

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ФГБОУ ДПО ИРПО)



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ФГБОУ ДПО ИРПО
от 29.09.2025 № 01-09-538/2025

**ЕДИНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	11.02.12 Почтовая связь
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист почтовой связи
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утвержденный приказом Минпросвещения России от 12.05.2023 № 362
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 11.02.12-1-2026

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- единый оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. 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.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.
10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии

членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

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

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2).

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ¹
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	3 ч. 00 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 5 ч. 00 мин.

¹ Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД²		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи и работы объекта почтовой связи	ПК. Организовывать вручение почтовых отправлений и выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки	Навык: организации и осуществления вручения почтовых отправлений и выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки
		Умение: определять оптимальные способы выполнения работ и при необходимости корректировать их в соответствии с нормативными правовыми и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность объекта почтовой связи
	ПК. Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг	Умение: осуществлять коммуникацию с клиентами, работниками объекта почтовой связи и других подразделений организации
		Навык: организации и осуществления приема почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг
		Умение: определять оптимальные способы выполнения работ и при необходимости корректировать их в соответствии с нормативными правовыми и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность объекта почтовой связи

² Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

		Умение: осуществлять коммуникацию с клиентами, работниками объекта почтовой связи и других подразделений организации
	ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: определять этапы решения задачи

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ³	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	№ Модуля ⁴
Инвариантная часть КОД						
Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи и работы объекта почтовой связи	ПК. Организовывать вручение почтовых отправлений и выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки	Навык: организации и осуществления вручения почтовых отправлений и выплаты денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки	■	■	■	1
		Умение: определять оптимальные способы выполнения работ и при необходимости корректировать их в соответствии с нормативными правовыми и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность объекта почтовой связи	■	■	■	1
		Умение: осуществлять коммуникацию с клиентами, работниками объекта почтовой связи и других подразделений организации	■	■	■	1

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

⁴ Наименование выполняемой задачи и № Модуля определены перечнем модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

	ПК. Организовывать прием почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг	Навык: организации и осуществления приема почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг	■	■	■	1
		Умение: определять оптимальные способы выполнения работ и при необходимости корректировать их в соответствии с нормативными правовыми и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность объекта почтовой связи	■	■	■	1
		Умение: осуществлять коммуникацию с клиентами, работниками объекта почтовой связи и других подразделений организации	■	■	■	1
	ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: определять этапы решения задачи	■	■	■	1
	ПК. Организовывать продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг	Навык: организации и осуществления продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг		■	■	2

		Умение: определять оптимальные способы выполнения работ и при необходимости корректировать их в соответствии с нормативными правовыми и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность объекта почтовой связи		■	■	2
		Умение: осуществлять коммуникацию с клиентами, работниками объекта почтовой связи и других подразделений организации		■	■	2
Контроль работы объекта почтовой связи	ПК. Контролировать осуществление работ по предоставлению услуг почтовой связи	Навык: осуществления контроля по предоставлению услуг почтовой связи			■	3
		Умение: контролировать деятельность объекта почтовой связи при организации работ по обслуживанию клиентов			■	3
		Умение: выбирать оптимальные способы контроля работ в соответствии с нормативными правовыми и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность объекта почтовой связи, с оформлением соответствующей документации			■	3

		Умение: обеспечивать сохранность и своевременное движение почтовых отправлений, материальных ценностей, денежных средств при функционировании объекта почтовой связи			■	3
		Умение: осуществлять коммуникацию с клиентами, работниками объекта почтовой связи и других подразделений организации			■	3
Вариативная часть КОД						
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной профессиональной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении 1 к настоящему Тому 1 ОМ					■	Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД
Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ						
№ Модуля	Наименование выполняемой задачи		ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Модуль 1	Организация приема и вручения почтовых отправлений и денежных переводов		■	■	■	
Модуль 2	Организация продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг			■	■	
Модуль 3	Выполнение контроля работы объекта почтовой связи				■	

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		75 из 75
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи и работы объекта почтовой связи	Организация вручения почтовых отправлений и выплат денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки	5,00
		Организация приема почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг	19,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1,00
ИТОГО			25,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 7.

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Таблица № 7

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи и работы объекта почтовой связи	Организация вручения почтовых отправлений и выплат денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки	5,00
		Организация приема почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг	19,00
		Организация продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг	25,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1,00
ИТОГО			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁷	Баллы
1	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи и работы объекта почтовой связи	Организация вручения почтовых отправлений и выплат денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки	5,00
		Организация приема почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг	19,00
		Организация продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг	25,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1,00

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

⁷ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

2	Контроль работы объекта почтовой связи	Контроль осуществления работ по предоставлению услуг почтовой связи	25,00
ИТОГО			75,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁸	Баллы
1	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи и работы объекта почтовой связи	Организация вручения почтовых отправлений и выплат денежных средств потребителям в отделении почтовой связи и по адресу доставки	5,00
		Организация приема почтовых отправлений и денежных средств от клиентов в рамках оказания услуг	19,00
		Организация продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг	25,00
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1,00
2	Контроль работы объекта почтовой связи	Контроль осуществления работ по предоставлению услуг почтовой связи	25,00
ИТОГО (инвариантная часть)			75,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁹			25,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁸ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

⁹ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

1. Зоны площадки								
Наименование зоны площадки					Код зоны площадки			
Рабочее место участника					А			
Общая зона					Б			
Рабочее место экспертов / Главного эксперта					В			
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерения
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования								
1.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
2.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт

3.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	На усмотрение образовательной организации	26.20.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт
4.	Сетевой фильтр	На усмотрение образовательной организации	27.40.42	На 1 раб. место	1	1	1	шт
5.	Сканер штрих-кодов. Применяется при наличии в образовательной организации автоматизированной системы отделений почтовой связи	На усмотрение образовательной организации	26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт
6.	Фискальный регистратор. Применяется при наличии в образовательной организации автоматизированной системы отделений почтовой связи	На усмотрение образовательной организации	28.23.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт
7.	Автоматизированная система отделений почтовой связи или симулятор (при наличии в образовательной организации)	На усмотрение образовательной организации	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт
Перечень инструментов								
1.	Степлер со сменными скобами	На усмотрение образовательной организации	28.99.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт

2.	Ножницы канцелярские	На усмотрение образовательной организации	25.71.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт
3.	Точилка для карандашей	На усмотрение образовательной организации	25.71.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт
4.	Лотки для бумаг (вертикальные или горизонтальные)	На усмотрение образовательной организации	25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	компл
Перечень расходных материалов								
1.	Скрепки канцелярские	На усмотрение образовательной организации	25.99.23	На 1 раб. место	1	1	1	компл
2.	Ручка шариковая	Цвет чернил - синий	32.99.12	На 1 участника	2	2	2	шт
3.	Карандаш простой	На усмотрение образовательной организации	32.99.15	На 1 участника	2	2	2	шт
4.	Чековая лента для кассовых аппаратов. Применяется при наличии в образовательной организации автоматизированной системы отделений почтовой связи	На усмотрение образовательной организации	17.12.14	На 1 участника	1	1	1	шт
5.	Скотч с логотипом	На усмотрение образовательной организации	22.29.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт
6.	Клей-карандаш	На усмотрение образовательной организации	20.52.10	На 1 участника	1	1	1	шт

7.	Бланк ф.119 (Применяется при отсутствии в образовательной организации автоматизированной системы отделений почтовой связи либо соответствующего функционала в ее симуляторе)	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	2	2	2	компл
8.	Бланк ф.22 (Применяется при отсутствии в образовательной организации автоматизированной системы отделений почтовой связи либо соответствующего функционала в ее симуляторе)	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	2	2	2	компл
9.	Бланк ф.112 ЭП	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	2	2	2	компл

10.	Бланк БСО ф.1 (Применяется при отсутствии в образовательной организации автоматизированной системы отделений почтовой связи либо соответствующего функционала в ее симуляторе)	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	2	2	2	компл
11.	Бланк ф.5 (Применяется при отсутствии в образовательной организации автоматизированной системы отделений почтовой связи либо соответствующего функционала в ее симуляторе)	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	2	2	2	компл
12.	Бланк ф.107	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	2	2	2	компл
13.	Бланк ф.7п	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	2	2	2	компл

14.	Бланк СП-1 (Применяется при отсутствии в образовательной организации автоматизированной системы отделений почтовой связи либо соответствующего функционала в ее симуляторе)	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	2	2	2	компл
15.	Бланк СП-2 (Применяется при отсутствии в образовательной организации автоматизированной системы отделений почтовой связи либо соответствующего функционала в ее симуляторе)	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	2	2	2	компл
16.	Бланк книги ф.55	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	2	2	2	лист
17.	Имитация вложения в посылку, согласно веса	Формируется образовательной организацией исходя из варианта задания	58.14.11	На 1 участника	1	1	1	компл
18.	Заполненные примеры пенсионных поручений	Может применяться как выполненные типографским способом, так и изготовленные образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	-	-	1	компл

19.	Образцы почтовых отправлений, переводов, описей, извещений	Формируются образовательной организацией исходя из варианта задания	17.12.71	На 1 участника	1	1	1	компл
20.	Образцы уведомлений о вручении	Формируются образовательной организацией исходя из варианта задания	17.23.13	На 1 участника	-	-	1	компл
21.	Имитация билетов Банка России	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	-	-	1	компл
22.	Логотипы для почтовых отправлений 1 класса	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	1	1	1	компл
23.	Конверты почтовые	На усмотрение образовательной организации	17.23.12	На 1 участника	1	1	1	компл
24.	Почтовые пластиковые пакеты	На усмотрение образовательной организации	22.22.19	На 1 участника	1	1	1	компл
25.	Имитация почтовых марок (ГЗПО)	На усмотрение образовательной организации	58.19.14	На 1 участника	1	1	1	компл
26.	Имитация штрихового почтового идентификатора (ШПИ)	На усмотрение образовательной организации	17.29.11	На 1 участника	1	1	1	компл
27.	Гофрокартонные коробки	На усмотрение образовательной организации	17.21.13	На 1 участника	1	1	1	компл
28.	Справочная информация по тарифам на дополнительные услуги	Формируется образовательной организацией. Может предоставляться студентам как на бумажном носителе, так и в электронном формате.	17.12.14	На 1 участника	1	1	1	компл

29.	Справочная информация по тарифам на подписку	Формируется образовательной организацией. Может предоставляться студентам как на бумажном носителе, так и в электронном формате.	17.12.14	На 1 участника	-	1	1	компл
30.	Каталог подписных периодических изданий	Формируется образовательной организацией. Может предоставляться студентам как на бумажном носителе, так и в электронном формате.	17.12.14	На 1 раб. место	-	1	1	шт
31.	Справочная информация по услугам и товарам (либо образцы товаров)	Формируется образовательной организацией. Информация может предоставляться студентам как на бумажном носителе, так и в электронном формате. Образцы товаров на усмотрение образовательной организации.	17.12.14	На 1 участника	-	1	1	компл
32.	Тарифы на пересылку внутренней и международной корреспонденции, посылок, почтовых отправлений 1 класса	Формируется образовательной организацией. Информация может предоставляться студентам как на бумажном носителе, так и в электронном формате	17.12.14	На 1 участника	1	1	1	компл
33.	Справка ф.20	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	-	-	1	компл
34.	Имитация паспорта	На усмотрение образовательной организации	17.23.13	На 1 участника	1	1	2	шт
35.	Ластик	На усмотрение образовательной организации	22.19.73	На 1 участника	1	1	1	шт
36.	Линейка	На усмотрение образовательной организации	26.51.33	На 1 раб. место	1	1	1	шт
37.	Бумага	Офисная, формат А4, белая	17.12.14	На 1 участника	10	10	10	лист

38.	Накладная ф.16-дп	Может применяться как выполненный типографским способом, так и изготовленный образовательной организацией самостоятельно	17.23.13	На 1 участника	-	-	2	шт	
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования									
1.	Почтовые весы	На усмотрение образовательной организации	28.29.31	На кол-во раб. мест	5	1	1	1	шт
2.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На всю площадку	-	1	1	1	шт
3.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На всю площадку	-	1	1	1	шт
4.	Многофункциональное устройство / принтер	На усмотрение образовательной организации	28.23.23	На всю площадку	-	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Календарно-почтовый штемпель	На усмотрение образовательной организации	32.99.16	На кол-во раб. мест	1	1	1	1	шт
2.	Подушка штемпельная	На усмотрение образовательной организации	32.99.16	На кол-во раб. мест	5	1	1	1	шт
3.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.22.13	На всю площадку	-	1	1	1	шт
4.	Степлер со сменными скобами	На усмотрение учебной организации	22.29.25	На всю площадку	-	1	1	1	шт

Перечень расходных материалов									
1.	Бумага	Офисная, формат А4, белая	17.12.14	На всю площадку	-	50	50	50	лист
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт
2.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения		
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ			
Перечень оборудования									
1.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	На усмотрение образовательной организации	26.20.13			1	1	1	шт

2.	Многофункциональное устройство / принтер	На усмотрение образовательной организации	28.23.23	1	1	1	шт
3.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	1	1	шт
4.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	1	1	шт
5.	Комплект оборудования для демонстрации	На усмотрение образовательной организации	32.99.53	1	1	1	шт
6.	Оборудование для отсчёта времени	На усмотрение образовательной организации	26.52.28	1	1	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Сменный картридж	Соответствующий модели печатающего устройства	26.20.40	1	1	1	шт
2.	Степлер со сменными скобами	На усмотрение учебной организации	22.29.25	1	1	1	шт
Перечень расходных материалов							
1.	Бумага	Офисная, формат А4, белая, (пачка 500 л.)	17.12.14	1	1	2	шт
2.	Ручка шариковая	Цвет чернил - синий	32.99.12	2	2	2	шт
3.	Карандаш простой	На усмотрение образовательной организации	32.99.15	2	2	2	шт
4.	Ластик	На усмотрение образовательной организации	22.19.73	1	1	1	шт
5.	Линейка	На усмотрение образовательной организации	26.51.33	1	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-

5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования									
1.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
2.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Степлер со сменными скобами	На усмотрение образовательной организации	22.29.25	На всех экспертов	-	1	1	1	шт
2.	Ножницы канцелярские	На усмотрение образовательной организации	25.71.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
3.	Точилка для карандашей	На усмотрение образовательной организации	25.71.13	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
4.	Лотки для бумаг (вертикальные или горизонтальные)	На усмотрение образовательной организации	25.99.22	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
5.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.22.13	На всех экспертов	-	1	1	1	шт
Перечень расходных материалов									
1.	Скрепки канцелярские	На усмотрение образовательной организации	25.99.23	На всех экспертов	-	1	1	1	компл
2.	Ручка шариковая	Цвет чернил - синий	32.99.12	На 1 эксперта	-	2	2	2	шт
3.	Карандаш простой	На усмотрение образовательной организации	32.99.15	На 1 эксперта	-	2	2	2	шт

4.	Бумага	Офисная, формат А4, белая	17.12.14	На всех экспертов	-	50	50	50	лист
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики							
1.	Доступ к сети Интернет								

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 3 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 4 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ) ¹⁰	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ) ¹¹
1	2	3
2	2	3
3	2	3
4	2	3
6	2	3
7	2	3
8	2	3
9	2	3
10	2	3
11	2	3

¹⁰ количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ

¹¹ количество экспертов для комфортной работы в ЦПДЭ, с учетом понимания их задач

12	2	3
13	2	3
14	2	3
15	2	3
16	2	3
17	2	3
18	2	3
19	2	3
20	2	3
21	2	3
22	2	3
23	2	3
24	2	3
25	2	3

Увеличение числа рекомендуемых экспертов обусловлено:

- обеспечение скорости проведения оценки выполненных работ.

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации компьютерного и почтового оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

В процессе выполнения экзаменационного задания и нахождения на территории ЦПДЭ, участник обязан соблюдать инструкцию по охране труда, работать в пределах зоны рабочего места и следовать требованиям Экспертов, в части поведения на площадке. Также, участник обязан знакомиться с местами выполнения задания и имеющимся на площадке проходам к пожарным (эвакуационным) выходам, иными общими требованиями пребывания на площадке.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Участники ДЭ должны допускаться на площадку ДЭ только с разрешения главного или технического эксперта. До начала выполнения

задания проводится целевой инструктаж по безопасному выполнению работ, осуществляемым участником в процессе ДЭ.

При выполнении заданий участникам демонстрационного экзамена необходимо до начала использования разрешенного к самостоятельной работе оборудования произвести его проверку на целостность и работоспособность путем визуального внешнего осмотра. Участнику запрещается приступать к выполнению задания демонстрационного экзамена при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях участник должен немедленно сообщить Эксперту и до устранения неполадок к заданию не приступать.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкцию по технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- самостоятельно использовать инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

Участнику запрещается:

- подключать и отключать принесенные с собой носители информации или периферийные устройства;
- самостоятельно отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства и оборудование бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока, монитора при включенном питании;
- самостоятельно производить вскрытие и ремонт оборудования;

- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;
- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора;
- самостоятельно устанавливать программное обеспечение на компьютерную технику;
- выполнять иные манипуляции с оборудованием ЦПДЭ, не предусмотренные заданиями ДЭ.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

При эксплуатации оборудования запрещается:

- использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными розетками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

В случаях повреждения проводов оборудования, неисправности заземления и других повреждений, признаках горения и задымления, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации экспертам.

Не приступать к работе до устранения неисправностей.

При задымлении и пожаре сообщить экспертам или в службу, выполняющую функцию пожарной охраны. При необходимости покинуть помещение.

При несчастном случае, получении травм или внезапном заболевании немедленно оповестить экспертов, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

По окончании работы участник должен:

- произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;
- привести в порядок рабочее место;
- сообщить эксперту о выявленных во время выполнения заданий демонстрационного экзамена неполадках и неисправностях оборудования,

других факторах, влияющих на безопасность выполнения задания демонстрационного экзамена.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

3. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания		
		ДЭ в рамках ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи и работы объекта почтовой связи	1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи и работы объекта почтовой связи		1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.
Модуль 3	Контроль работы объекта почтовой связи			0 ч. 30 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		1 ч. 30 мин.	3 ч. 00 мин.	3 ч. 30 мин.

Образец задания для ДЭ в рамках ПА

Модуль 1. Организация приема и вручения почтовых отправлений и денежных переводов

Задание 1:

Выполнить вручение ценной посылки 1 класса с описью с наложенным платежом, в автоматизированной системе отделений почтовой связи (или её симуляторе), либо путём оформления бланков.
Основные действия:

1. Проверить правильность оформления извещения ф.22 (сверить данные документа, удостоверяющего личность с данными в ф.22);
2. Произвести сверку данных РПО;

3. Проверить сведения, указанные в ф.112эп;
4. Выполнить операцию «Приём перевода» в автоматизированной системе отделений почтовой связи, либо без использования автоматизированной системы отделений почтовой связи (оформить квитанцию ф.5);
5. Взвесить РПО в присутствии адресата;
6. Предложить клиенту вскрыть почтовое отправление, сверить вложение с ф.107, в случае отказа от вскрытия сделать соответствующие отметки в извещении и предупредить клиента о возможных последствиях, в случае несоответствия вложения, обнаруженного вне ОПС;
7. Выполнить операцию «Вручение РПО» в автоматизированной системе отделений почтовой связи, либо вручить РПО без использования автоматизированной системы отделений почтовой связи.

Информация для выполнения задания:

- Оператор (ФИО - студента);
- Клиент – Селиванова И.И., адресные данные – 347939, ул. Чехова, дом 375, г. Таганрог, Ростовская область, отправила свитер в количестве 1 штука и блузка - 1 штука с требованием взыскать денежную сумму, которую потратила на пересылаемое вложение, в размере суммы объявленной ценности с адресата, при вручении ему почтового отправления;
- Адресат - Лещук А.А., адресные данные – 173008, ул. Северная, дом 40. г. Великий Новгород, Новгородская область;
- Вес почтового отправления – 1900 грамм, сумма объявленной ценности 2500 рублей.

Задание 2:

Выполнить прием заказной бандероли с электронным уведомлением о вручении почтового отправления, в автоматизированной системе отделений почтовой связи (или её симуляторе), либо путём оформления бланков:

1. Оформить оболочку регистрируемого почтового отправления (РПО, проставить необходимые служебные отметки);
2. Оформить сопроводительные документы, исходя из потребностей клиента;
3. Выполнить операции «Прием РПО» в автоматизированной системе отделений почтовой связи /оформить БСО ф.1, получить квитанции к оплате.

Описание задания:

- Клиент (ФИО студента), E-mail Nftaly.F06@mail.ru;
- адресные данные – 170026 ул. Мусоргского, д.8 кв.5, г. Тверь, адресат (ФИО – преподавателя), адресные данные – 644036, ул. Вольная, д.6, кв.34, г. Омск;
- Вес отправления: 570 гр.;
- Клиент хочет отправить книгу. Клиент желает недорого переслать свое вложение и ему необходимо подтверждение о вручении в электронном виде.

Задание 3:

Выполнить прием посылки 1 класса с объявленной ценностью и с услугой «Доставка по звонку», в автоматизированной системе отделений почтовой связи (или её симуляторе), либо путём оформления бланков:

1. Оформить адресный бланк, проставить необходимые служебные отметки;
2. Оформить сопроводительные документы, исходя из потребностей клиента;
3. Выполнить операции «Прием РПО» в автоматизированной системе отделений почтовой связи / оформить БСО ф.1, получить квитанции к оплате.

Описание задания:

- Клиент (ФИО – студента), адресные данные – 301662 ул. Комсомольская, д.12, кв.27, Тульской обл., г. Новомосковск, адресовано (ФИО – преподавателя), номер телефона: 89004732585, адресные данные – 360024 Невский пр-т, д.900, кв.79, г. Нальчик.
- Вес отправления: 1980 гр.;
- Клиент хочет отправить утюг и конфеты; Клиент оценивает своё отправление на сумму 1200 руб., которую потратил на приобретение данных товаров;
- Клиент желает переслать своё вложение быстро и недорого, с доставкой отправления лично в руки адресату.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 11.02.12-1-2026-M1.rar

Инструкции для ГЭ: При выполнении задания студентам можно использовать автоматизированную систему отделений почтовой связи (или её симулятор)

Образец задания для ГИА ДЭ БУ

Модуль 1. Организация приема и вручения почтовых отправлений и денежных переводов

Задание 1:

Выполнить вручение ценной посылки 1 класса с описью с наложенным платежом, в автоматизированной системе отделений почтовой связи (или её симуляторе), либо путём оформления бланков.

Основные действия:

1. Проверить правильность оформления извещения ф.22 (сверить данные документа, удостоверяющего личность с данными в ф.22);

2. Произвести сверку данных РПО;
3. Проверить сведения, указанные в ф.112эп;
4. Выполнить операцию «Приём перевода» в автоматизированной системе отделений почтовой связи, либо без использования автоматизированной системы отделений почтовой связи (оформить квитанцию ф.5);
5. Взвесить РПО в присутствии адресата;
6. Предложить клиенту вскрыть почтовое отправление, сверить вложение с ф.107, в случае отказа от вскрытия сделать соответствующие отметки в извещении и предупредить клиента о возможных последствиях, в случае несоответствия вложения, обнаруженного вне ОПС;
7. Выполнить операцию «Вручение РПО» в автоматизированной системе отделений почтовой связи, либо вручить РПО без использования автоматизированной системы отделений почтовой связи.

Информация для выполнения задания:

- Оператор (ФИО - студента);
- Клиент – Селиванова И.И., адресные данные – 347939, ул. Чехова, дом 375, г. Таганрог, Ростовская область, отправила свитер в количестве 1 штука и блузка - 1 штука с требованием взыскать денежную сумму, которую потратила на пересылаемое вложение, в размере суммы объявленной ценности с адресата, при вручении ему почтового отправления;
- Адресат - Лещук А.А., адресные данные – 173008, ул. Северная, дом 40. г. Великий Новгород, Новгородская область;
- Вес почтового отправления – 1900 грамм, сумма объявленной ценности 2500 рублей.

Задание 2:

Выполнить прием заказной бандероли с электронным уведомлением о вручении почтового отправления, в автоматизированной системе отделений почтовой связи (или её симуляторе), либо путём оформления бланков:

1. Оформить оболочку регистрируемого почтового отправления (РПО, проставить необходимые служебные отметки);
2. Оформить сопроводительные документы, исходя из потребностей клиента;
3. Выполнить операции «Прием РПО» в автоматизированной системе отделений почтовой связи /оформить БСО ф.1, получить квитанции к оплате.

Описание задания:

- Клиент (ФИО студента), E-mail Nftaly.F06@mail.ru;
- адресные данные – 170026 ул. Мусоргского, д.8 кв.5, г. Тверь, адресат (ФИО – преподавателя), адресные данные – 644036, ул. Вольная, д.6, кв.34, г. Омск;
- Вес отправления: 570 гр.;
- Клиент хочет отправить книгу. Клиент желает недорого переслать свое вложение и ему необходимо подтверждение о вручении в электронном виде.

Задание 3:

Выполнить прием посылки 1 класса с объявленной ценностью и с услугой «Доставка по звонку», в автоматизированной системе отделений почтовой связи (или её симуляторе), либо путём оформления бланков:

1. Оформить адресный бланк, проставить необходимые служебные отметки;
2. Оформить сопроводительные документы, исходя из потребностей клиента;
3. Выполнить операции «Прием РПО» в автоматизированной системе отделений почтовой связи / оформить БСО ф.1, получить квитанции к оплате.

Описание задания:

- Клиент (ФИО – студента), адресные данные – 301662 ул. Комсомольская, д.12, кв.27, Тульской обл., г. Новомосковск, адресовано (ФИО – преподавателя), номер телефона: 89004732585, адресные данные – 360024 Невский пр-т, д.900, кв.79, г. Нальчик.
- Вес отправления: 1980 гр.;
- Клиент хочет отправить утюг и конфеты; Клиент оценивает своё отправление на сумму 1200 руб., которую потратил на приобретение данных товаров;
- Клиент желает переслать своё вложение быстро и недорого, с доставкой отправления лично в руки адресату.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 11.02.12-1-2026-M1.rar

Инструкции для ГЭ: При выполнении задания студентами можно использовать автоматизированную систему отделений почтовой связи (или её симулятор)

Модуль 2. Организация продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг

Задание 1:

Осуществить/произвести продажу товаров народного потребления и предоставить дополнительные услуги:

1. Изучить характеристики нескольких дополнительных товаров категории лотерейных билетов. Выявить свойства, полезные для клиента и выгоды от приобретения.
2. Подготовить план действий, необходимых для продажи услуг (товара).
3. Установить контакт с клиентом;
4. Выявить потребности клиента;
5. Проконсультировать клиента по товару/дополнительным услугам;
6. Предложить дополнительный товар/ услугу и описать выгоды приобретения (клиент сомневается);
7. Оформить продажу товара в единой информационной системе отделений почтовой связи (или ее симуляторе) либо путем заполнения бланка строгой отчетности.
8. Завершить обслуживание клиента.

Описание задания: К Вам обратился клиент. Необходимо выявить его потребность, предложить наиболее оптимальную услугу/ товар. Требуется предложить товар, описать полезные для клиента свойства и выгоду. По результатам продажи провести ее оформление.

Формы анализа свойств товара и плана действий:

Свойства товара		
Товар	Полезные для клиента свойства	Выгоды клиента от приобретения товара
Первый товар (указать наименование)		
Второй товар (указать наименование)		
Товар (указать наименование)		

Задание 2:

Осуществить реализацию подписки на подписные периодические издания.

1. Выявить потребности клиента и предложить оптимальное издание по тематике "литературно-художественные издания";
2. Уточнить параметры подписки;

3. Рассчитать стоимость подписки (с использованием автоматизированной системы/ вручную);
4. Сообщить клиенту стоимость подписки;
5. Оформить доставочную карточку СП-1 (вручную или с использованием автоматизированной системы). При отсутствии автоматизированной системы оформить бланк СП-2.

Описание задания: К Вам обратился клиент по вопросу подписки на периодические печатные издания. Он интересуется тематикой художественной литературы. Необходимо предложить клиенту оптимальное издание. Рассчитать в соответствии с характеристиками, необходимыми клиенту, стоимость подписки и оформить подписку.

Необходимые приложения:

Прил_2_ОЗ_КОД 11.02.12-1-2026-M2.rar

Инструкции для ГЭ: При выполнении задания студентами можно использовать автоматизированную системы отделений почтовой связи (или её симулятор)

Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Модуль 1. Организация приема и вручения почтовых отправлений и денежных переводов

Задание 1:

Выполнить вручение ценной посылки 1 класса с описью с наложенным платежом, в автоматизированной системе отделений почтовой связи (или её симуляторе), либо путём оформления бланков.

Основные действия:

1. Проверить правильность оформления извещения ф.22 (сверить данные документа, удостоверяющего личность с данными в ф.22);
2. Произвести сверку данных РПО;
3. Проверить сведения, указанные в ф.112эп;
4. Выполнить операцию «Приём перевода» в автоматизированной системе отделений почтовой связи, либо без использования автоматизированной системы отделений почтовой связи (оформить квитанцию ф.5);
5. Взвесить РПО в присутствии адресата;
6. Предложить клиенту вскрыть почтовое отправление, сверить вложение с ф.107, в случае отказа от вскрытия сделать соответствующие отметки в извещении и предупредить клиента о возможных последствиях, в случае несоответствия вложения, обнаруженного вне ОПС;
7. Выполнить операцию «Вручение РПО» в автоматизированной системе отделений почтовой связи, либо вручить РПО без использования автоматизированной системы отделений почтовой связи.

Информация для выполнения задания:

- Оператор (ФИО - студента);
- Клиент – Селиванова И.И., адресные данные – 347939, ул. Чехова, дом 375, г. Таганрог, Ростовская область, отправила свитер в количестве 1 штука и блузка - 1 штука с требованием взыскать денежную сумму, которую потратила на пересылаемое вложение, в размере суммы объявленной ценности с адресата, при вручении ему почтового отправления;
- Адресат - Лещук А.А., адресные данные – 173008, ул. Северная, дом 40. г. Великий Новгород, Новгородская область;
- Вес почтового отправления – 1900 грамм, сумма объявленной ценности 2500 рублей.

Задание 2:

Выполнить прием заказной бандероли с электронным уведомлением о вручении почтового отправления, в автоматизированной системе отделений почтовой связи (или её симуляторе), либо путём оформления бланков:

1. Оформить оболочку регистрируемого почтового отправления (РПО, проставить необходимые служебные отметки);
2. Оформить сопроводительные документы, исходя из потребностей клиента;
3. Выполнить операции «Прием РПО» в автоматизированной системе отделений почтовой связи /оформить БСО ф.1, получить квитанции к оплате.

Описание задания:

- Клиент (ФИО студента), E-mail Nftaly.F06@mail.ru;
- адресные данные – 170026 ул. Мусоргского, д.8 кв.5, г. Тверь, адресат (ФИО – преподавателя), адресные данные – 644036, ул. Вольная, д.6, кв.34, г. Омск;
- Вес отправления: 570 гр.;
- Клиент хочет отправить книгу. Клиент желает недорого переслать свое вложение и ему необходимо подтверждение о вручении в электронном виде.

Задание 3:

Выполнить прием посылки 1 класса с объявленной ценностью и с услугой «Доставка по звонку», в автоматизированной системе отделений почтовой связи (или её симуляторе), либо путём оформления бланков:

1. Оформить адресный бланк, проставить необходимые служебные отметки;
2. Оформить сопроводительные документы, исходя из потребностей клиента;

3. Выполнить операции «Прием РПО» в автоматизированной системе отделений почтовой связи / оформить БСО ф.1, получить квитанции к оплате.

Описание задания:

- Клиент (ФИО – студента), адресные данные – 301662 ул. Комсомольская, д.12, кв.27, Тульской обл., г. Новомосковск, адресовано (ФИО – преподавателя), номер телефона: 89004732585, адресные данные – 360024 Невский пр-т, д.900, кв.79, г. Нальчик.
- Вес отправления: 1980 гр.;
- Клиент хочет отправить утюг и конфеты; Клиент оценивает своё отправление на сумму 1200 руб., которую потратил на приобретение данных товаров;
- Клиент желает переслать своё вложение быстро и недорого, с доставкой отправления лично в руки адресату.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 11.02.12-1-2026-M1.rar

Модуль 2. Организация продажи товаров народного потребления и предоставления дополнительных услуг

Задание 1:

Осуществить/произвести продажу товаров народного потребления и предоставить дополнительные услуги:

1. Изучить характеристики нескольких дополнительных товаров категории лотерейных билетов. Выявить свойства, полезные для клиента и выгоды от приобретения.
2. Подготовить план действий, необходимых для продажи услуг (товара).
3. Установить контакт с клиентом;
4. Выявить потребности клиента;
5. Проконсультировать клиента по товару/дополнительным услугам;
6. Предложить дополнительный товар/ услугу и описать выгоды приобретения (клиент сомневается);
7. Оформить продажу товара в единой информационной системе отделений почтовой связи (или ее симуляторе) либо путем заполнения бланка строгой отчетности.
8. Завершить обслуживание клиента.

Описание задания: К Вам обратился клиент. Необходимо выявить его потребность, предложить наиболее оптимальную услугу/ товар. Требуется предложить товар, описать полезные для клиента свойства и выгоду. По результатам продажи провести ее оформление.

Формы анализа свойств товара и плана действий:

Свойства товара		
Товар	Полезные для клиента свойства	Выгоды клиента от приобретения товара
Первый товар (указать наименование)		
Второй товар (указать наименование)		
Товар (указать наименование)		

Задание 2:

Осуществить реализацию подписки на подписные периодические издания.

1. Выявить потребности клиента и предложить оптимальное издание по тематике "литературно-художественные издания";
2. Уточнить параметры подписки;

3. Рассчитать стоимость подписки (с использованием автоматизированной системы/ вручную);
4. Сообщить клиенту стоимость подписки;
5. Оформить доставочную карточку СП-1 (вручную или с использованием автоматизированной системы). При отсутствии автоматизированной системы оформить бланк СП-2.

Описание задания: К Вам обратился клиент по вопросу подписки на периодические печатные издания. Он интересуется тематикой художественной литературы. Необходимо предложить клиенту оптимальное издание. Рассчитать в соответствии с характеристиками, необходимыми клиенту, стоимость подписки и оформить подписку.

Необходимые приложения:

Прил_2_ОЗ_КОД 11.02.12-1-2026-M2.rar

Модуль 3. Выполнение контроля работы объекта почтовой связи

Осуществить выдачу почтальону для доставки, оформление, контроль денежных средств и иных материальных ценностей.

1. Выполнить выдачу почтальону в доставку:
 - 3 пенсионных поручения на сумму 37000 рублей;
 - 3 почтовых перевода денежных средств на сумму 17000 рублей;
 - почтовые отправления и уведомления о вручении ф.119 (4 письма с объявленной ценностью № 3, 5, 8, 9; 4 международных письма, 1 заказное почтовое отправление);
 - 1 извещения ф.22.
2. Оформить необходимые записи в книге ф.55.
3. Принять отчет от почтальона по возвращении из доставки.

Проверить правильность заполнения бланков производственной документации, наличие справок ф.20 (причина невручения) на неоплаченные пенсионные поручения и переводы. Оформить необходимые записи в книге ф.55.

Необходимые приложения:

Прил_3_ОЗ_КОД 11.02.12-1-2026-M3.rar

Инструкции для ГЭ: При выполнении задания студентами можно использовать автоматизированную системы отделений почтовой связи (или её симулятор)

**Рекомендации по формированию вариативной части КОД,
вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ**

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0 ч. 00 мин. <продолжительность не более 5 астрономических часов>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			25,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по образцу:

Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

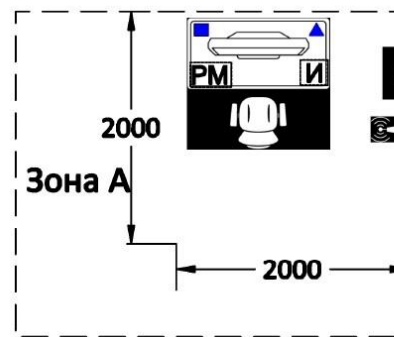
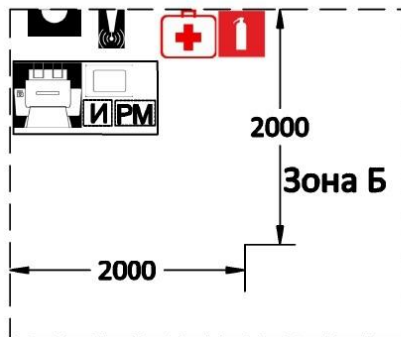
Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания (ОК, ПК)	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Модуль	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 0,5; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
				Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			
						2		
						2		
						2		
						2		
						2		
ВСЕГО (вариативная часть КОД)								25,00

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнено, результат отсутствует

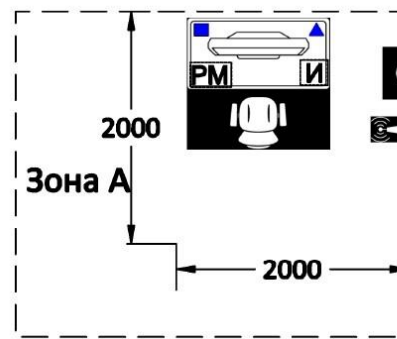
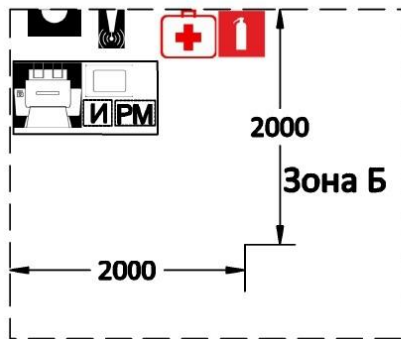
Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА



	Сканер штрих-кода
	Фискальный аппарат
	Весы
	МФУ
	Стол с компьютером и стулом
	Розетка электрическая
	Доступ к сети интернет
	Инструменты
	Расходные материалы
	Аптечка
	Огнетушитель

ЦПДЭ при создании плана застройки ориентируется на примерный план застройки и определяет размер рабочих мест, расстояние между ними, исходя из особенностей помещений, габаритов оборудования и соблюдения норм СанПин.

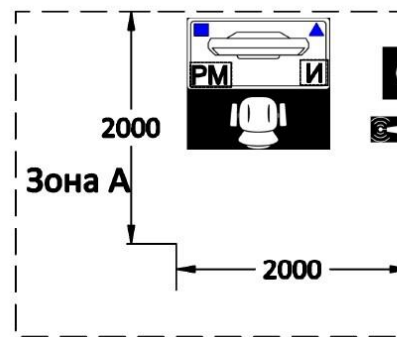
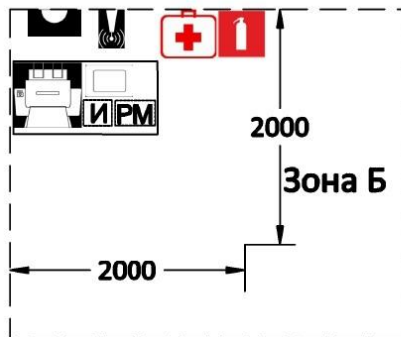
Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



	Сканер штрих-кода
	Фискальный аппарат
	Весы
	МФУ
	Стол с компьютером и стулом
	Розетка электрическая
	Доступ к сети интернет
	Инструменты
	Расходные материалы
	Аптечка
	Огнетушитель

ЦПДЭ при создании плана застройки ориентируется на примерный план застройки и определяет размер рабочих мест, расстояние между ними, исходя из особенностей помещений, габаритов оборудования и соблюдения норм СанПин.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА



	Сканер штрих-кода
	Фискальный аппарат
	Весы
	МФУ
	Стол с компьютером и стулом
	Розетка электрическая
	Доступ к сети интернет
	Инструменты
	Расходные материалы
	Аптечка
	Огнетушитель

ЦПДЭ при создании плана застройки ориентируется на примерный план застройки и определяет размер рабочих мест, расстояние между ними, исходя из особенностей помещений, габаритов оборудования и соблюдения норм СанПин.