, качествами гражданственности и патриотизма	1.1.3
УК-8	Обладать современной культурой мышления, уметь использовать основы философских знаний в профессиональной деятельности	1.1.4
УК-9	Выявлять факторы и механизмы исторического развития, определять общественное значение исторических событий	1.1.2
УК-10	Быть способным использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	4.1; 3.4
УК-11	Владеть навыками творческого аналитического мышления	1.3.2, 1.4.1, 1.6
БПК-1	Владеть методами матричного исчисления, решения систем линейных уравнений и построение прямых и плоскостей	1.3.1
БПК-2	Владеть навыками решения задач дифференциального и интегрального исчисления, работы с числовыми рядами	1.3.2
БПК-3	Владеть навыками математического моделирования экономических и управленческих процессов, применять оптимизационные методы для решения практических задач	1.4.1
БПК-4	Применять инструментальной теории вероятностей и математической статистики для формирования вероятностного подхода в инженерной деятельности	1.4.2
БПК-5	Уметь применять физические законы при решении теоретических и практических задач	1.5
БПК-6	Применять основные методы алгоритмизации, способы и средства получения, хранения, обработки информации при решении профессиональных задач	1.6
БПК-7	Владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от негативных воздействий факторов антропогенного, техногенного, естественного происхождения, знаниями основ рационального природопользования и энергосбережения, обеспечивать безопасные и здоровые условия труда	1.7
БПК-8	Владеть основами организации почтовой деятельности и предоставления услуг почтовой связи	1.8.1
БПК-9	Уметь автоматизировать оказываемые услуги почтовой связи с применением технических средств	1.8.2
БПК-10	Участвовать в обосновании экономической эффективности логистических систем и сетей почтовой связи	1.8.3

Код компетенции	Наименование компетенции	Код модуля учебной дисциплины
БПК-11	Обеспечивать выполнение требований почтовой безопасности, стандартов качества	1.8.4
БПК-12	Анализировать основные тенденции развития международных почтовых служб	1.8.5
БПК-13	Уметь анализировать правовую сторону процесса создания и деятельности организаций отрасли связи	1.9.1
БПК-14	Владеть правовыми аспектами ведения бизнеса для применения их в профессиональной деятельности	1.9.2
БПК-15	Демонстрировать знания современных моделей, концепций и принципов теории информации в современных технологиях и системах инфокоммуникаций	1.10.1
БПК-16	Быть способным использовать организационные и технологические способы защиты информации для разработки и принятия технических и управленческих решений; проводить патентные исследования, оформлять заявки на получение патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, составлять лицензионные договоры, определять их стоимость и оценивать эффективность с учетом отраслевых особенностей рынка технологий	1.10.2
СК-1	Владеть основами графического изображения объектов, разработки и чтения чертежей	2.2.1
СК-2	Владеть базовыми принципами построения сетей телекоммуникаций, сетевых и телекоммуникационных технологий, организации передачи информации в современных сетях телекоммуникаций	2.2.2
СК-3	Владеть методами работы с контрольно-измерительными приборами и навыками обоснованно выбирать тот или иной тип прибора в зависимости от области конкретного применения и условий эксплуатации	2.2.3
СК-4	Владеть навыками применения методов и средств поверки (калибровки) средств измерения, правилами проведения метрологической и нормативной экспертизы в области профессиональной деятельности	2.2.4
СК-5	Обладать умениями применять законы и методы технической механики как основы описания и расчетов элементов конструкций и сооружений	2.2.5
СК-6	Проводить мероприятия по обеспечению надежности и эффективности технологических процессов почтовой связи	2.3.1
СК-7	Уметь пользоваться машинами и оборудованием в производственных процессах, организовывать технологические процессы оказания услуг почтовой связи с использованием машин и механизмов	2.3.2
СК-8	Применять знания о функциях и структуре автоматизированных систем в почтовой связи	2.3.3
СК-9	Владеть знаниями по эксплуатации электронных устройств, используемых на объектах почтовой связи и в системах автоматизированной обработки почтовой информации	2.3.4
СК-10	Быть способным применять знания по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской отчетности, планирования, прогнозирования и регулирования финансовых потоков предприятия почтовой связи	2.4.1
СК-11	Владеть навыками работы с банковской документацией, быть компетентным в области расчетных и кредитных операций в почтовой связи	2.4.2
СК-12	Обладать навыками разработки концептуальной модели прикладной области, выбирать инструментальные средства и технологии проектирования информационных систем, проводить формализацию и реализацию решения прикладных задач	2.5.1
СК-13	Выявлять факторы и механизмы автоматизации документооборота в организациях, иметь представление о возможностях офисных пакетов и владеть навыками работы с ними	2.5.2
СК-14	Применять знания, лежащие в основе теоретического описания сетевых технологий, знать роль сетевых программных и технических средств информационных сетей в современной информатике и других науках, их практическое применение и возможности	2.6.1; 2.6.2
СК-15	Владеть основными знаниями бизнес-моделей электронной коммерции и спецификой ее участников, иметь представление о различных структурах рынков в сети Интернет	2.7.1
СК-16	Быть способным использовать теоретические основы коммерческой деятельности и маркетинга в почтовой связи при оценке ее эффективности, а также для определения направлений совершенствования деятельности предприятия	2.7.2
СК-17	Владеть навыками анализа рентабельности клиентов и системы их обслуживания с целью усиления основного конкурентного преимущества коммерческой организации	2.7.3
СК-18	Уметь обосновывать экономические решения, выбор стратегии и тактики поведения предприятия в изменяющейся рыночной среде	2.8.1
СК-19	Обладать навыками использования полученных теоретических знаний в области стратегического управления при осуществлении будущей профессиональной деятельности	2.8.2
СК-20	Владеть принципами и методами систем менеджмента качества, необходимыми для организации и успешного ведения коммерческой деятельности предприятия и выпуска конкурентоспособной продукции или оказания услуг	2.8.3
СК-21	Владеть специальной терминологией почтовой связи на французском языке для приема, обработки и отправки международных почтовых отправлений	3.2
СК-22	Обладать навыками составления и оформления основных документов, используемых в государственных органах, предприятиях и учреждениях	3.3
СК-23	Владеть знаниями по управлению и взаимодействию людей для организации эффективного трудового процесса, профилактики негативных последствий профессионального стресса и методах управления конфликтами	2.1.2
СК-24	Владеть исследовательскими навыками в области истории науки и техники и ее теоретических основ	2.1.1

Примечания

¹ Включая дисциплины «Безопасность жизнедеятельности человека», «Основы экологии», «Защита населения и объектов в чрезвычайных ситуациях. Радиационная безопасность», «Охрана труда».

² Включая дисциплину «Основы управления интеллектуальной собственностью».

Разработан в качестве примера реализации образовательного стандарта по специальности 1-45 02 01 «Почтовая связь»

СОГЛАСОВАНО

«__» _____ 202_ г.

Председатель УМО по образованию в области информатики и радиоэлектроники

_____ В.А. Богуш

«__» _____ 202_ г.

Председатель НМС по системам и сетям инфокоммуникаций

_____ В.Ю. Цветков

«__» _____ 202_ г.

Рекомендован к утверждению Президиумом Совета УМО _____

Протокол № ____ от ____ 202_ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Главного управления профессионального образования
Министерства образования Республики Беларусь

_____ С.А. Касперович

«__» _____ 202_ г.

Проректор по научно-методической работе Государственного
учреждения образования «Республиканский институт высшей
школы»

_____ И.В. Титович

«__» _____ 202_ г.

Эксперт-нормоконтролер

«__» _____ 202_ г.