

# Паспорт образовательной программы

## Дата регистрации в Реестре

2022.07.05 15:17

## Регистрационный номер

16451

## Дата обновления паспорта ОП:

2022.07.05 15:17

## Код и наименование специальности:

07141000 Пошта байланысы

## Код и наименование квалификации/квалификаций:

3W07141001 Пошта байланысының операторы, 4 S07141002- Пошта байланыс технигі

## Регион:

Ақтөбе облысы

## Организация ТИППО (Разработчик):

« Ақтөбе облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесінің "Ақтөбе байланыс және электротехника колледжі "мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны

## Партнеры-разработчики:

АҚ "Қазпошта"

## Цель ОП:

Пошта желісін ұйымдастыру мақсатында пошта байланысының әмбебап қызметтерін ұсыну, пошта жөнелтілімдерін рәсімдеу жұмыстарын жүргізе алатын құзыретті маман даярлау

## Уровень по НРК:

3  
4

## Уровень по ОРК:

3-4

## Профессиональный стандарт (при наличии):

Қазақстан Республикасының "Атамекен" Ұлттық Кәсіпкерлер палатасының басқарма төрағасының орынбасарының 20.12.2019 ж. 256 бұйрығының 81 қосымшасы негізінде бекітілген кәсіптік стандарт: «Транспорттық логистикасы»

## Профессиональный стандарт WorldSkills (при наличии):

-

## Форма обучения:

Күндізгі

## База образования:

жалпы орта білім

## Язык обучения:

Мемлекеттік

**Общий объем кредитов:**

120

**Дата рассмотрения ОП на методическом (учебно-методическом/научно-методическом) совете организации образования об одобрении паспорта ОП (выписка из протокола заседания) с согласованием работодателя и/или индустриального совета:**

04.04.2022 ж

**Номер лицензии на занятие образовательной деятельностью:**

1.4009421E7

**Номер приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью:**

KZ04LAA00002651

**Дата прохождения специализированной аккредитации по данной специальности (при наличии):**

26.12.2019

**Отличительные особенности ОП:**

-

**Сведения о содержании модулей/дисциплин:**

Наименование		Результаты	Объем
№	модуля/дисциплины	обучения/Краткое описание дисциплины	кредитов/часов
	БМ 1. Дене қасиеттерін дамыту және жетілдіру	ОН 1.1. Денсаулықты нығайту және салауатты өмір салты қағидаттарын сақтау.	6/144
		ОН 1.2. Дене қасиеттер мен психофизиологиялық қабілеттерді жетілдіру.	6/144
	БМ 2. Ақпараттық-коммуникациялық және цифрлық технологияларды қолдану	ОН 2.1. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар негіздерін меңгеру.	3/72
		ОН 2.2. Ақпараттық-анықтамалық және интерактивті веб-порталдардың қызметтерін пайдалану.	3/72
	БМ 3. Экономиканың базалық білімін және кәсіпкерлік негіздерін қолдану	ОН 3.1. Экономикалық теория саласындағы негізгі мәселелерді меңгеру.	1/24
		ОН 3.2. Кәсіпорында болып жатқан экономикалық процестерді талдау және	1/24

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		бағалау.	
		ОН 3.3. Әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің "жасыл" экономикаға көшуінің негізгі міндеттерін түсіну.	1/24
		ОН 3.4.Қазақстан Республикасында кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мен жүргізудің ғылыми және заңнамалық негіздерін меңгеру.	2/48
		ОН 3.5. Іскерлік қарым-қатынас этикасын сақтау.	1/24
	БМ 4. Қоғам мен еңбек ұжымында әлеуметтену және бейімделу үшін әлеуметтік ғылымдар негіздерін қолдану	ОН 4.1. Төзімді және белсенді жеке ұстанымды қалыптастыратын моральдық-адамгершілік құндылықтар мен нормаларды түсіну.	2/48
		ОН 4.2. Әлемдік өркениеттегі Қазақстан Республикасы халықтары мәдениетінің рөлі мен орнын түсіну.	1/24
		ОН 4.3. Құқықтың негізгі салалары туралы мәліметтерді меңгеру.	1/24
		ОН 4.4. Әлеуметтану мен саясаттанудың негізгі түсініктерін меңгеру.	2/48
	КМ 1. Пошта және байланыс қызметтерін ұсыну	ОН 1.1. Жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормалар мен ережелердің және нұсқаулықтардың талаптарын сақтау.	2/48
		ОН 1.2. Клиенттерге қызмет көрсету стандарттарын, пошта байланысы қызметтерін ұсыну	2/48

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		қағидаларын, ұйымның жергілікті нормативтік актілерін қолдану және сақтау.	
		ОН 1.3. Ішкі және халықаралық пошта жөнелтілімдерін қабылдауды және тапсыруды жүзеге асырады.	2/48
		ОН 1.4. Пошта жөнелтілімдерін өңдеуді, сұрыптауды және жіберуді орындау.	2/48
		ОН 1.5. Мерзімді басылымдарды тарату.	2/48
		ОН 1.6. Жеделхаттар мен телеграф хабарламаларын қабылдау, тарату	2/48
	КМ 2. Пошта-банк қызметтерін ұсыну	ОН 2.1. Арнайы бағдарламалар арқылы ақшалай аударымдарды жүзеге асыру.	3/72
		ОН 2.2. Зейнетақы, жәрдемақы және басқа да мақсатты төлемдер жасауды жүзеге асыру.	4/96
		ОН 2.3. Коммуналдық және басқа да қызметтер үшін төлемдерді қабылдауды жүзеге асыру.	4/96
		ОН 2.4. Есеп жасауды қалыптастыру.	4/96
	КМ 3. Поштадан тыс қызметтерді ұсыну	ОН 3.1. Халық тұтынатын тауарларды, пошта төлем белгілерін сатуды жүзеге асыру.	6/144
		ОН 3.2. Көші-қон хабарламаларын қабылдауды жүзеге асыру.	6/144
	КМ 4. Пошта байланысы қызметтерін ұсыну бойынша	ОН 4.1. Пошта байланысы бөлімшелерінің өндірістік-	2/48

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины		Объем кредитов/часов
	жұмыстарды ұйымдастыру	технологиялық үрдістерін қамтамасыз ету.		
		ОН 4.2. Ұжымдық пункттерде интернет-қызметтер көрсету.	2/48	
		ОН 4.3. Пошта байланыс бөлімшесінде кассалық операцияларды есепке алуды жүргізу және бақылау.	2/48	
	КМ 5. Пошта байланысы қызметтерін тұтыну нарығында дамыту	ОН 5.1.Пошта қызметтері нарығын зерттеу.	1/24	
		ОН 5.2. Пошта байланысы қызметтерінің маркетингі мен жарнамасы міндеттерін шешу.	1/24	
		ОН 5.3. Тұтынушылардың тапсырыстарына сәйкес пошта байланысы қызметтерін ұсыну үшін технологияларды таңдау.	2/48	
		ОН 5.4. Пошта байланысы ұйымының қызметі барысында сауда мәмілелерін, сауда (коммерциялық) және сақтандыру шарттарын жасасу.	2/48	
	КМ 6. Пошта байланысы құралдарын техникалық пайдалану	ОН 6.1. Пошта байланысын механикаландыру және автоматтандыру құралдарын қолдану.	1/24	
		ОН 6.2. Бақылау-касса техникасын қауіпсіз пайдалану қағидаларын сақтау.	2/48	
		ОН 6.3.Метрологиялық жабдықтар мен франкирлеу машиналарын пайдалану.	1/24	
		ОН 6.4. Пошта аударымдары мен тіркелетін пошта жөнелтілімдері бойынша пошта байланысы объектілері	2/48	

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		арасында ақпараттық алмасуды қамтамасыз ету.	
	КМ 7. Пошта байланысы желілерін техникалық пайдалану	ОН 7.1. Мерзімді баспасөзді экспедициялауды қамтамасыз ету.	3/72
		ОН 7.2. Пошта жөнелтілімдерін өңдеуді, айырбастауды және тасымалдауды жүзеге асыру.	3/72
	КМ 8. Пошта байланысының қауіпсіздігін қамтамасыз ету	ОН 8.1. Пошта байланысы бөлімшесі жұмысының және жұмыс орындарының техникалық қауіпсіздігін қамтамасыз ету.	3/72
		ОН 8.2. Пошта байланысы объектілерінде пошта жөнелтілімдерінің, шартты құндылықтар мен ақша қаражатының сақталуын қамтамасыз ету.	7/168
		ОН 8.3. Пошта байланысы ақпаратын қорғаудың бағдарламалық-аппараттық құралдарын пайдалану.	9/216
	Аралық , қорытынды аттестаттау	-	8/192