

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.07.2018 14:24
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**МДК.03.01 Технология приема и выдачи почтовых
переводов, оформления страховых полисов**

по специальности среднего профессионального образования

11.01.08 Оператор почтовой связи

среднее общее образование

Очная форма обучения

2026 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для оценки результатов освоения МДК.03.01 «Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов» по профессии среднего профессионального образования 11.01.08 Оператор почтовой связи. ФОС включает материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Результаты освоения, подлежащие проверке

Общие компетенции:

Код	Наименование
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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
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.

Профессиональные компетенции:

Код	Наименование
ВД	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.

1.3. Формы промежуточной аттестации

Зачёт — 1 семестр; экзамен — 2 семестр (согласно учебному плану колледжа).

Всего: 134 акад. ч. (согласно учебному плану колледжа).

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Средства текущего контроля организованы по темам программы МДК.03.01 и включают вопросы для устного/письменного опроса и практико-ориентированные задания, соответствующие практическим занятиям рабочей программы.

Тема 1.1. Приём и выплата почтового перевода денежных средств

Вопросы для контроля:

1. Раскройте: нормативные правовые акты, регламентирующие трудовую деятельность.
2. Раскройте: понятие «почтовый перевод», бланки, тарифы.
3. Раскройте: прием исходящего перевода на механизированном и немеханизированном рабочем месте, отправка, выплата и контроль.

Практико-ориентированные задания:

— Практические занятия №№ 1–6 (оформление приема почтовых переводов, заполнение бланка наложенного платежа ф.112, ф.112ФП, оформление денежных операций по завершении смены, запись в реестр ф.10, составление акта ф.51, досыл и возврат электронного перевода, прием переводов по системе ЕСПП)

Критерий оценки: задание выполнено самостоятельно, в полном объёме, с соблюдением технологии выполнения и в установленный срок.

Тема 1.2. Выплата пенсий, пособий и других социальных выплат

Вопросы для контроля:

1. Раскройте: средства информатизации, порядок сбора и обработки персональных данных.
2. Раскройте: организация выплаты пенсий, инструкция УФПС, виды пенсий, способы доставки, оформление поручений, отчёт почтальона.

3. Раскройте: проведение проверок, сохранность ведомостей, график выплаты.

Практико-ориентированные задания:

— Практические занятия №№ 7–12 (оформление пенсионных поручений ф.П-2, реестров ф.10-а, сопроводительных реестров ф.12, выплата пенсии на дому и в ОПС, оформление социальных пособий, документации по окончании выплатного периода)

Критерий оценки: задание выполнено самостоятельно, в полном объеме, с соблюдением технологии выполнения и в установленный срок.

Тема 2.1. Дополнительные и социально значимые услуги, оказываемые в объекте почтовой связи

Вопросы для контроля:

1. Перечислите перечень и характеристики дополнительных и социально значимых услуг, виды почтовых отправлений.
2. Охарактеризуйте правила и методики оказания дополнительных услуг, порядок оплаты.
3. Раскройте: стандарты клиентского сервиса, правила осуществления кассовых операций, ответственность за нарушения.

Практико-ориентированные задания:

— Практические занятия №№ 13–16 (выполнение операций при оказании дополнительных услуг с составлением отчетов, обеспечение сохранности денежных средств и бланков строгой отчетности, идентификация поддельных документов и денежных знаков, оформление документов при реализации дополнительных услуг)

Критерий оценки: задание выполнено самостоятельно, в полном объеме, с соблюдением технологии выполнения и в установленный срок.

Тема 3.1. Правила эксплуатации терминала самообслуживания

Вопросы для контроля:

1. Раскройте: принцип работы терминала самообслуживания, порядок действий при приеме платежей и переводов, при повреждении или поломке.
2. Раскройте: аппараты самообслуживания: виды, принципы работы.
3. Раскройте: платежный терминал, прием платежей за коммунальные услуги вручную и на ККМ.

Практико-ориентированные задания:

— Практические занятия №№ 17–18 (прием платежей и переводов с использованием терминала самообслуживания, оказание помощи клиентам по работе на терминале)

Критерий оценки: задание выполнено самостоятельно, в полном объеме, с соблюдением технологии выполнения и в установленный срок.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Перечень теоретических вопросов

1. Раскройте нормативные правовые и локальные нормативные акты в сфере почтовой связи.
2. Охарактеризуйте правила приема и выплаты почтового перевода денежных средств, выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат.
3. Охарактеризуйте правила приема платежей в адрес третьих лиц, перечень и характеристики почтовых переводов.
4. Охарактеризуйте требования охраны труда, порядок сбора, хранения, обработки персональных данных, правила делового этикета.
5. Раскройте стандарты клиентского сервиса, технологию документирования работы с денежными средствами, средства информатизации.
6. Охарактеризуйте правила оказания дополнительных и социально значимых услуг объекта почтовой связи, их перечень и характеристики.

7. Охарактеризуйте правила осуществления кассовых операций, принцип работы терминала самообслуживания, порядок действий при его повреждении или поломке.

3.2. Перечень практических заданий

1. Продемонстрируйте умение осуществлять технологические операции по приему денежных средств для выдачи почтовых переводов, выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат.

2. Продемонстрируйте умение выполнять технологические операции, связанные с обработкой денежных средств, документированием приема и передачи.

3. Продемонстрируйте умение выполнять технологические операции, связанные с приемом платежей в адрес третьих лиц.

4. Продемонстрируйте умение обеспечивать сохранность денежных средств и отчетных документов, идентифицировать поддельные документы и денежные знаки.

5. Продемонстрируйте умение выполнять технологические операции, связанные с оказанием дополнительных и социально значимых услуг.

6. Продемонстрируйте умение осуществлять прием платежей и переводов с использованием терминала самообслуживания, оказывать помощь клиентам по работе на терминале.

7. Продемонстрируйте практический опыт приема почтовых переводов денежных средств от пользователей услуг почтовой связи.

8. Продемонстрируйте практический опыт выполнения денежных операций при осуществлении почтовых переводов, выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат, их документального оформления.

9. Продемонстрируйте практический опыт выплаты почтовых переводов, пенсий, пособий и других социальных выплат пользователям услуг почтовой связи.

10. Продемонстрируйте практический опыт выполнения денежных операций при приеме платежей в адрес третьих лиц.

11. Продемонстрируйте практический опыт подготовки отчетной документации по результатам приема и выплаты почтовых переводов, пенсий, пособий и платежей.

12. Продемонстрируйте практический опыт проверки данных отправителей и получателей на причастность к экстремистской деятельности или терроризму.

13. Продемонстрируйте практический опыт оказания дополнительных и социально значимых услуг объекта почтовой связи, их документального оформления.

3.3. Экзаменационные билеты

Билет № 1

1. Раскройте нормативные правовые и локальные нормативные акты в сфере почтовой связи.

2. Охарактеризуйте правила приема и выплаты почтового перевода денежных средств, выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат.

3. Продемонстрируйте умение осуществлять технологические операции по приему денежных средств для выдачи почтовых переводов, выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат.

Билет № 2

1. Охарактеризуйте правила приема платежей в адрес третьих лиц, перечень и характеристики почтовых переводов.

2. Охарактеризуйте требования охраны труда, порядок сбора, хранения, обработки персональных данных, правила делового этикета.

3. Продемонстрируйте умение выполнять технологические операции, связанные с обработкой денежных средств, документированием приема и передачи.

Билет № 3

1. Раскройте стандарты клиентского сервиса, технологию документирования работы с денежными средствами, средства информатизации.

2. Охарактеризуйте правила оказания дополнительных и социально значимых услуг объекта почтовой связи, их перечень и характеристики.

3. Продемонстрируйте умение выполнять технологические операции, связанные с приемом платежей в адрес третьих лиц.

Билет № 4

1. Охарактеризуйте правила осуществления кассовых операций, принцип работы терминала самообслуживания, порядок действий при его повреждении или поломке.

2. Продемонстрируйте умение обеспечивать сохранность денежных средств и отчетных документов, идентифицировать поддельные документы и денежные знаки.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Код и наименование компетенций	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Обеспечивать и контролировать порядок приема переводов денежных средств, платежей (коммунальных, муниципальных) и денежных выплат.	Демонстрация навыков подготовки инструментов, материалов, оборудования и рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда; демонстрация навыков организации и самоконтроля приема переводов, денежных средств, платежей и денежных выплат; правильность отправки отчетности по переводным операциям.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках, при выполнении лабораторных и практических работ; фронтальный устный опрос, тестирование, проверка качества конспекта; наблюдение и оценка в ходе выполнения теоретической и практической части промежуточной аттестации.
ПК 3.2. Оказывать дополнительные и социально значимые услуги в объекте почтовой связи.	Правильность оказания банковских услуг (по вкладам, банковским картам); правильность обработки банковских	Экспертное наблюдение выполнения практических занятий; фронтальный устный опрос,

	документов; демонстрация навыков оформления кредитной документации, операций по выдаче и погашению кредитов; соблюдение порядка организации выплаты и доставки пенсий и других социальных выплат.	тестирование, проверка качества конспекта; наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий, учебной и производственной практики и промежуточной аттестации.
ПК 3.3. Осуществлять эксплуатацию терминала самообслуживания.	Демонстрация навыков по осуществлению эксплуатации терминала самообслуживания; правильность оказания необходимой помощи клиентам; демонстрация навыков действий при повреждении или поломке терминала.	Экспертное наблюдение выполнения практических занятий; фронтальный устный опрос, тестирование, проверка качества конспекта; наблюдение и оценка в ходе практик и промежуточной аттестации.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Демонстрация интереса к будущей профессии, участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях, 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.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях; экспертная оценка результатов поиска информации.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; оценка экономической эффективности и качества выполнения профессиональных задач; выбор оптимальных решений при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций с учетом правовой грамотности.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ.
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.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ.
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	Демонстрация гражданско-патриотической позиции и осознанного поведения на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ.

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.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ.
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.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация навыков использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ.