

Домашнее задание для группы № 202 курса 2

Ф.И.О. преподавателя Горбачева Е.В.

Адрес электронной почты преподавателя для отправки готового домашнего задания. lena.gorba4ewa2013@yandex.ru

МДК.01.01. «Теоретические основы и методика организации

производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи»

20.04.2020

Тема: «Оформление операций возврата международных почтовых отправлений».

Вид д/з: Практическое задание.

1.Срок хранения международных почтовых отправлений».

- А) один месяц;
- Б) два месяца;
- В) 2 недели.

2. Укажите причины возврата:

- А) отказ, неполный адрес, невостребование;
- Б) выезд, отказ;
- В) невостребование, отказ, неполный адрес, выезд;
- Г) Неразыскание, неполный адрес, выезд, по истечению срока хранения, отказ, невостребование.

3. Возврат международных почтовых отправлений производится:

- А) если отправитель об этом распорядился, сделав отметку на СР 71;
- Б) по заявлению отправителя или адресата;
- В)если отправление отвечает условиям ,требующим новой пересылки.

4.Укажите отметку «Возврат» на французском языке.

- А)Expres;
- Б) Retour;
- В) Refuse.

5. Закончите предложение, запишите пропущенные слова на французском языке.

Прежде чем вернуть почтовое отправление, необходимо на лицевой стороне ясно и кратко указать причину невручения: неразыскание (.....), отказ (.....), изменение места жительства, не востребовавшийся (.....).

Источники: Международные почтовые отправления. В.В. Шелихов. С. 56-57, Лекция от 25 марта 2020.

20.04.2020

Тема: «Оформление операций приема, обработки, контроля и вручения партионных МПО».

Вид д/з: Практическое задание.

1. Десять и более регистрируемых почтовых отправлений (переводов), принятых от одного отправителя в один или несколько адресов называются:

- А) правительственные;
- Б) партионные;
- В) воинские;
- Г) заказные.

2. Укажите какую информацию содержит договор между отправителем и лицензиатом.

- А) объемы и сроки подачи, сроки и размеры аванса за услуги, права и обязанности сторон;
- Б) объект почтовой связи, сроки и размеры аванса за услуги, права и обязанности сторон;
- В) объект почтовой связи, объемы и сроки подачи, права и обязанности сторон;
- Г) объект почтовой связи, объемы и сроки подачи, сроки и размеры аванса за услуги, права и обязанности сторон;

3. При каком документе принимаются партионные почтовые отправления?

- А) ф.107;
- Б) ф.103;
- В) ф.112;
- Г) ф.119.

4. Напишите количество почтовых отправлений одного вида и категории в один список ф.103-а.

- А) 50;
- Б) 10;
- В) 35;
- Г) 25.

5. Укажите количество выданных квитанций на каждый список ф.103 –а при отправке одним юридическим или физическим лицом:

- А) 2;
- Б) 3;
- В) 1;
- Г) 5.

Источники: Международные почтовые отправления. В.В. Шелихов. С. 41-43, Лекция от 23 марта 2020.

Критерии выполнения по каждому заданию:

3 балла - определено правильно;

1 балл – допущена одна ошибка;

0 баллов – задание выполнено неправильно.

21.04.2020

Тема: «Оформление операций приема, обработки, получения, контроля и вручения простых МПО».

Вид д/з: Практическое задание.

1. Укажите виды упаковки для пересылки простых МПО:

- А) почтовые конверты;
- Б) почтовые пакеты;
- В) гофрокартонные коробки;
- Г) тканевая оболочка.

2. Закончите предложение, запишите пропущенные слова. Расставьте по порядку действия оператора связи при приеме простых МПО.

Проверить.....

Взвешивает.....

Тарифицирует

Наклеивает.....

Гасит.....

3. Простые международные почтовые отправления от юридических лиц сдаются:

- А) в почтовые ящики;
- Б) в объекты связи
- В) в выделенные объекты связи.

4. Определить вид почтового отправления по описанию.

..... предназначены для пересылки печатных изданий (газет, журналов, книг), направляемых одним отправителем одному и тому же адресату. Печатные издания должны быть разделены на пачки массой до 5 кг.

5. Простые международные почтовые отправления вручаются:

- А) в операционные кассы объектов почтовой связи;
- Б) опускаются в почтовые ящики;
- В) в Магистральный сортировочный центр.

Критерии выполнения по каждому заданию:

- 3 балла - определено правильно;
- 1 балл – допущена одна ошибка;
- 0 баллов – задание выполнено неправильно.

Источники: Международные почтовые отправления. В.В. Шелихов. С. 24-29.

15.04.2020

Тема: «Права и обязанности пользователей».

Вид д/з: теоретический материал.

Права пользователей услугами почтовой связи Права пользователей услугами почтовой связи защищаются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «О почтовой связи» от 17.07.99 № 176-ФЗ, «О защите прав потребителей» от 09.01.96 № 2-ФЗ, гражданским законодательством Российской Федерации, Правилами оказания услуг почтовой связи № 234 от 31.07.2014 (в редакции от 13.02.2018). Статьей 23 Конституции Российской Федерации установлено, что каждый имеет право на тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и

иных сообщений. Ограничение этого права допускается только на основании судебного решения.

Граждане и организации имеют равные права на пользование услугами почтовой связи на территории Российской Федерации. Все пользователи услугами почтовой связи имеют право на свободный доступ к информации: о своих правах;

- об оказываемых лицензиатами услугах;
- о правилах оказания услуг почтовой связи;
- о тарифах на услуги почтовой связи;
- о сроках пересылки почтовых отправлений и почтовых переводов;
- о запрещенных к пересылке предметах и веществах;
- о номере и сроке действия лицензии на оказание услуг почтовой

связи;

• об ответственности лицензиатов перед пользователями услугами почтовой связи за некачественно оказанные услуги.

Пользователи услугами почтовой связи имеют право получать по своему выбору почтовые отправления или почтовые переводы по своему почтовому адресу, до востребования в одном из объектов почтовой связи или с использованием абонируемой ячейки абонентного почтового шкафа в объекте почтовой связи, оказывающего эту услугу.

Пользователи услугами почтовой связи самостоятельно определяют сумму оценки почтового отправления с объявленной ценностью, а также выбирают упаковку почтовых отправлений с учетом требований, устанавливаемых правилами оказания услуг почтовой связи.

Отправитель внутреннего почтового отправления или внутреннего почтового перевода денежных средств до их выдачи (выплаты) адресату имеет право за дополнительную плату:

- затребовать обратно посланное им почтовое отправление или почтовый перевод;

- сделать распоряжение о выдаче почтового отправления или о выплате почтового перевода другому лицу, проживающему по другому адресу;

- распорядиться о доставке почтового отправления или выплате почтового перевода адресату по другому адресу;

- продлить срок хранения почтового отправления или почтового перевода в объекте почтовой связи места назначения до двух месяцев со дня его поступления.

Отправитель международного почтового отправления имеет право через любой объект федеральной почтовой связи сделать распоряжение о возвращении посланного им почтового отправления обратно или об

изменении адреса на почтовом отправлении. Отправитель международной посылки, помимо этого, вправе дать распоряжение, как следует поступить с посылкой в случае ее невыдачи адресату. Отправитель имеет право получить обратно почтовые отправления или почтовые переводы, еще не отправленные по назначению из принявшего их объекта почтовой связи. В этом случае отправителю возвращается взятая с него плата, кроме платы, внесенной ГЗПО, и платы за дополнительные работы (услуги). Юридическим лицам почтовые переводы возвращаются в таких случаях путем перечисления на их расчетные счета, плата за пересылку этих переводов не взимается.

Все свои распоряжения отправитель должен сделать в письменном виде, оформив письменное заявление и передав его в объект почтовой связи места приема посылаемого им почтового отправления или почтового перевода. В заявлении, кроме своего распоряжения, заявителю необходимо указать вид и категорию почтового отправления или почтового перевода, место и дату его отправки, номер почтового отправления или почтового перевода, номер квитанции, наименование и адреса отправителя и адресата (в соответствующих случаях указывается сумма почтового перевода, сумма объявленной ценности, сумма наложенного платежа). Вместе с заявлением предъявляется квитанция на почтовое отправление или почтовый перевод и документ, удостоверяющий личность отправителя. В необходимых случаях предъявляется доверенность. Данные предъявленного документа записываются на заявлении. При отправке заявления с использованием сетей электрической связи заверяется факт предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя.

Если заявление касается отправки партионных почтовых отправлений или почтовых переводов, то отправитель должен дополнительно предъявить список ф. 103. Вместо подлинников заявитель может предъявить нотариально заверенные копии квитанции или списка ф. 103.

Адресат имеет право за дополнительную плату сделать письменное распоряжение:

- о хранении в объекте почтовой связи почтовых отправлений или почтовых переводов, поступивших на его имя, в течение двух месяцев со дня их поступления;

- о доставке по другому адресу поступающих на его имя почтовых отправлений или почтовых переводов;

- о доставке на дом почтовых отправлений или почтовых переводов, поступающих на его имя до востребования, если почтовые отправления или почтовые переводы подлежат доставке на дом.

При подаче заявления с распоряжением адресат должен предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Адресат вправе отказаться от поступившего в его адрес почтового отправления или почтового перевода. В отношении международных почтовых отправлений в этих случаях объект почтовой связи незамедлительно в письменной форме информирует таможенный орган, в котором производилось таможенное оформление указанных почтовых отправлений.

Вопросы:

1. Какими документами защищаются пользователи услуг почтовой связи?
2. Напишите права отправителей почтовых отправлений.
3. Укажите, какие права имеет адресат почтового отправления?