

Документ подписан цифровой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.07.2023 08:33:30  
Уникальный программный ключ:  
236bcc55c296f1196baa4dc22830b21a052dbcd7971a066865a5825f9a4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д. МИЛЛИОНЩИКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕН  
на заседании ПЦК

«30» 06 2023 г., протокол № 10

Председатель ПЦК  
М.И. Дагаев

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.03 Прием платежей, прием и выплата переводов, выплата пенсий и пособий,  
реализация страховых продуктов

**Профессия**

11.01.08 Оператор почтовой связи

**Квалификация**

11.01.08 Оператор почтовой связи

Составитель  Б.М. Исиева

Грозный – 2023 г.

## ПАСПОРТ

### ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ПМ 03 Прием платежей, прием и выплата переводов, выплата пенсий и пособий, реализация страховых продуктов

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

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
			1-я рубежная аттестация	2-я рубежная аттестация
1.	Понятие, классификация и параметры сети почтовой связи и регулирования производственного процесса по оказанию услуг почтовой связи		Зачет	1-я рубежная аттестация
2.	Показатели, критерии, оценки, характеризующие производственные процессы транспортировки почтовых отправлений			
3.	Анализ полного и неполного производственного цикла			
4.	Отправка почты по авто-маршрутам. Обмен почты с расположенными на них объектами почтовой связи			
1	Сроки хранения внутренних почтовых отправлений (почтовых переводов) в адресных объектах почтовой связи. Досылаемые и возвращаемые внутренние почтовые отправления (почтовые переводы)	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Зачет	2-я рубежная аттестация
2	Особенности оформления бланков ф.ф.112,114 при досыле (возврате) простого и ускоренного переводов по телеграфным каналам связи			
3	Порядок передачи почтовых отправлений и денежных средств в число невостребованных (нерозданных)			
4	Почтовые отправления с наложенным платежом Особенности приема, оформления и обработки почтовых отправлений с наложенным платежом			

## ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средств в фонде
1.	<i>Рубежная аттестация</i>	Средство контроля усвоения учебного материала в виде тестирования обучающихся.	Комплект тестов по вариантам к аттестациям
2.	<i>Зачет</i>	Итоговая форма оценки знаний	Комплект тестов по вариантам к зачету

### Вопросы рубежного контроля МДК 03.01 Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов на 1 семестр

#### *Вопросы к 1-ой рубежной аттестации*

1. Классификация и параметры сети почтовой связи
2. Регулирование производственного процесса по оказанию услуг почтовой связи
3. Сеть почтовой связи
4. Критерии, оценки, характеризующие производственные процессы транспортировки почтовых отправлений
5. Анализ неполного производственного цикла.
6. Анализ полного производственного цикла.
7. Отправка почты по авто-маршрутам.
8. Обмен почты с расположенными на них объектами почтовой связи
9. Сроки хранения внутренних почтовых отправлений (почтовых переводов) в адресных объектах почтовой связи.
10. Возвращаемые внутренние почтовые отправления (почтовые переводы)
11. Досылаемые внутренние почтовые отправления (почтовые переводы)
12. Этапы основного производственного процесса:
13. Особенности оформления бланков ф.ф.112,114 при досыле (возврате) простого и ускоренного переводов по телеграфным каналам связи
14. Порядок передачи почтовых отправлений и денежных средств в число не востребовавшихся (нерозданных)
15. Почтовые отправления с наложенным платежом
16. Особенности приема, оформления и обработки почтовых отправлений с наложенным платежом
17. Особенности приема и вручения регистрируемых почтовых отправлений и почтовых переводов в количестве 10 штук и более.
18. Центры выдачи и приема посылок как драйвер развития конкурентоспособности АО «Почта России»
19. Основные направления в управлении качеством для повышения конкурентоспособности АО «Почта России»
20. Характеристика и особенности развития сферы услуг связи в РФ
21. Оценка качества предоставляемых почтовых услуг в России
22. Проблемы качества предоставляемых услуг оператора почтовой связи
23. Обработка почтового отправления
24. Типы объектов федеральной почтовой связи.

**Образец билета к 1-ой рубежной аттестации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Грозненский государственный нефтяной технический университет  
им. акад. М.Д.Миллионщикова  
Факультет среднего профессионального образования  
Тестовое задание**

**по дисциплине МДК 03.01 «Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов»  
I-аттестация  
Вариант № \_\_\_**

ФИО \_\_\_\_\_ групп \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

<b>№ вопроса</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>Ответ</b>										
<b>№ вопроса</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
<b>Ответ</b>										

**Вариант №1**

**1. Что включает в себя понятие "сеть почтовой связи"?**

- а) Совокупность технических и организационных средств, обеспечивающих передачу почтовых отправлений.
- б) Почтовые ящики.
- в) Почтовые марки.

**2. Какие виды сетей почтовой связи можно выделить?**

- а) Международные и национальные сети.
- б) Местные сети.
- в) Глобальные сети.

**3. Что включает классификация сети почтовой связи по охвату?**

- а) Только городские сети.
- б) Международные сети.
- в) Местные, региональные, национальные и международные сети.

**4. Какие параметры характеризуют производственный процесс оказания услуг почтовой связи?**

- а) Стоимость услуги.
- б) Качество обслуживания, сроки доставки, стоимость и другие характеристики процесса.
- в) Технические характеристики оборудования.

**5. Что включает в себя параметр "качество обслуживания" в процессе почтовой связи?**

- а) Только скорость доставки.
- б) Все аспекты обслуживания, включая сохранность отправлений и корректность адресации.

в) Только уровень цен на услуги.

**6. Что представляют собой "регулирующие органы" в области почтовой связи?**

- а) Органы по выдаче почтовых марок.
- б) Международные почтовые конвенции.
- в) Органы, устанавливающие правила и стандарты, контролирующие работу почтовых служб.

**7. Что включает в себя классификация сети почтовой связи по структуре?**

- а) Иерархические, сети с плоской структурой, смешанные сети.
- б) Вертикальные сети.
- в) Горизонтальные сети.

**8. Что означает термин "глобальные сети почтовой связи"?**

- а) Сети, охватывающие одну страну.
- б) Сети, охватывающие всю планету и предоставляющие международные услуги.
- с) Сети для глобальных компаний.

**9. Какие параметры характеризуют сети почтовой связи по техническим характеристикам?**

- а) Размеры почтовых ящиков.
- б) Количество почтовых отделений.
- в) Типы используемых транспортных средств и степень автоматизации процессов.

**10. Что означает термин "местные сети почтовой связи"?**

- а) Сети, охватывающие определенный город или район.
- б) Сети внутри почтовых отделений.
- в) Сети для местных предприятий.

**11. Какие факторы могут влиять на эффективность производственного процесса по оказанию услуг почтовой связи?**

- а) Цвет почтовых марок.
- б) Спрос на почтовые услуги, состояние транспортной инфраструктуры, технологические инновации и другие.
- в) Размер почтовых ящиков.

**12. Что включает в себя параметр "сроки доставки" в процессе почтовой связи?**

- а) Время сбора отправления в почтовом отделении.
- б) Время сортировки почты.
- в) Время, затраченное на транспортировку и доставку отправления до адресата.

**13. Какие технологические инновации могут быть использованы для улучшения производственного процесса почтовой связи?**

- а) Автоматизированные системы сортировки, отслеживание отправок, электронные уведомления и другие.
- б) Использование цифровых марок.
- в) Улучшение качества бумаги для писем.

**14. Что включает в себя параметр "стоимость" в процессе почтовой связи?**

- а) Цена почтовых марок.
- б) Затраты на обслуживание и доставку отправок от отправителя к получателю.
- в) Стоимость упаковки.

**15. Что означает термин "регулирование производственного процесса" в сфере почтовой связи?**

- а) Установление цен на почтовые услуги.

- б) Контроль и управление деятельностью почтовых служб с целью обеспечения эффективности и качества.
- в) Разработка новых почтовых марок.

**16. Какие организации могут осуществлять регулирование производственного процесса почтовой связи?**

- а) Почтовые операторы.
- б) Государственные регулирующие органы, международные организации и другие.
- с) Почтовые службы.

**17. Какие параметры характеризуют классификацию сети почтовой связи по функциональным характеристикам?**

- а) Типы услуг, предоставляемых почтовыми службами, и их специфика.
- б) Количество почтовых марок.
- в) Размер почтовых ящиков.

**18. Что включает в себя параметр "технические характеристики оборудования" в процессе почтовой связи?**

- а) Цвет почтовых марок.
- б) Характеристики сортировочных машин и другого оборудования.
- в) Характеристики используемых почтовых ящиков.

**19. Какие виды сетей почтовой связи могут быть выделены по специализации?**

- а) Только государственные сети.
- б) Сети для малого и среднего бизнеса, корпоративные сети, сети для гражданских лиц.
- в) Только частные сети.

**20. Что включает в себя параметр "обслуживание населения" в процессе почтовой связи?**

- а) Только услуги почтовых ящиков.
- б) Доступность почтовых отделений, удобство для клиентов и другие аспекты обслуживания граждан.
- в) Только уровень цен на почтовые услуги.

**Вариант №2**

**1. Что представляет собой показатель "время транспортировки" в производственных процессах почтовых отправлений?**

- а) Время сбора почты от отправителя.
- б) Только время доставки до почтового отделения.
- с) Время, необходимое для перемещения почты от отправителя к получателю.

**2. Какие могут быть критерии оценки эффективности транспортировки почтовых отправлений?**

- а) Соблюдение сроков доставки, сохранность отправок, оптимизация маршрутов.
- б) Количество отправок в час.
- с) Стоимость перевозок.

**3. Что означает показатель "грузоподъемность" в транспортировке почтовых отправлений?**

- а) Вес почтовых мешков.
- б) Вес почтовых отправок.
- с) Максимальный вес, который может быть перевезен транспортным средством.

**4. Какие характеристики могут входить в оценку сохранности почтовых отправлений в процессе транспортировки?**

- a) Наличие почтовых марок.
- b) Отсутствие повреждений, соблюдение условий транспортировки.
- c) Четкость адреса отправителя.

**5. Что представляет собой показатель "плотность нагрузки" в транспортировке почтовых отправлений?**

- a) Отношение веса перевозимой почты к объему транспортного средства.
- b) Количество отправок в час.
- c) Объем перевозимой почты.

**6. Какие параметры могут влиять на эффективность маршрутизации при транспортировке почтовых отправлений?**

- a) Количество почтовых отправок.
- b) Расстояние, время в пути, доступность почтовых отделений.
- c) Стоимость топлива.

**7. Что означает показатель "пропускная способность" транспортного средства в транспортировке почтовых отправок?**

- a) Количество отправок в час.
- b) Вместимость транспортного средства
- c) Максимальное количество почтовых отправок, которые могут быть перевезены транспортным средством за определенный период времени..

**8. Какие критерии могут включаться в оценку качества обслуживания в транспортировке почтовых отправок?**

- a) Количество отправок в час.
- b) Стоимость перевозок.
- c) Соблюдение сроков доставки, сохранность отправок, удобство получения.

**9. Что означает понятие "транзитное время" в производственных процессах транспортировки почтовых отправок?**

- a) Время, затраченное на сортировку и перемещение почты через транзитные пункты.
- b) Время в пути почтовых отправок.
- c) Время, проведенное транспортным средством на дороге.

**10. Что включает в себя оценка "экологической устойчивости" транспортировки почтовых отправок?**

- a) Соблюдение стандартов по выбросам вредных веществ, использование экологически чистых топлив и транспортных средств.
- b) Удовлетворение клиентов.
- c) Сокращение времени доставки.

**11. Что представляет собой показатель "частота движения транспорта" в производственных процессах транспортировки почтовых отправок?**

- a) Количество почтовых отправок в час.
- b) Количество рейсов или движений транспортных средств в определенный период времени.
- c) Время в пути почтовых отправок.

**12. Какие могут быть показатели для оценки доступности транспортировки почтовых отправок?**

- a) Количество почтовых марок.
- b) Вес почтовых отправок.

с) Расстояние до ближайшего почтового отделения, время ожидания клиентов.

**13. Что означает термин "транспортные затраты" в контексте транспортировки почтовых отправлений?**

- а) Стоимость перевозки одного почтового отправления.
- б) Стоимость топлива.
- с) Общие расходы на содержание и обслуживание транспортных средств для перевозки почты.

**14. Какие характеристики транспортного средства важны для оценки его пригодности в транспортировке почтовых отправлений?**

- а) Цвет.
- б) Грузоподъемность, объем перевозимой почты, энергоэффективность.
- с) Максимальная скорость движения.

**15. Что включает в себя оценка "технического состояния" транспортного средства в процессе транспортировки почтовых отправлений?**

- а) Состояние двигателя, тормозной системы, световой и сигнальной аппаратуры.
- б) Наличие почтовых марок.
- с) Количество почтовых отправлений в час.

**16. Какие факторы могут влиять на показатель "скорость транспортировки" в процессе доставки почтовых отправлений?**

- а) Количество отправлений в час.
- б) Дорожные условия, трафик, техническое состояние транспортных средств.
- с) Время в пути почтовых отправлений.

**17. Что представляет собой показатель "оперативная готовность" в транспортировке почтовых отправлений?**

- а) Количество отправлений в час.
- б) Время в пути почтовых отправлений.
- с) Готовность транспортных средств к выполнению почтовых рейсов, своевременность их отправления.

**18. Что означает понятие "автоматизация процессов" в транспортировке почтовых отправлений?**

- а) Использование почтовых марок.
- б) Применение технических средств, программ и оборудования для улучшения эффективности и точности процессов.
- с) Введение новых видов почтовых отправлений.

**19. Какие могут быть показатели для оценки производительности транспортировки почтовых отправлений?**

- а) Количество обработанных отправлений за определенный период времени, количество доставленных отправлений.
- б) Количество отправлений в час.
- с) Стоимость перевозок.

**20. Что включает в себя оценка "сервисного уровня" в транспортировке почтовых отправлений?**

- а) Уровень загрузки транспортного средства.
- б) Соответствие времени доставки установленным срокам, предоставление информации о статусе отправления.
- с) Количество почтовых отправлений в час.



## Вариант № 3

### 1. Что представляет собой полный производственный цикл?

- a) Этап производства товара.
- b) Продажа готовой продукции.
- c) Весь процесс, начиная от закупки сырья до выпуска готовой продукции.

### 2. Что включает в себя анализ полного производственного цикла?

- a) Разбор всех этапов производства, от закупки ресурсов до реализации продукции.
- b) Оценку продаж.
- c) Оценку качества готовой продукции.

### 3. Что означает термин "неполный производственный цикл"?

- a) Этап разработки нового продукта.
- b) Этап тестирования готовой продукции.
- c) Производственный цикл, включающий не все этапы от закупки до продажи.

### 4. Какие этапы включает полный производственный цикл?

- a) Производство и реализация.
- b) Закупка сырья, производство, контроль качества, реализация.
- c) Реклама и маркетинг.

### 5. Что представляет собой этап закупки сырья в производственном цикле?

- a) Планирование бюджета.
- b) Контроль качества готовой продукции.
- c) Приобретение необходимых материалов для производства.

### 6. Что включает в себя этап производства в полном производственном цикле?

- a) Упаковку готовой продукции.
- b) Все операции, связанные с созданием товара или услуги.
- c) Распределение продукции по складам.

### 7. Какие основные задачи выполняются на этапе контроля качества в производственном цикле?

- a) Обеспечение соответствия продукции стандартам и требованиям.
- b) Подсчет производственных затрат.
- c) Оценка эффективности маркетинговых кампаний.

### 8. Что включает в себя этап реализации в производственном цикле?

- a) Доставку продукции клиентам.
- b) Оценку рыночной конъюнктуры.
- c) Продвижение и продажи готовой продукции.

### 9. Что означает термин "непрерывный производственный цикл"?

- a) Только производство без перерывов.
- b) Производственный цикл, который повторяется без промежутков времени.
- c) Только продажи в течение всего года.

### 10. Какие преимущества связаны с анализом производственного цикла для предприятия?

- a) Увеличение зарплаты персонала.
- b) Оптимизация производственных процессов, повышение эффективности и контроль над затратами.
- c) Расширение производственных мощностей.

**11. Что включает в себя этап распределения продукции в производственном цикле?**

- a) Доставку продукции до склада.
- b) Упаковку продукции.
- c) Организацию логистики, складирование и доставку готовой продукции клиентам.

**12. Какие факторы могут повлиять на успешность полного производственного цикла?**

- a) Рыночная конъюнктура, качество продукции, эффективность производственных процессов.
- b) Цвет упаковки продукции.
- c) Сезонные изменения.

**13. Что означает термин "внутренний производственный цикл" в рамках предприятия?**

- a) Взаимодействие с внутренними подразделениями.
- b) Внутренние процессы маркетинга.
- c) Полный цикл производства, ограниченный внутри предприятия.

**14. Какие этапы можно выделить в неполном производственном цикле?**

- a) Разработка продукции.
- b) Реализация продукции.
- c) Любые этапы, кроме одного или нескольких из перечисленных.

**15. Какие факторы влияют на выбор типа производственного цикла для предприятия?**

- a) Стаж руководителя предприятия.
- b) Объем производства, вид продукции, рыночная стратегия.
- c) Местоположение предприятия.

**16. Что представляет собой "период гарантированной прибыли" в производственном цикле?**

- a) Этап, на котором предприятие обеспечивает себе стабильный доход.
- b) Время сбыта товаров с прибылью.
- c) Время производства товаров.

**17. Что включает в себя этап тестирования продукции в производственном цикле?**

- a) Проверку соответствия продукции стандартам.
- b) Процесс оценки качества и исправление дефектов перед выпуском продукции на рынок.
- c) Продажу образцов продукции.

**18. Какие меры могут быть приняты для оптимизации полного производственного цикла?**

- a) Увеличение цен на продукцию.
- b) Автоматизация производственных процессов, оптимизация логистики и улучшение качества продукции.
- c) Сокращение численности персонала.

**19. Что включает в себя этап разработки нового продукта в производственном цикле?**

- a) Создание и тестирование нового продукта перед запуском в производство.
- b) Составление бизнес-плана.
- c) Рекламу нового продукта.

**20. Какие проблемы могут возникнуть на этапе реализации продукции в производственном цикле?**

- a) Трудности с транспортировкой продукции.
- b) Проблемы с маркетингом, недостаточная эффективность рекламы, конкуренция.
- c) Высокие затраты на упаковку.

## Вариант № 4

### 1. Что представляет собой отправка почты по авто-маршрутам?

- a) Только использование автомобилей для перевозки почты.
- b) Только использование мотоциклов для перевозки почты.
- c) Организация маршрутов для доставки почтовых отправлений автотранспортом.

### 2. Какие преимущества предоставляет отправка почты по авто-маршрутам?

- a) Быстрая доставка и возможность гибкости в планировании маршрутов.
- b) Только более дешевая стоимость перевозки.
- c) Только уменьшение экологического воздействия.

### 3. Что такое объекты почтовой связи на авто-маршрутах?

- a) Только почтовые ящики на улицах.
- b) Офисы почтовой связи, расположенные на маршрутах, где осуществляется обмен почтой.
- c) Только почтовые отделения.

### 4. Каким образом осуществляется обмен почтой между объектами почтовой связи на авто-маршрутах?

- a) Только через отправление почтовых автомобилей.
- b) Только через почтовых курьеров.
- c) С использованием специальных почтовых ящиков.

### 5. Что такое "почтовые рейсы" в контексте авто-маршрутов?

- a) Специальные маршруты для перевозки почтовых отправлений.
- b) Только периодические отправления почты.
- c) Только рейсы авиатранспорта для почтовых нужд.

### 6. Какие виды почтовых отправлений могут быть обмениваемы между объектами почтовой связи на авто-маршрутах?

- a) Различные виды отправлений, включая письма, бандероли и почтовые карточки.
- b) Только заказные посылки.
- c) Только простые письма.

### 7. Какие документы чаще всего используются при обмене почтой между объектами почтовой связи на авто-маршрутах?

- a) Только благодарственные письма.
- b) Таможенные декларации и адресные этикетки.
- c) Только почтовые марки.

### 8. Что такое "почтовые ящики на авто-маршрутах"?

- a) Только контейнеры для почтовых отправлений.
- b) Специальные ящики для сбора и выдачи почты, установленные на авто-маршрутах.
- c) Только ящики для персональной переписки.

### 9. Какие особенности могут быть связаны с обработкой почты на объектах почтовой связи на авто-маршрутах?

- a) Автоматизированные системы сортировки и проверка отправлений на соответствие.

- b) Только прием почты вручную.
- c) Только хранение почты в ящиках.

**10. Что представляет собой "система трекинга" на авто-маршрутах?**

- a) Только отслеживание местоположения почтовых автомобилей.
- b) Метод, позволяющий отслеживать местоположение и статус почтовых отправлений.
- c) Только система маршрутизации для почтовых ящиков.

**11. Какие преимущества предоставляет использование технологии GPS на авто-маршрутах для почтовой связи?**

- a) Только уменьшение стоимости доставки.
- b) Только ускорение процесса сортировки почты.
- c) Повышение точности маршрутизации, отслеживание местоположения почтовых автомобилей.

**12. Каким образом организуется маршрутизация почтовых отправлений на объектах почтовой связи на авто-маршрутах?**

- a) Только вручную сотрудниками почты.
- b) Только с помощью карты города.
- c) Автоматически с использованием специализированных программных систем.

**13. Что такое "почтовые ящики для самовывоза" на авто-маршрутах?**

- a) Только ящики для отправления почты.
- b) Специальные контейнеры для хранения почты до самовывоза получателями.
- c) Только ящики для персональной переписки.

**14. Каким образом осуществляется контроль качества обработки почты на объектах почтовой связи на авто-маршрутах?**

- a) С использованием специализированных устройств, сканирующих и отслеживающих отправления.
- b) Только визуальная проверка.
- c) Только проверка веса каждого отправления.

**15. Что такое "объекты почтовой связи" в контексте авто-маршрутов?**

- a) Только почтовые отделения.
- b) Только почтовые ящики на улицах.
- c) Любые места, где осуществляется обмен почтой, включая офисы, почтовые ящики и пункты выдачи.

**16. Какие дополнительные услуги могут предоставлять объекты почтовой связи на авто-маршрутах?**

- a) Только продажа марок.
- b) Специальные услуги по упаковке отправлений и консультации по трекингу.
- c) Только хранение почты в ящиках.

**17. Что такое "почтовые ящики для корреспонденции" на авто-маршрутах?**

- a) Только ящики для персональной переписки.
- b) Специальные ящики для отправления корреспонденции.
- c) Только контейнеры для хранения почты.

**18. Каким образом обеспечивается безопасность почтовых отправлений на объектах почтовой связи на авто-маршрутах?**

- a) Использование систем видеонаблюдения, контроль доступа и обучение персонала.
- b) Только внутренняя охрана.
- c) Только внешняя охрана.

**19. Что такое "маршрутные листы" в системе отправки почты по авто-маршрутам?**

- a) Только списки адресов получателей.
- b) Документы с указанием маршрутов и деталей доставки для водителей почтовых автомобилей.
- c) Только списки веса и размеров отправок.

**20. Каким образом осуществляется контроль температурного режима для почтовых отправок на авто-маршрутах?**

- a) Мониторинг температуры в специальных контейнерах для перевозки почты.
- b) Только с использованием холодильных устройств в почтовых автомобилях.
- c) Только вручную персоналом почты.

**Ключи к тесту**

№ п/п	Вариант № 1	Вариант № 2	Вариант №3	Вариант №4
1	a	c	c	c
2	a	a	a	a
3	b	c	c	b
4	б	b	b	c
5	б	a	c	a
6	b	b	b	a
7	a	b	a	b
8	б	c	c	b
9	b	a	b	a
10	a	a	b	b
11	б	b	c	c
12	b	c	a	c
13	a	c	c	c
14	б	b	c	a
15	б	a	b	c
16	б	b	a	b
17	a	c	b	b
18	b	b	a	a
19	б	a	a	b
20	б	b	b	a

*Вопросы ко 2-ой рубежной аттестации*

1. Хранение регистрируемых почтовых отправок.
2. Досыл и возврат регистрируемых почтовых отправок
3. Вручение почтового отправления
4. Транспортировка почты
5. На какие виды подразделяются маршруты по форме построения.
6. На какие виды подразделяются маршруты по административному признаку.
7. Объекты почтовой связи
8. Типы объектов федеральной почтовой связи.
9. На какие виды подразделяется ОПС.
10. Каков обычный срок хранения внутренних почтовых отправок в адресных объектах

почтовой связи

11. Что происходит с почтовыми отправлениями, которые не были забраны отправителями в течение срока хранения
12. Какие меры предпринимаются при возврате внутренних почтовых отправлений
13. Что делать, если адрес получателя внутреннего почтового отправления указан неверно
14. Что представляют собой бланки ф.ф.112 и ф.ф.114 в контексте телеграфных переводов
15. Когда может потребоваться досылка (возврат) телеграфного перевода
16. Какие дополнительные меры предпринимаются при досылке (возврате) ускоренного телеграфного перевода
17. Какие особенности оформления бланков ф.ф.112,114 могут зависеть от телеграфной службы
18. Какие особенности бланков ф.ф.112 и ф.ф.114 могут варьироваться в зависимости от страны
19. Что происходит с внутренними почтовыми отправлениями после истечения срока хранения
20. Какие документы обычно требуется предоставить при досыле внутренних почтовых отправлений
21. Какие услуги могут предоставляться при хранении внутренних почтовых отправлений в адресных объектах почтовой связи
22. Что делать отправителю, если внутреннее почтовое отправление не было вручено по каким-то причинам
23. Каким образом отправителю предоставляется информация о возврате внутренних почтовых отправлений
24. Какие документы могут потребоваться для досыла внутренних почтовых отправлений
25. Какой срок вручения внутренних почтовых отправлений после возврата

**Образец билета ко 2-ой рубежной аттестации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Грозненский государственный нефтяной технический университет  
им. акад. М.Д.Миллионщикова  
Факультет среднего профессионального образования  
Тестовое задание**

**по дисциплине МДК 03.01 «Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов»**

**II-аттестация**

**Вариант №\_\_**

ФИО \_\_\_\_\_ групп \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

<b>№ вопроса</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>Ответ</b>										
<b>№ вопроса</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
<b>Ответ</b>										

**Вариант №1**

**1. Каков обычный срок хранения внутренних почтовых отправлений в адресных объектах почтовой связи?**

- a) 7 дней.
- b) 14 дней.
- c) 30 дней.

**2. Что происходит с почтовыми отправлениями, которые не были забраны отправителями в течение срока хранения?**

- a) Они автоматически уничтожаются.
- b) Они отправляются обратно отправителю.
- c) Они передаются в местное отделение полиции.

**3. Какие документы могут потребоваться для досыла внутренних почтовых отправлений?**

- a) Заявление о досыле и копия удостоверения личности отправителя.
- b) Адрес отправителя.
- c) Почтовая марка.

**4. Каков максимальный срок хранения внутренних почтовых отправлений, ожидающих забора отправителем?**

- a) 7 дней.
- b) 14 дней.
- c) 30 дней.

**5. Что происходит с внутренними почтовыми отправлениями, если адрес получателя указан неверно?**

- a) Они автоматически уничтожаются.
- b) Они отправляются обратно отправителю.
- c) Они передаются службе поиска адресов.

**6. Какие меры предпринимаются при хранении внутренних почтовых отправлений, ожидающих забора отправителем?**

- a) Проверка веса отправления.
- b) Только взимание дополнительной платы.
- c) Уведомление отправителя и хранение до указанной даты.

**7. Каким образом отправителю предоставляется информация о возврате внутренних почтовых отправлений?**

- a) Уведомление по электронной почте или обычной почте.
- b) По телефону.
- c) Личным визитом в почтовое отделение.

**8. Какие дополнительные услуги могут предоставляться при досыле внутренних почтовых отправлений?**

- a) Продажа дополнительных марок.
- b) Услуги электронного уведомления.
- c) Повторная попытка вручения, изменение адреса получателя.

**9. Что делать отправителю, если внутреннее почтовое отправление не было вручено по каким-то причинам?**

- a) Заявить об утере.
- b) Дождаться возврата отправления.
- c) Подать заявление о розыске в почтовом отделении.

**10. Какие данные обычно требуются для досыла внутренних почтовых отправлений?**

- a) Адрес отправителя.
- b) Заполненная заявка о досыле и удостоверение личности отправителя.
- c) Почтовая марка.

**11. Какие услуги могут предоставляться при хранении внутренних почтовых отправлений в адресных объектах почтовой связи?**

- a) Продажа дополнительных марок.
- b) Оповещение отправителя о статусе хранения, возможность самостоятельного забора.
- c) Только внесение в перечень утерянных отправлений.

**12. Каков срок досыла внутренних почтовых отправлений после уведомления отправителя?**

- a) 7 дней.
- b) 14 дней.
- c) 30 дней.

**13. Какие документы обычно требуется предоставить при досыле внутренних почтовых отправлений?**

- a) Адрес отправителя.
- b) Почтовая марка.
- c) Заполненная заявка о досыле и удостоверение личности отправителя.

**14. Что делать, если внутреннее почтовое отправление было повреждено в процессе хранения?**

- a) Уведомить отправителя.
- b) Подать заявление о возмещении ущерба в почтовом отделении.
- c) Дождаться возврата отправления.

**15. Какие сведения обычно включаются в уведомление отправителя о возврате внутренних почтовых отправлений?**

- a) Причина возврата, дата и место возврата.
- b) Сумма возмещения.
- c) Номер почтового отправления.

**16. Какие меры предпринимаются при возврате внутренних почтовых отправлений?**

- a) Только проверка веса отправления.
- b) Уведомление отправителя, возврат почтового отправления на адрес отправителя.
- c) Только взимание дополнительной платы.

**17. Какой срок вручения внутренних почтовых отправлений после возврата?**

- a) 7 дней.
- b) 30 дней.
- c) 14 дней.

**18. Что делать, если адрес получателя внутреннего почтового отправления указан неверно?**

- a) Связаться с получателем для уточнения адреса.
- b) Вернуть отправление на склад.
- c) Вернуть отправление отправителю.

**19. Какие дополнительные услуги предоставляются при досыле внутренних почтовых отправлений?**

- a) Продажа дополнительных марок.
- b) Повторная попытка вручения, изменение адреса получателя.
- c) Услуги электронного уведомления.

**20. Что происходит с внутренними почтовыми отправлениями после истечения срока хранения?**

- a) Они автоматически уничтожаются.
- b) Они отправляются обратно отправителю.
- c) Они передаются в благотворительные организации.



## Вариант №2

### **1. Что представляют собой бланки ф.ф.112 и ф.ф.114 в контексте телеграфных переводов?**

- a) Бланки для записи телефонных номеров.
- b) Формы для оформления простых и ускоренных телеграфных переводов.
- c) Бланки для заказа новых телеграфных каналов.

### **2. Когда может потребоваться досылка (возврат) телеграфного перевода?**

- a) При отсутствии марки на бланке.
- b) В случае ошибочного заполнения бланка, неверного телефонного номера получателя или других недочетов.
- c) При необходимости изменения суммы перевода.

### **3. Какие основные данные указываются в бланке ф.ф.112 при отправке телеграфного перевода?**

- a) Сумма перевода, данные отправителя и получателя, назначение перевода.
- b) Номер телефона отправителя.
- c) Сумма перевода.

### **4. Что обозначает термин "досылка" в контексте телеграфных переводов?**

- a) Возврат перевода в случае ошибки.
- b) Возможность дополнительной отправки средств, если они не были получены получателем.
- c) Изменение суммы перевода.

### **5. Какие документы могут потребоваться при досылке (возврате) телеграфного перевода?**

- a) Благодарственное письмо получателя.
- b) Квитанция об оплате.
- c) Оригинал бланка ф.ф.112, документ, удостоверяющий личность отправителя.

### **6. Какие дополнительные меры предпринимаются при досылке (возврате) ускоренного телеграфного перевода?**

- a) Проверка достоверности получателя.
- b) Уточнение сроков доставки.
- c) Проверка наличия марки.

### **7. Какие особенности отличают ускоренные телеграфные переводы от простых?**

- a) Более высокая стоимость услуги.
- b) Большой лимит суммы перевода.
- c) Более быстрая доставка и дополнительные услуги, такие как SMS-уведомление.

### **8. Какие данные указываются в бланке ф.ф.114 при досылке (возврате) телеграфного перевода?**

- a) Номер телефона получателя.
- b) Сумма перевода.
- c) Сумма перевода, данные отправителя и получателя, назначение перевода.

### **9. Какие меры безопасности применяются при досылке (возврате) телеграфных переводов?**

- a) Только проверка подлинности подписи отправителя.
- b) Только обязательная проверка наличия марки.
- c) Контроль лимитов суммы перевода.

### **10. Какие особенности оформления бланков ф.ф.112,114 могут зависеть от телеграфной службы?**

- a) Особенности шрифта и формата бланка.
- b) Цвет бланка.
- c) Размер бланка.

**11. Какие данные необходимо указывать в бланке ф.ф.112 при досылке (возврате) телеграфного перевода?**

- a) Сумма перевода.
- b) Полные данные отправителя и получателя, а также назначение перевода.
- c) Номер телефона отправителя.

**12. Что представляют собой бланки ф.ф.112 и ф.ф.114 в контексте телеграфных переводов?**

- a) Формы для оформления простых и ускоренных телеграфных переводов.
- b) Бланки для записи телефонных номеров.
- c) Бланки для заказа новых телеграфных каналов.

**13. Какие меры предпринимаются при возврате телеграфного перевода?**

- a) Возврат денежных средств.
- b) Отправка уведомления отправителю о невозможности вручения и возможности возврата.
- c) Отправка уведомления получателю.

**14. Какие особенности бланков ф.ф.112 и ф.ф.114 могут варьироваться в зависимости от страны?**

- a) Язык, на котором заполняются бланки.
- b) Шрифт и формат, а также правила заполнения.
- c) Цвет бланка.

**15. Какие дополнительные услуги могут предоставляться при досылке (возврате) телеграфных переводов?**

- a) Отправка SMS-уведомления об отправке и доставке перевода.
- b) Уведомление о получении денег.
- c) Только дополнительная плата за услуги досылки.

**16. Что включает в себя назначение телеграфного перевода, указываемое в бланке ф.ф.112?**

- a) Указание суммы перевода.
- b) Указание номера телефона получателя.
- c) Краткое описание цели перевода или комментарии от отправителя.

**17. Какие особенности могут быть связаны с оформлением ускоренных телеграфных переводов в бланке ф.ф.112?**

- a) Более высокая стоимость услуги.
- b) Дополнительные поля для указания сроков доставки и предоставления SMS-уведомлений.
- c) Только увеличенный лимит суммы перевода.

**18. Какие документы могут потребоваться для досылки (возврата) телеграфных переводов?**

- a) Благодарственное письмо получателя.
- b) Оригинал бланка ф.ф.112, документ, удостоверяющий личность отправителя.
- c) Только квитанция об оплате.

**19. Что представляет собой "досылка" в контексте телеграфных переводов?**

- a) Возврат перевода в случае ошибки.
- b) Изменение суммы перевода.
- c) Возможность дополнительной отправки средств, если они не были получены получателем.

**20. Какие особенности бланков ф.ф.112 и ф.ф.114 могут зависеть от телеграфной службы?**

- a) Цвет бланка.
- b) Особенности шрифта и формата бланка.
- c) Размер бланка.

### Вариант № 3

**1. Что подразумевается под термином "невостребованные почтовые отправления"?**

- a) Почтовые отправления, которые не были получены получателем в течение определенного времени.
- b) Письма, которые отправлены без марок.
- c) Только почтовые отправления с поврежденным содержимым.

**2. Какие могут быть причины того, что почтовое отправление становится невостребованным?**

- a) Отсутствие почтовой марки.
- b) Только повреждение почтового отправления в процессе пересылки.
- c) Неверный адрес получателя, отказ получателя, истекший срок хранения.

**3. Какова общая процедура обработки невостребованных почтовых отправлений?**

- a) Уничтожение без открытия.
- b) Возвращение отправителю для переадресации.
- c) Только передача в местное управление почты.

**4. Что представляет собой "реестр невостребованных почтовых отправлений"?**

- a) Список невостребованных писем.
- b) Документ, в котором фиксируются сведения о невостребованных почтовых отправлениях.
- c) Только список возвращенных марок.

**5. Каковы основные сроки хранения почтовых отправлений до их передачи в число невостребованных?**

- a) 1 месяц.
- b) 3 месяца.
- c) Регулируется законодательством и зависит от типа отправления.

**6. Какие данные обычно фиксируются при передаче почтового отправления в число невостребованных?**

- a) Масса отправления.
- b) Дата и причина передачи, номер отправления, данные о получателе.
- c) Только вид почтового отправления.

**7. Что происходит с денежными средствами, отправленными вместе с невостребованным письмом?**

- a) Возвращаются отправителю.
- b) Переводятся на благотворительные нужды.
- c) Возвращаются отправителю или передаются в фонд невостребованных денег.

**8. Какие документы могут сопровождать почтовое отправление при передаче его в число невостребованных?**

- a) Адресная этикетка.
- b) Бланк возврата.
- c) Реестр невостребованных отправлений и таможенная декларация.

**9. Какие дополнительные действия предпринимаются перед передачей почтового отправления в число невостребованных?**

- a) Попытка связаться с получателем, если возможно
- b) Проверка веса.
- c) Уточнение стоимости отправления.

**10. Как определяется, что почтовое отправление становится невостребованным?**

- a) Если получатель не предоставил дополнительную оплату.
- b) После истечения установленного срока хранения и неудачных попыток доставки.
- c) Если отсутствует адрес отправителя.

**11. Что означает термин "невостребованные денежные средства"?**

- a) Деньги, отправленные вместе с почтовым отправлением.
- b) Деньги, которые отправитель не смог получить от получателя.
- c) Деньги, которые были вложены в письмо.

**12. Каков порядок взаимодействия с отправителем в случае передачи почтового отправления в число невостребованных?**

- a) Направление уведомления об отправлении в число невостребованных.
- b) Возврат почтового отправления.
- c) Уведомление отправителя о возврате почтового отправления с указанием причины.

**13. Какие меры безопасности принимаются при обработке невостребованных почтовых отправлений?**

- a) Ведение журнала передачи.
- b) Пересылка невостребованных отправлений другим почтовым службам.
- c) Внимательная проверка содержимого и упаковки, предотвращение возможных угроз.

**14. Какие данные могут быть включены в реестр невостребованных отправлений?**

- a) Номер отправления и страна отправления.
- b) Данные о получателе, номер отправления, причина передачи в число невостребованных.
- c) Вид почтового отправления.

**15. Что происходит с невостребованными отправлениями после передачи их в число невостребованных?**

- a) Уничтожение.
- b) Возвращение отправителю.
- c) Уничтожение или продажа на аукционах.

**16. Какие документы фиксируют передачу почтового отправления в число невостребованных?**

- a) Акт уничтожения.
- b) Бланк возврата.
- c) Реестр невостребованных отправлений и акт передачи.

**17. Что представляет собой "международный реестр невостребованных почтовых отправлений"?**

- a) Документ, в котором фиксируются сведения о невостребованных международных почтовых отправлениях.
- b) Список невостребованных отправлений внутри страны.
- c) Журнал учета возвратов.

**18. Какие виды почтовых отправлений могут стать невостребованными?**

- a) Заказные письма.
- b) Любые виды отправлений, включая письма, бандероли и почтовые карточки.

с) Только простые письма.

**19. Что представляет собой "реестр невостребованных денежных средств"?**

- а) Список возвращенных денег.
- б) Документ, в котором фиксируются сведения о денежных средствах, ставших невостребованными.
- с) Список денежных переводов.

**20. Какие ограничения могут быть на возврат денежных средств из невостребованных отправлений?**

- а) Отсутствие легальных оснований для возврата.
- б) Возврат возможен только отправителю.
- с) Ограничения по сумме.

**Вариант № 4**

**1. Что представляет собой "наложенный платеж" в почтовых отправлениях?**

- а) Только дополнительная плата за упаковку.
- б) Стоимость марок на отправление.
- с) Сумма, которую получатель должен заплатить при получении почтового отправления.

**2. Какие виды почтовых отправлений могут иметь наложенный платеж?**

- а) Только письма.
- б) Только посылки.
- с) Письма, почтовые карточки, бандероли и посылки.

**3. Какие документы необходимы при приеме почтовых отправлений с наложенным платежом?**

- а) Благодарственное письмо.
- б) Заполненная таможенная декларация.
- с) Заполненный бланк наложенного платежа и адрес отправителя.

**4. Что такое "бланк наложенного платежа" в почтовых отправлениях?**

- а) Только квитанция об оплате.
- б) Специальный документ, указывающий сумму, которую нужно внести при получении отправления.
- с) Только бланк заказа.

**5. Как происходит оплата наложенного платежа при получении почтового отправления?**

- а) Наличными или безналичными средствами в соответствии с действующими правилами почтовой службы.
- б) Наличными деньгами.
- с) Кредитной картой.

**6. Какие особенности связаны с таможенным контролем почтовых отправлений с наложенным платежом?**

- а) Только проверка веса отправления.
- б) Процедуры таможенного декларирования, оценка стоимости товаров и проверка документов.
- с) Взимание дополнительной платы.

**7. Какие данные должны быть указаны на бланке наложенного платежа?**

- а) Сумма наложенного платежа, полный адрес отправителя и получателя.
- б) Имя получателя.
- с) Только код страны отправителя.

**8. Что представляет собой "международный наложенный платеж" в почтовых отправлениях?**

- a) Дополнительная плата за международную доставку.
- b) Сумма, которую получатель должен заплатить при получении международного почтового отправления.
- c) Стоимость марок на международное отправление.

**9. Какие меры безопасности могут применяться при обработке почтовых отправлений с наложенным платежом?**

- a) Сканирование и рентгеновский контроль.
- b) Проверка наличия марок.
- c) Фотографирование отправлений.

**10. Каким образом происходит учет наложенного платежа в почтовой системе?**

- a) Вручную при получении отправления.
- b) Только при помощи бухгалтерского отдела.
- c) Автоматически в системе учета почтовых отправлений.

**11. Какие дополнительные услуги могут предоставляться при отправке почтового отправления с наложенным платежом?**

- a) Упаковка отправления.
- b) Продажа марок.
- c) Страхование, трекинг, уведомление о вручении.

**13. Что представляет собой "почтовая квитанция" при внесении наложенного платежа?**

- a) Документ, подтверждающий внесение суммы наложенного платежа при получении.
- b) Документ о вручении.
- c) Только квитанция о приеме почтового отправления.

**14. Каковы особенности приема почтовых отправлений с наложенным платежом в почтовых отделениях?**

- a) Прием наложенных платежей с предварительной записью.
- b) Только прием отправлений с наличием почтовых марок.
- c) Прием наложенных платежей без предварительной записи, но с учетом лимитов сумм.

**15. Какие могут быть причины отказа в приеме почтового отправления с наложенным платежом?**

- a) Отсутствие необходимых документов, превышение установленного лимита суммы наложенного платежа.
- b) Отсутствие у отправителя удостоверения личности.
- c) Неправильный адрес отправителя.

**16. Какие данные о наложенном платеже обязательно указываются при оформлении почтового отправления?**

- a) Сумма наложенного платежа.
- b) Номер бланка наложенного платежа.
- c) Сумма, полный адрес отправителя и получателя, а также другие необходимые данные.

**17. Какие документы могут сопровождать почтовое отправление с наложенным платежом?**

- a) Заполненная таможенная декларация, инструкция по оплате.
- b) Бланк заказа.
- c) Только бланк наложенного платежа.

**18. Что представляет собой "наложенный платеж в электронной форме" в почтовых отправлениях?**

- а) Электронная квитанция об оплате.
- б) Только электронный бланк наложенного платежа.
- с) Способ оплаты наложенного платежа с использованием электронных средств.

**19. Какие меры могут предприниматься для предотвращения мошенничества при наложенном платеже?**

- а) Проведение дополнительных таможенных проверок.
- б) Внимательная проверка документов и подтверждение личности отправителя и получателя.
- с) Отказ в приеме отправлений без наличия почтовых марок.

**20. Какие службы обеспечивают трекинг и отслеживание почтовых отправлений с наложенным платежом?**

- а) Специализированные службы трекинга.
- б) Местные почтовые службы.
- с) Службы таможенного контроля.

**Критерии оценивания рубежной аттестации:**

Количество вопросов	Оценка	
16-20	5	аттестован
11-15	4	
6-10	3	
0-5	2	не аттестован

**Аттестован** - выставляется обучающемуся, ответившему правильно на 6-20 вопросов.

**Не аттестован** - выставляется обучающемуся, который ответил менее 5 вопроса.

**Отлично** - выставляется обучающемуся, ответившему на 16-20 вопросов.

**Хорошо** - выставляется обучающемуся, ответившему на 11-15 вопросов.

**Удовлетворительно** - выставляется обучающемуся, ответившему на 6-10 вопросов.

**Ключи к тесту**

№ п/п	Вариант № 1	Вариант № 2	Вариант №3	Вариант №4
1	b	b	a	c
2	b	b	c	c
3	a	a	a	c
4	c	b	b	b
5	b	c	c	a
6	c	a	b	b
7	a	c	c	a
8	c	c	c	b
9	c	c	a	a
10	b	a	b	c
11	b	b	b	c
12	c	a	c	c
13	c	b	c	a
14	b	b	b	c
15	a	a	c	a

16	b	c	c	c
17	c	b	a	a
18	a	b	b	c
19	b	c	b	b
20	a	b	a	a

**Вопросы к зачету по дисциплине «Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов» на 1 семестр**

1. Классификация и параметры сети почтовой связи
2. Регулирование производственного процесса по оказанию услуг почтовой связи
3. Сеть почтовой связи
4. Критерии, оценки, характеризующие производственные процессы транспортировки почтовых отправлений
5. Анализ неполного производственного цикла.
6. Анализ полного производственного цикла.
7. Отправка почты по авто-маршрутам.
8. Обмен почты с расположенными на них объектами почтовой связи
9. Сроки хранения внутренних почтовых отправлений (почтовых переводов) в адресных объектах почтовой связи.
10. Возвращаемые внутренние почтовые отправления (почтовые переводы)
11. Досылаемые внутренние почтовые отправления (почтовые переводы)
12. Этапы основного производственного процесса:
13. Особенности оформления бланков ф.ф.112,114 при досыле (возврате) простого и ускоренного переводов по телеграфным каналам связи
14. Порядок передачи почтовых отправлений и денежных средств в число не востребовавшихся (нерозданных)
15. Почтовые отправления с наложенным платежом
16. Особенности приема, оформления и обработки почтовых отправлений с наложенным платежом
17. Особенности приема и вручения регистрируемых почтовых отправлений и почтовых переводов в количестве 10 штук и более.
18. Центры выдачи и приема посылок как драйвер развития конкурентоспособности АО «Почта России»
19. Основные направления в управлении качеством для повышения конкурентоспособности АО «Почта России»
20. Характеристика и особенности развития сферы услуг связи в РФ
21. Оценка качества предоставляемых почтовых услуг в России
22. Проблемы качества предоставляемых услуг оператора почтовой связи
23. Обработка почтового отправления
24. Типы объектов федеральной почтовой связи.
25. Партионные почтовые отправления
26. Хранение регистрируемых почтовых отправлений.
27. Досыл и возврат регистрируемых почтовых отправлений
28. Вручение почтового отправления
29. Транспортировка почты
30. На какие виды подразделяются маршруты по форме построения.
31. На какие виды подразделяются маршруты по административному признаку.
32. Объекты почтовой связи
33. Типы объектов федеральной почтовой связи.
34. На какие виды подразделяется ОПС.
35. Каков обычный срок хранения внутренних почтовых отправлений в адресных объектах почтовой связи



36. Что происходит с почтовыми отправлениями, которые не были забраны отправителями в течение срока хранения
37. Какие меры предпринимаются при возврате внутренних почтовых отправлений
38. Что делать, если адрес получателя внутреннего почтового отправления указан неверно
39. Что представляют собой бланки ф.ф.112 и ф.ф.114 в контексте телеграфных переводов
40. Когда может потребоваться досылка (возврат) телеграфного перевода
41. Какие дополнительные меры предпринимаются при досылке (возврате) ускоренного телеграфного перевода
42. Какие особенности оформления бланков ф.ф.112,114 могут зависеть от телеграфной службы
43. Какие особенности бланков ф.ф.112 и ф.ф.114 могут варьироваться в зависимости от страны
44. Что происходит с внутренними почтовыми отправлениями после истечения срока хранения
45. Какие документы обычно требуется предоставить при досыле внутренних почтовых отправлений
46. Какие услуги могут предоставляться при хранении внутренних почтовых отправлений в адресных объектах почтовой связи
47. Что делать отправителю, если внутреннее почтовое отправление не было вручено по каким-то причинам
48. Каким образом отправителю предоставляется информация о возврате внутренних почтовых отправлений
49. Какие документы могут потребоваться для досыла внутренних почтовых отправлений
50. Какой срок вручения внутренних почтовых отправлений после возврата

*Образец билета к зачету*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Грозненский государственный нефтяной технический университет  
им. акад. М.Д.Миллионщикова  
Факультет среднего профессионального образования  
Тестовое задание  
по дисциплине МДК 03.01 «Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформления страховых полисов»  
Зачет  
Вариант №\_\_\_**

ФИО \_\_\_\_\_ групп \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

<b>№ вопроса</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>Ответ</b>										
<b>№ вопроса</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
<b>Ответ</b>										
<b>№ вопроса</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>
<b>Ответ</b>										
<b>№ вопроса</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>38</b>	<b>39</b>	<b>40</b>
<b>Ответ</b>										

## Вариант №1

### 1. Что включает в себя понятие "сеть почтовой связи"?

- а) Совокупность технических и организационных средств, обеспечивающих передачу почтовых отправлений.
- б) Почтовые ящики.
- в) Почтовые марки.

### 2. Какие виды сетей почтовой связи можно выделить?

- а) Международные и национальные сети.
- б) Местные сети.
- в) Глобальные сети.

### 3. Что включает классификация сети почтовой связи по охвату?

- а) Только городские сети.
- б) Международные сети.
- в) Местные, региональные, национальные и международные сети.

### 4. Какие параметры характеризуют производственный процесс оказания услуг почтовой связи?

- а) Стоимость услуги.
- б) Качество обслуживания, сроки доставки, стоимость и другие характеристики процесса.
- в) Технические характеристики оборудования.

### 5. Что включает в себя параметр "качество обслуживания" в процессе почтовой связи?

- а) Только скорость доставки.
- б) Все аспекты обслуживания, включая сохранность отправлений и корректность адресации.
- в) Только уровень цен на услуги.

### 6. Что представляют собой "регулирующие органы" в области почтовой связи?

- а) Органы по выдаче почтовых марок.
- б) Международные почтовые конвенции.
- в) Органы, устанавливающие правила и стандарты, контролирующие работу почтовых служб.

### 7. Что включает в себя классификация сети почтовой связи по структуре?

- а) Иерархические, сети с плоской структурой, смешанные сети.
- б) Вертикальные сети.
- в) Горизонтальные сети.

### 8. Что означает термин "глобальные сети почтовой связи"?

- а) Сети, охватывающие одну страну.
- б) Сети, охватывающие всю планету и предоставляющие международные услуги.
- в) Сети для глобальных компаний.

### 9. Какие параметры характеризуют сети почтовой связи по техническим характеристикам?

- а) Размеры почтовых ящиков.
- б) Количество почтовых отделений.
- в) Типы используемых транспортных средств и степень автоматизации процессов.

### 10. Что означает термин "местные сети почтовой связи"?

- а) Сети, охватывающие определенный город или район.
- б) Сети внутри почтовых отделений.
- в) Сети для местных предприятий.

**11. Какие факторы могут влиять на эффективность производственного процесса по оказанию услуг почтовой связи?**

- а) Цвет почтовых марок.
- б) Спрос на почтовые услуги, состояние транспортной инфраструктуры, технологические инновации и другие.
- в) Размер почтовых ящиков.

**12. Что включает в себя параметр "сроки доставки" в процессе почтовой связи?**

- а) Время сбора отправления в почтовом отделении.
- б) Время сортировки почты.
- в) Время, затраченное на транспортировку и доставку отправления до адресата.

**13. Какие технологические инновации могут быть использованы для улучшения производственного процесса почтовой связи?**

- а) Автоматизированные системы сортировки, отслеживание отправлений, электронные уведомления и другие.
- б) Использование цифровых марок.
- в) Улучшение качества бумаги для писем.

**14. Что включает в себя параметр "стоимость" в процессе почтовой связи?**

- а) Цена почтовых марок.
- б) Затраты на обслуживание и доставку отправлений от отправителя к получателю.
- в) Стоимость упаковки.

**15. Что означает термин "регулирование производственного процесса" в сфере почтовой связи?**

- а) Установление цен на почтовые услуги.
- б) Контроль и управление деятельностью почтовых служб с целью обеспечения эффективности и качества.
- в) Разработка новых почтовых марок.

**16. Какие организации могут осуществлять регулирование производственного процесса почтовой связи?**

- а) Почтовые операторы.
- б) Государственные регулирующие органы, международные организации и другие.
- с) Почтовые службы.

**17. Какие параметры характеризуют классификацию сети почтовой связи по функциональным характеристикам?**

- а) Типы услуг, предоставляемых почтовыми службами, и их специфика.
- б) Количество почтовых марок.
- в) Размер почтовых ящиков.

**18. Что включает в себя параметр "технические характеристики оборудования" в процессе почтовой связи?**

- а) Цвет почтовых марок.
- б) Характеристики сортировочных машин и другого оборудования.
- в) Характеристики используемых почтовых ящиков.

**19. Какие виды сетей почтовой связи могут быть выделены по специализации?**

- а) Только государственные сети.
- б) Сети для малого и среднего бизнеса, корпоративные сети, сети для гражданских лиц.
- в) Только частные сети.

**20. Что включает в себя параметр "обслуживание населения" в процессе почтовой связи?**

- а) Только услуги почтовых ящиков.
- б) Доступность почтовых отделений, удобство для клиентов и другие аспекты обслуживания граждан.
- в) Только уровень цен на почтовые услуги.

**21. Что представляет собой показатель "время транспортировки" в производственных процессах почтовых отправлений?**

- а) Время сбора почты от отправителя.
- б) Только время доставки до почтового отделения.
- в) Время, необходимое для перемещения почты от отправителя к получателю.

**22. Какие могут быть критерии оценки эффективности транспортировки почтовых отправлений?**

- а) Соблюдение сроков доставки, сохранность отправлений, оптимизация маршрутов.
- б) Количество отправлений в час.
- в) Стоимость перевозок.

**23. Что означает показатель "грузоподъемность" в транспортировке почтовых отправлений?**

- а) Вес почтовых мешков.
- б) Вес почтовых отправлений.
- в) Максимальный вес, который может быть перевезен транспортным средством.

**24. Какие характеристики могут входить в оценку сохранности почтовых отправлений в процессе транспортировки?**

- а) Наличие почтовых марок.
- б) Отсутствие повреждений, соблюдение условий транспортировки.
- в) Четкость адреса отправителя.

**25. Что представляет собой показатель "плотность нагрузки" в транспортировке почтовых отправлений?**

- а) Отношение веса перевозимой почты к объему транспортного средства.
- б) Количество отправлений в час.
- в) Объем перевозимой почты.

**26. Какие параметры могут влиять на эффективность маршрутизации при транспортировке почтовых отправлений?**

- а) Количество почтовых отправлений.
- б) Расстояние, время в пути, доступность почтовых отделений.
- в) Стоимость топлива.

**27. Что означает показатель "пропускная способность" транспортного средства в транспортировке почтовых отправлений?**

- а) Количество отправлений в час.
- б) Вместимость транспортного средства
- в) Максимальное количество почтовых отправлений, которые могут быть перевезены транспортным средством за определенный период времени..

**28. Какие критерии могут включаться в оценку качества обслуживания в транспортировке почтовых отправлений?**

- a) Количество отправлений в час.
- b) Стоимость перевозок.
- c) Соблюдение сроков доставки, сохранность отправлений, удобство получения.

**29. Что означает понятие "транзитное время" в производственных процессах транспортировки почтовых отправлений?**

- a) Время, затраченное на сортировку и перемещение почты через транзитные пункты.
- b) Время в пути почтовых отправлений.
- c) Время, проведенное транспортным средством на дороге.

**30. Что включает в себя оценка "экологической устойчивости" транспортировки почтовых отправлений?**

- a) Соблюдение стандартов по выбросам вредных веществ, использование экологически чистых топлив и транспортных средств.
- b) Удовлетворение клиентов.
- c) Сокращение времени доставки.

**31. Что представляет собой показатель "частота движения транспорта" в производственных процессах транспортировки почтовых отправлений?**

- a) Количество почтовых отправлений в час.
- b) Количество рейсов или движений транспортных средств в определенный период времени.
- c) Время в пути почтовых отправлений.

**32. Какие могут быть показатели для оценки доступности транспортировки почтовых отправлений?**

- a) Количество почтовых марок.
- b) Вес почтовых отправлений.
- c) Расстояние до ближайшего почтового отделения, время ожидания клиентов.

**33. Что означает термин "транспортные затраты" в контексте транспортировки почтовых отправлений?**

- a) Стоимость перевозки одного почтового отправления.
- b) Стоимость топлива.
- c) Общие расходы на содержание и обслуживание транспортных средств для перевозки почты.

**34. Какие характеристики транспортного средства важны для оценки его пригодности в транспортировке почтовых отправлений?**

- a) Цвет.
- b) Грузоподъемность, объем перевозимой почты, энергоэффективность.
- c) Максимальная скорость движения.

**35. Что включает в себя оценка "технического состояния" транспортного средства в процессе транспортировки почтовых отправлений?**

- a) Состояние двигателя, тормозной системы, световой и сигнальной аппаратуры.
- b) Наличие почтовых марок.
- c) Количество почтовых отправлений в час.

**36. Какие факторы могут влиять на показатель "скорость транспортировки" в процессе доставки почтовых отправлений?**

- a) Количество отправлений в час.
- b) Дорожные условия, трафик, техническое состояние транспортных средств.
- c) Время в пути почтовых отправлений.

**37. Что представляет собой показатель "оперативная готовность" в транспортировке почтовых отправлений?**

- a) Количество отправлений в час.
- b) Время в пути почтовых отправлений.
- c) Готовность транспортных средств к выполнению почтовых рейсов, своевременность их отправления.

**38. Что означает понятие "автоматизация процессов" в транспортировке почтовых отправлений?**

- a) Использование почтовых марок.
- b) Применение технических средств, программ и оборудования для улучшения эффективности и точности процессов.
- c) Введение новых видов почтовых отправлений.

**39. Какие могут быть показатели для оценки производительности транспортировки почтовых отправлений?**

- a) Количество обработанных отправлений за определенный период времени, количество доставленных отправлений.
- b) Количество отправлений в час.
- c) Стоимость перевозок.

**40. Что включает в себя оценка "сервисного уровня" в транспортировке почтовых отправлений?**

- a) Уровень загрузки транспортного средства.
- b) Соответствие времени доставки установленным срокам, предоставление информации о статусе отправлений.
- c) Количество почтовых отправлений в час.

## Вариант №2

**1. Что представляет собой полный производственный цикл?**

- a) Этап производства товара.
- b) Продажа готовой продукции.
- c) Весь процесс, начиная от закупки сырья до выпуска готовой продукции.

**2. Что включает в себя анализ полного производственного цикла?**

- a) Разбор всех этапов производства, от закупки ресурсов до реализации продукции.
- b) Оценку продаж.
- c) Оценку качества готовой продукции.

**3. Что означает термин "неполный производственный цикл"?**

- a) Этап разработки нового продукта.
- b) Этап тестирования готовой продукции.
- c) Производственный цикл, включающий не все этапы от закупки до продажи.

**4. Какие этапы включает полный производственный цикл?**

- a) Производство и реализация.
- b) Закупка сырья, производство, контроль качества, реализация.
- c) Реклама и маркетинг.

**5. Что представляет собой этап закупки сырья в производственном цикле?**

- a) Планирование бюджета.
- b) Контроль качества готовой продукции.
- c) Приобретение необходимых материалов для производства.

**6. Что включает в себя этап производства в полном производственном цикле?**

- a) Упаковку готовой продукции.
- b) Все операции, связанные с созданием товара или услуги.
- c) Распределение продукции по складам.

**7. Какие основные задачи выполняются на этапе контроля качества в производственном цикле?**

- a) Обеспечение соответствия продукции стандартам и требованиям.
- b) Подсчет производственных затрат.
- c) Оценка эффективности маркетинговых кампаний.

**8. Что включает в себя этап реализации в производственном цикле?**

- a) Доставку продукции клиентам.
- b) Оценку рыночной конъюнктуры.
- c) Продвижение и продажи готовой продукции.

**9. Что означает термин "непрерывный производственный цикл"?**

- a) Только производство без перерывов.
- b) Производственный цикл, который повторяется без промежутков времени.
- c) Только продажи в течение всего года.

**10. Какие преимущества связаны с анализом производственного цикла для предприятия?**

- a) Увеличение зарплаты персонала.
- b) Оптимизация производственных процессов, повышение эффективности и контроль над затратами.
- c) Расширение производственных мощностей.

**11. Что включает в себя этап распределения продукции в производственном цикле?**

- a) Доставку продукции до склада.
- b) Упаковку продукции.
- c) Организацию логистики, складирование и доставку готовой продукции клиентам.

**12. Какие факторы могут повлиять на успешность полного производственного цикла?**

- a) Рыночная конъюнктура, качество продукции, эффективность производственных процессов.
- b) Цвет упаковки продукции.
- c) Сезонные изменения.

**13. Что означает термин "внутренний производственный цикл" в рамках предприятия?**

- a) Взаимодействие с внутренними подразделениями.
- b) Внутренние процессы маркетинга.
- c) Полный цикл производства, ограниченный внутри предприятия.

**14. Какие этапы можно выделить в неполном производственном цикле?**

- a) Разработка продукции.
- b) Реализация продукции.
- c) Любые этапы, кроме одного или нескольких из перечисленных.

**15. Какие факторы влияют на выбор типа производственного цикла для предприятия?**

- a) Стаж руководителя предприятия.
- b) Объем производства, вид продукции, рыночная стратегия.

с) Местоположение предприятия.

**16. Что представляет собой "период гарантированной прибыли" в производственном цикле?**

- а) Этап, на котором предприятие обеспечивает себе стабильный доход.
- б) Время сбыта товаров с прибылью.
- с) Время производства товаров.

**17. Что включает в себя этап тестирования продукции в производственном цикле?**

- а) Проверку соответствия продукции стандартам.
- б) Процесс оценки качества и исправление дефектов перед выпуском продукции на рынок.
- с) Продажу образцов продукции.

**18. Какие меры могут быть приняты для оптимизации полного производственного цикла?**

- а) Увеличение цен на продукцию.
- б) Автоматизация производственных процессов, оптимизация логистики и улучшение качества продукции.
- с) Сокращение численности персонала.

**19. Что включает в себя этап разработки нового продукта в производственном цикле?**

- а) Создание и тестирование нового продукта перед запуском в производство.
- б) Составление бизнес-плана.
- с) Рекламу нового продукта.

**20. Какие проблемы могут возникнуть на этапе реализации продукции в производственном цикле?**

- а) Трудности с транспортировкой продукции.
- б) Проблемы с маркетингом, недостаточная эффективность рекламы, конкуренция.
- с) Высокие затраты на упаковку.

**21. Что представляет собой отправка почты по авто-маршрутам?**

- а) Только использование автомобилей для перевозки почты.
- б) Только использование мотоциклов для перевозки почты.
- с) Организация маршрутов для доставки почтовых отправлений автотранспортом.

**22. Какие преимущества предоставляет отправка почты по авто-маршрутам?**

- а) Быстрая доставка и возможность гибкости в планировании маршрутов.
- б) Только более дешевая стоимость перевозки.
- с) Только уменьшение экологического воздействия.

**23. Что такое объекты почтовой связи на авто-маршрутах?**

- а) Только почтовые ящики на улицах.
- б) Офисы почтовой связи, расположенные на маршрутах, где осуществляется обмен почтой.
- с) Только почтовые отделения.

**24. Каким образом осуществляется обмен почтой между объектами почтовой связи на авто-маршрутах?**

- а) Только через отправление почтовых автомобилей.
- б) Только через почтовых курьеров.
- с) С использованием специальных почтовых ящиков.

**25. Что такое "почтовые рейсы" в контексте авто-маршрутов?**

- а) Специальные маршруты для перевозки почтовых отправлений.
- б) Только периодические отправления почты.



с) Только рейсы авиатранспорта для почтовых нужд.

**26. Какие виды почтовых отправлений могут быть обмениваемы между объектами почтовой связи на авто-маршрутах?**

- а) Различные виды отправлений, включая письма, бандероли и почтовые карточки.
- б) Только заказные посылки.
- с) Только простые письма.

**27. Какие документы чаще всего используются при обмене почтой между объектами почтовой связи на авто-маршрутах?**

- а) Только благодарственные письма.
- б) Таможенные декларации и адресные этикетки.
- с) Только почтовые марки.

**28. Что такое "почтовые ящики на авто-маршрутах"?**

- а) Только контейнеры для почтовых отправлений.
- б) Специальные ящики для сбора и выдачи почты, установленные на авто-маршрутах.
- с) Только ящики для персональной переписки.

**29. Какие особенности могут быть связаны с обработкой почты на объектах почтовой связи на авто-маршрутах?**

- а) Автоматизированные системы сортировки и проверка отправлений на соответствие.
- б) Только прием почты вручную.
- с) Только хранение почты в ящиках.

**30. Что представляет собой "система трекинга" на авто-маршрутах?**

- а) Только отслеживание местоположения почтовых автомобилей.
- б) Метод, позволяющий отслеживать местоположение и статус почтовых отправлений.
- с) Только система маршрутизации для почтовых ящиков.

**31. Какие преимущества предоставляет использование технологии GPS на авто-маршрутах для почтовой связи?**

- а) Только уменьшение стоимости доставки.
- б) Только ускорение процесса сортировки почты.
- с) Повышение точности маршрутизации, отслеживание местоположения почтовых автомобилей.

**32. Каким образом организуется маршрутизация почтовых отправлений на объектах почтовой связи на авто-маршрутах?**

- а) Только вручную сотрудниками почты.
- б) Только с помощью карты города.
- с) Автоматически с использованием специализированных программных систем.

**33. Что такое "почтовые ящики для самовывоза" на авто-маршрутах?**

- а) Только ящики для отправления почты.
- б) Специальные контейнеры для хранения почты до самовывоза получателями.
- с) Только ящики для персональной переписки.

**34. Каким образом осуществляется контроль качества обработки почты на объектах почтовой связи на авто-маршрутах?**

- а) С использованием специализированных устройств, сканирующих и отслеживающих отправления.
- б) Только визуальная проверка.
- с) Только проверка веса каждого отправления.

**35. Что такое "объекты почтовой связи" в контексте авто-маршрутов?**

- a) Только почтовые отделения.
- b) Только почтовые ящики на улицах.
- c) Любые места, где осуществляется обмен почтой, включая офисы, почтовые ящики и пункты выдачи.

**36. Какие дополнительные услуги могут предоставлять объекты почтовой связи на авто-маршрутах?**

- a) Только продажа марок.
- b) Специальные услуги по упаковке отправок и консультации по трекингу.
- c) Только хранение почты в ящиках.

**37. Что такое "почтовые ящики для корреспонденции" на авто-маршрутах?**

- a) Только ящики для персональной переписки.
- b) Специальные ящики для отправления корреспонденции.
- c) Только контейнеры для хранения почты.

**38. Каким образом обеспечивается безопасность почтовых отправок на объектах почтовой связи на авто-маршрутах?**

- a) Использование систем видеонаблюдения, контроль доступа и обучение персонала.
- b) Только внутренняя охрана.
- c) Только внешняя охрана.

**39. Что такое "маршрутные листы" в системе отправки почты по авто-маршрутам?**

- a) Только списки адресов получателей.
- b) Документы с указанием маршрутов и деталей доставки для водителей почтовых автомобилей.
- c) Только списки веса и размеров отправок.

**40. Каким образом осуществляется контроль температурного режима для почтовых отправок на авто-маршрутах?**

- a) Мониторинг температуры в специальных контейнерах для перевозки почты.
- b) Только с использованием холодильных устройств в почтовых автомобилях.
- c) Только вручную персоналом почты.

**Вариант №3**

**1. Каков обычный срок хранения внутренних почтовых отправок в адресных объектах почтовой связи?**

- a) 7 дней.
- b) 14 дней.
- c) 30 дней.

**2. Что происходит с почтовыми отправлениями, которые не были забраны отправителями в течение срока хранения?**

- a) Они автоматически уничтожаются.
- b) Они отправляются обратно отправителю.
- c) Они передаются в местное отделение полиции.

**3. Какие документы могут потребоваться для досыла внутренних почтовых отправок?**

- a) Заявление о досыле и копия удостоверения личности отправителя.
- b) Адрес отправителя.

с) Почтовая марка.

**4. Каков максимальный срок хранения внутренних почтовых отправлений, ожидающих забора отправителем?**

- a) 7 дней.
- b) 14 дней.
- c) 30 дней.

**5. Что происходит с внутренними почтовыми отправлениями, если адрес получателя указан неверно?**

- a) Они автоматически уничтожаются.
- b) Они отправляются обратно отправителю.
- c) Они передаются службе поиска адресов.

**6. Какие меры предпринимаются при хранении внутренних почтовых отправлений, ожидающих забора отправителем?**

- a) Проверка веса отправления.
- b) Только взимание дополнительной платы.
- c) Уведомление отправителя и хранение до указанной даты.

**7. Каким образом отправителю предоставляется информация о возврате внутренних почтовых отправлений?**

- a) Уведомление по электронной почте или обычной почте.
- b) По телефону.
- c) Личным визитом в почтовое отделение.

**8. Какие дополнительные услуги могут предоставляться при досыле внутренних почтовых отправлений?**

- a) Продажа дополнительных марок.
- b) Услуги электронного уведомления.
- c) Повторная попытка вручения, изменение адреса получателя.

**9. Что делать отправителю, если внутреннее почтовое отправление не было вручено по каким-то причинам?**

- a) Заявить об утере.
- b) Дождаться возврата отправления.
- c) Подать заявление о розыске в почтовом отделении.

**10. Какие данные обычно требуются для досыла внутренних почтовых отправлений?**

- a) Адрес отправителя.
- b) Заполненная заявка о досыле и удостоверение личности отправителя.
- c) Почтовая марка.

**11. Какие услуги могут предоставляться при хранении внутренних почтовых отправлений в адресных объектах почтовой связи?**

- a) Продажа дополнительных марок.
- b) Оповещение отправителя о статусе хранения, возможность самостоятельного забора.
- c) Только внесение в перечень утерянных отправлений.

**12. Каков срок досыла внутренних почтовых отправлений после уведомления отправителя?**

- a) 7 дней.
- b) 14 дней.
- c) 30 дней.

**13. Какие документы обычно требуется предоставить при досыле внутренних почтовых отправлений?**

- a) Адрес отправителя.
- b) Почтовая марка.
- c) Заполненная заявка о досыле и удостоверение личности отправителя.

**14. Что делать, если внутреннее почтовое отправление было повреждено в процессе хранения?**

- a) Уведомить отправителя.
- b) Подать заявление о возмещении ущерба в почтовом отделении.
- c) Дождаться возврата отправления.

**15. Какие сведения обычно включаются в уведомление отправителя о возврате внутренних почтовых отправлений?**

- a) Причина возврата, дата и место возврата.
- b) Сумма возмещения.
- c) Номер почтового отправления.

**16. Какие меры предпринимаются при возврате внутренних почтовых отправлений?**

- a) Только проверка веса отправления.
- b) Уведомление отправителя, возврат почтового отправления на адрес отправителя.
- c) Только взимание дополнительной платы.

**17. Какой срок вручения внутренних почтовых отправлений после возврата?**

- a) 7 дней.
- b) 30 дней.
- c) 14 дней.

**18. Что делать, если адрес получателя внутреннего почтового отправления указан неверно?**

- a) Связаться с получателем для уточнения адреса.
- b) Вернуть отправление на склад.
- c) Вернуть отправление отправителю.

**19. Какие дополнительные услуги предоставляются при досыле внутренних почтовых отправлений?**

- a) Продажа дополнительных марок.
- b) Повторная попытка вручения, изменение адреса получателя.
- c) Услуги электронного уведомления.

**20. Что происходит с внутренними почтовыми отправлениями после истечения срока хранения?**

- a) Они автоматически уничтожаются.
- b) Они отправляются обратно отправителю.
- c) Они передаются в благотворительные организации.

**21. Что представляют собой бланки ф.ф.112 и ф.ф.114 в контексте телеграфных переводов?**

- a) Бланки для записи телефонных номеров.
- b) Формы для оформления простых и ускоренных телеграфных переводов.
- c) Бланки для заказа новых телеграфных каналов.

**22. Когда может потребоваться досылка (возврат) телеграфного перевода?**

- a) При отсутствии марки на бланке.
- b) В случае ошибочного заполнения бланка, неверного телефонного номера получателя или других недочетов.
- c) При необходимости изменения суммы перевода.

- 23. Какие основные данные указываются в бланке ф.ф.112 при отправке телеграфного перевода?**
- a) Сумма перевода, данные отправителя и получателя, назначение перевода.
  - b) Номер телефона отправителя.
  - c) Сумма перевода.
- 24. Что обозначает термин "досылка" в контексте телеграфных переводов?**
- a) Возврат перевода в случае ошибки.
  - b) Возможность дополнительной отправки средств, если они не были получены получателем.
  - c) Изменение суммы перевода.
- 25. Какие документы могут потребоваться при досылке (возврате) телеграфного перевода?**
- a) Благодарственное письмо получателя.
  - b) Квитанция об оплате.
  - c) Оригинал бланка ф.ф.112, документ, удостоверяющий личность отправителя.
- 26. Какие дополнительные меры предпринимаются при досылке (возврате) ускоренного телеграфного перевода?**
- a) Проверка достоверности получателя.
  - b) Уточнение сроков доставки.
  - c) Проверка наличия марки.
- 27. Какие особенности отличают ускоренные телеграфные переводы от простых?**
- a) Более высокая стоимость услуги.
  - b) Большой лимит суммы перевода.
  - c) Более быстрая доставка и дополнительные услуги, такие как SMS-уведомление.
- 28. Какие данные указываются в бланке ф.ф.114 при досылке (возврате) телеграфного перевода?**
- a) Номер телефона получателя.
  - b) Сумма перевода.
  - c) Сумма перевода, данные отправителя и получателя, назначение перевода.
- 29. Какие меры безопасности применяются при досылке (возврате) телеграфных переводов?**
- a) Только проверка подлинности подписи отправителя.
  - b) Только обязательная проверка наличия марки.
  - c) Контроль лимитов суммы перевода.
- 30. Какие особенности оформления бланков ф.ф.112,114 могут зависеть от телеграфной службы?**
- a) Особенности шрифта и формата бланка.
  - b) Цвет бланка.
  - c) Размер бланка.
- 31. Какие данные необходимо указывать в бланке ф.ф.112 при досылке (возврате) телеграфного перевода?**
- a) Сумма перевода.
  - b) Полные данные отправителя и получателя, а также назначение перевода.
  - c) Номер телефона отправителя.
- 32. Что представляют собой бланки ф.ф.112 и ф.ф.114 в контексте телеграфных переводов?**
- a) Формы для оформления простых и ускоренных телеграфных переводов.
  - b) Бланки для записи телефонных номеров.

с) Бланки для заказа новых телеграфных каналов.

**33. Какие меры предпринимаются при возврате телеграфного перевода?**

- а) Возврат денежных средств.
- б) Отправка уведомления отправителю о невозможности вручения и возможности возврата.
- с) Отправка уведомления получателю.

**34. Какие особенности бланков ф.ф.112 и ф.ф.114 могут варьироваться в зависимости от страны?**

- а) Язык, на котором заполняются бланки.
- б) Шрифт и формат, а также правила заполнения.
- с) Цвет бланка.

**35. Какие дополнительные услуги могут предоставляться при досылке (возврате) телеграфных переводов?**

- а) Отправка SMS-уведомления об отправке и доставке перевода.
- б) Уведомление о получении денег.
- с) Только дополнительная плата за услуги досылки.

**36. Что включает в себя назначение телеграфного перевода, указываемое в бланке ф.ф.112?**

- а) Указание суммы перевода.
- б) Указание номера телефона получателя.
- с) Краткое описание цели перевода или комментарии от отправителя.

**37. Какие особенности могут быть связаны с оформлением ускоренных телеграфных переводов в бланке ф.ф.112?**

- а) Более высокая стоимость услуги.
- б) Дополнительные поля для указания сроков доставки и предоставления SMS-уведомлений.
- с) Только увеличенный лимит суммы перевода.

**38. Какие документы могут потребоваться для досылки (возврата) телеграфных переводов?**

- а) Благодарственное письмо получателя.
- б) Оригинал бланка ф.ф.112, документ, удостоверяющий личность отправителя.
- с) Только квитанция об оплате.

**39. Что представляет собой "досылка" в контексте телеграфных переводов?**

- а) Возврат перевода в случае ошибки.
- б) Изменение суммы перевода.
- с) Возможность дополнительной отправки средств, если они не были получены получателем.

**40. Какие особенности бланков ф.ф.112 и ф.ф.114 могут зависеть от телеграфной службы?**

- а) Цвет бланка.
- б) Особенности шрифта и формата бланка.
- с) Размер бланка.

**Вариант №4**

**1. Что подразумевается под термином "невостребованные почтовые отправления"?**

- а) Почтовые отправления, которые не были получены получателем в течение определенного времени.
- б) Письма, которые отправлены без марок.
- с) Только почтовые отправления с поврежденным содержимым.

**2. Какие могут быть причины того, что почтовое отправление становится невостребованным?**

- a) Отсутствие почтовой марки.
- b) Только повреждение почтового отправления в процессе пересылки.
- c) Неверный адрес получателя, отказ получателя, истекший срок хранения.

**3. Какова общая процедура обработки невостребованных почтовых отправлений?**

- a) Уничтожение без открытия.
- b) Возвращение отправителю для переадресации.
- c) Только передача в местное управление почты.

**4. Что представляет собой "реестр невостребованных почтовых отправлений"?**

- a) Список невостребованных писем.
- b) Документ, в котором фиксируются сведения о невостребованных почтовых отправлениях.
- c) Только список возвращенных марок.

**5. Каковы основные сроки хранения почтовых отправлений до их передачи в число невостребованных?**

- a) 1 месяц.
- b) 3 месяца.
- c) Регулируется законодательством и зависит от типа отправления.

**6. Какие данные обычно фиксируются при передаче почтового отправления в число невостребованных?**

- a) Масса отправления.
- b) Дата и причина передачи, номер отправления, данные о получателе.
- c) Только вид почтового отправления.

**7. Что происходит с денежными средствами, отправленными вместе с невостребованным письмом?**

- a) Возвращаются отправителю.
- b) Переводятся на благотворительные нужды.
- c) Возвращаются отправителю или передаются в фонд невостребованных денег.

**8. Какие документы могут сопровождать почтовое отправление при передаче его в число невостребованных?**

- a) Адресная этикетка.
- b) Бланк возврата.
- c) Реестр невостребованных отправлений и таможенная декларация.

**9. Какие дополнительные действия предпринимаются перед передачей почтового отправления в число невостребованных?**

- a) Попытка связаться с получателем, если возможно
- b) Проверка веса.
- c) Уточнение стоимости отправления.

**10. Как определяется, что почтовое отправление становится невостребованным?**

- a) Если получатель не предоставил дополнительную оплату.
- b) После истечения установленного срока хранения и неудачных попыток доставки.
- c) Если отсутствует адрес отправителя.

**11. Что означает термин "невостребованные денежные средства"?**

- a) Деньги, отправленные вместе с почтовым отправлением.
- b) Деньги, которые отправитель не смог получить от получателя.
- c) Деньги, которые были вложены в письмо.

**12. Каков порядок взаимодействия с отправителем в случае передачи почтового отправления в число невостребованных?**

- a) Направление уведомления об отправлении в число невостребованных.
- b) Возврат почтового отправления.
- c) Уведомление отправителя о возврате почтового отправления с указанием причины.

**13. Какие меры безопасности принимаются при обработке невостребованных почтовых отправлений?**

- a) Ведение журнала передачи.
- b) Пересылка невостребованных отправлений другим почтовым службам.
- c) Внимательная проверка содержимого и упаковки, предотвращение возможных угроз.

**14. Какие данные могут быть включены в реестр невостребованных отправлений?**

- a) Номер отправления и страна отправления.
- b) Данные о получателе, номер отправления, причина передачи в число невостребованных.
- c) Вид почтового отправления.

**15. Что происходит с невостребованными отправлениями после передачи их в число невостребованных?**

- a) Уничтожение.
- b) Возвращение отправителю.
- c) Уничтожение или продажа на аукционах.

**16. Какие документы фиксируют передачу почтового отправления в число невостребованных?**

- a) Акт уничтожения.
- b) Бланк возврата.
- c) Реестр невостребованных отправлений и акт передачи.

**17. Что представляет собой "международный реестр невостребованных почтовых отправлений"?**

- a) Документ, в котором фиксируются сведения о невостребованных международных почтовых отправлениях.
- b) Список невостребованных отправлений внутри страны.
- c) Журнал учета возвратов.

**18. Какие виды почтовых отправлений могут стать невостребованными?**

- a) Заказные письма.
- b) Любые виды отправлений, включая письма, бандероли и почтовые карточки.
- c) Только простые письма.

**19. Что представляет собой "реестр невостребованных денежных средств"?**

- a) Список возвращенных денег.
- b) Документ, в котором фиксируются сведения о денежных средствах, ставших невостребованными.
- c) Список денежных переводов.

**20. Какие ограничения могут быть на возврат денежных средств из невостребованных отправлений?**

- a) Отсутствие легальных оснований для возврата.
- b) Возврат возможен только отправителю.
- c) Ограничения по сумме.

**21. Что представляет собой "наложенный платеж" в почтовых отправлениях?**

- a) Только дополнительная плата за упаковку.



- b) Стоимость марок на отправление.
- c) Сумма, которую получатель должен заплатить при получении почтового отправления.

**22. Какие виды почтовых отправлений могут иметь наложенный платеж?**

- a) Только письма.
- b) Только посылки.
- c) Письма, почтовые карточки, бандероли и посылки.

**23. Какие документы необходимы при приеме почтовых отправлений с наложенным платежом?**

- a) Благодарственное письмо.
- b) Заполненная таможенная декларация.
- c) Заполненный бланк наложенного платежа и адрес отправителя.

**24. Что такое "бланк наложенного платежа" в почтовых отправлениях?**

- a) Только квитанция об оплате.
- b) Специальный документ, указывающий сумму, которую нужно внести при получении отправления.
- c) Только бланк заказа.

**25. Как происходит оплата наложенного платежа при получении почтового отправления?**

- a) Наличными или безналичными средствами в соответствии с действующими правилами почтовой службы.
- b) Наличными деньгами.
- c) Кредитной картой.

**26. Какие особенности связаны с таможенным контролем почтовых отправлений с наложенным платежом?**

- a) Только проверка веса отправления.
- b) Процедуры таможенного декларирования, оценка стоимости товаров и проверка документов.
- c) Взимание дополнительной платы.

**27. Какие данные должны быть указаны на бланке наложенного платежа?**

- a) Сумма наложенного платежа, полный адрес отправителя и получателя.
- b) Имя получателя.
- c) Только код страны отправителя.

**28. Что представляет собой "международный наложенный платеж" в почтовых отправлениях?**

- a) Дополнительная плата за международную доставку.
- b) Сумма, которую получатель должен заплатить при получении международного почтового отправления.
- c) Стоимость марок на международное отправление.

**29. Какие меры безопасности могут применяться при обработке почтовых отправлений с наложенным платежом?**

- a) Сканирование и рентгеновский контроль.
- b) Проверка наличия марок.
- c) Фотографирование отправлений.

**30. Каким образом происходит учет наложенного платежа в почтовой системе?**

- a) Вручную при получении отправления.
- b) Только при помощи бухгалтерского отдела.
- c) Автоматически в системе учета почтовых отправлений.

**31. Какие дополнительные услуги могут предоставляться при отправке почтового отправления с наложенным платежом?**

- a) Упаковка отправления.
- b) Продажа марок.
- c) Страхование, трекинг, уведомление о вручении.

**32. Что представляет собой "почтовая квитанция" при внесении наложенного платежа?**

- a) Документ, подтверждающий внесение суммы наложенного платежа при получении.
- b) Документ о вручении.
- c) Только квитанция о приеме почтового отправления.

**33. Каковы особенности приема почтовых отправлений с наложенным платежом в почтовых отделениях?**

- a) Прием наложенных платежей с предварительной записью.
- b) Только прием отправлений с наличием почтовых марок.
- c) Прием наложенных платежей без предварительной записи, но с учетом лимитов сумм.

**34. Какие могут быть причины отказа в приеме почтового отправления с наложенным платежом?**

- a) Отсутствие необходимых документов, превышение установленного лимита суммы наложенного платежа.
- b) Отсутствие у отправителя удостоверения личности.
- c) Неправильный адрес отправителя.

**35. Какие данные о наложенном платеже обязательно указываются при оформлении почтового отправления?**

- a) Сумма наложенного платежа.
- b) Номер бланка наложенного платежа.
- c) Сумма, полный адрес отправителя и получателя, а также другие необходимые данные.

**36. Какие документы могут сопровождать почтовое отправление с наложенным платежом?**

- a) Заполненная таможенная декларация, инструкция по оплате.
- b) Бланк заказа.
- c) Только бланк наложенного платежа.

**37. Что представляет собой "наложенный платеж в электронной форме" в почтовых отправлениях?**

- a) Электронная квитанция об оплате.
- b) Только электронный бланк наложенного платежа.
- c) Способ оплаты наложенного платежа с использованием электронных средств.

**38. Какие меры могут предприниматься для предотвращения мошенничества при наложенном платеже?**

- a) Проведение дополнительных таможенных проверок.
- b) Внимательная проверка документов и подтверждение личности отправителя и получателя.
- c) Отказ в приеме отправлений без наличия почтовых марок.

**39. Какие службы обеспечивают трекинг и отслеживание почтовых отправлений с наложенным платежом?**

- a) Специализированные службы трекинга.
- b) Местные почтовые службы.
- c) Службы таможенного контроля.

**40. Какие особенности бланков ф.ф.112 и ф.ф.114 могут зависеть от телеграфной службы?**

- а) Цвет бланка.
- б) Особенности шрифта и формата бланка.
- с) Размер бланка.

**Критерии оценивания зачета:**

<b>Количество вопросов</b>	<b>Оценка</b>
<b>31-40</b>	<b>зачтено</b>
<b>21-30</b>	
<b>11-20</b>	
<b>0-10</b>	<b>не зачтено</b>

**Зачтено** - выставляется обучающемуся, ответившему правильно на 11 вопросов.

**Не зачтено** - выставляется обучающемуся, который ответил 10 и менее вопроса.

**Ключи к тесту**

<b>№ п/п</b>	<b>Вариант № 1</b>	<b>Вариант № 2</b>	<b>Вариант №3</b>	<b>Вариант №4</b>
<b>1</b>	<b>а</b>	<b>с</b>	<b>б</b>	<b>а</b>
<b>2</b>	<b>а</b>	<b>а</b>	<b>б</b>	<b>с</b>
<b>3</b>	<b>в</b>	<b>с</b>	<b>а</b>	<b>а</b>
<b>4</b>	<b>б</b>	<b>б</b>	<b>с</b>	<b>б</b>
<b>5</b>	<b>б</b>	<b>с</b>	<b>б</b>	<b>с</b>
<b>6</b>	<b>в</b>	<b>б</b>	<b>с</b>	<b>б</b>
<b>7</b>	<b>а</b>	<b>а</b>	<b>а</b>	<b>с</b>
<b>8</b>	<b>б</b>	<b>с</b>	<b>с</b>	<b>с</b>
<b>9</b>	<b>в</b>	<b>б</b>	<b>с</b>	<b>а</b>
<b>10</b>	<b>а</b>	<b>б</b>	<b>б</b>	<b>б</b>
<b>11</b>	<b>б</b>	<b>с</b>	<b>б</b>	<b>б</b>
<b>12</b>	<b>в</b>	<b>а</b>	<b>с</b>	<b>с</b>
<b>13</b>	<b>а</b>	<b>с</b>	<b>с</b>	<b>с</b>
<b>14</b>	<b>б</b>	<b>с</b>	<b>б</b>	<b>б</b>
<b>15</b>	<b>б</b>	<b>б</b>	<b>а</b>	<b>с</b>
<b>16</b>	<b>б</b>	<b>а</b>	<b>б</b>	<b>с</b>
<b>17</b>	<b>а</b>	<b>б</b>	<b>с</b>	<b>а</b>
<b>18</b>	<b>в</b>	<b>а</b>	<b>а</b>	<b>б</b>
<b>19</b>	<b>б</b>	<b>а</b>	<b>б</b>	<b>б</b>
<b>20</b>	<b>б</b>	<b>б</b>	<b>а</b>	<b>а</b>
<b>21</b>	<b>с</b>	<b>с</b>	<b>б</b>	<b>с</b>
<b>22</b>	<b>а</b>	<b>а</b>	<b>б</b>	<b>с</b>
<b>23</b>	<b>с</b>	<b>б</b>	<b>а</b>	<b>с</b>
<b>24</b>	<b>б</b>	<b>с</b>	<b>б</b>	<b>б</b>

<b>25</b>	<b>a</b>	<b>a</b>	<b>c</b>	<b>a</b>
<b>26</b>	<b>b</b>	<b>a</b>	<b>a</b>	<b>b</b>
<b>27</b>	<b>b</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>a</b>
<b>28</b>	<b>c</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>b</b>
<b>29</b>	<b>a</b>	<b>a</b>	<b>c</b>	<b>a</b>
<b>30</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>a</b>	<b>c</b>
<b>31</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>b</b>	<b>c</b>
<b>32</b>	<b>c</b>	<b>c</b>	<b>a</b>	<b>c</b>
<b>33</b>	<b>c</b>	<b>c</b>	<b>b</b>	<b>a</b>
<b>34</b>	<b>b</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>
<b>35</b>	<b>a</b>	<b>c</b>	<b>a</b>	<b>a</b>
<b>36</b>	<b>b</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>c</b>
<b>37</b>	<b>c</b>	<b>b</b>	<b>b</b>	<b>a</b>
<b>38</b>	<b>b</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>
<b>39</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>b</b>
<b>40</b>	<b>b</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>a</b>