

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.07.2026 18:45:28  
Уникальный идентификатор:  
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1825f0af

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Чеченский государственный университет»**

**им. А.А. Кадырова**

**Профессиональный колледж**

**УТВЕРЖДЕН**

**на заседании ПЦК**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

-

**Специальность**

11.01.08 Оператор почтовой связи

**Квалификация**

Оператор почтовой связи

Составитель \_\_\_\_\_ И.С. Тураев

**Грозный - 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 11.01.08 Оператор почтовой связи 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).

**Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы**

| <p align="center"><b>11.01.08 Оператор почтовой связи</b><br/> <b>Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы</b></p> |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Трудовая деятельность (основной вид деятельности)</b>                                                                                                                             | <b>Код проверяемого требования</b>                                                                                              | <b>Наименование проверяемого требования к результатам</b>                                                                                                                     |
| 1                                                                                                                                                                                    | 2                                                                                                                               | 3                                                                                                                                                                             |
| ВД 01                                                                                                                                                                                | <b>Вид деятельности 1 Прием, сортировка, обработка и контроль почтовых отправлений и емкостей, оформление почтовых операций</b> |                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                      | 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                                                                                                                                                                                | <b>Вид деятельности 2 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий</b>      |                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                      | 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                                                                                                                                                                                | <b>Вид деятельности 3 Прием платежей, прием и выплата переводов, выплата пенсий и пособий, реализация страховых продуктов</b>   |                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                      | 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                                                                                                                                                                                | <b>Вид деятельности 4 Учет, хранение и выдача денег и других</b>                                                                |                                                                                                                                                                               |

| <b>11.01.08 Оператор почтовой связи</b><br><b>Перечень проверяемых требований к результатам освоения</b><br><b>основной профессиональной образовательной программы</b> |                                    |                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Трудовая деятельность (основной вид деятельности)</b>                                                                                                               | <b>Код проверяемого требования</b> | <b>Наименование проверяемого требования к результатам</b>                                                                            |
|                                                                                                                                                                        | <b>ценностей</b>                   |                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                        | 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 ограниченными возможностями здоровья 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 ограниченными возможностями здоровья, 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, освоивших ППКРС государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена. Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, 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 демонстрационный экзамен 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 ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен 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 демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен,

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).

Продолжительность демонстрационного экзамена устанавливается комплектом оценочной документации (КОД) исходя из содержания задания и не должна превышать времени, предусмотренного учебным планом на его проведение.