

Nazwa kwalifikacji: **Wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych w usługach pocztowych i kurierskich.**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.67**

Numer zadania: **01**

*Arkusze zawiera informacje prawnie chronione
do momentu rozpoczęcia egzaminu*

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A.67-01-13.05

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

Układ graficzny © CKE 2013



**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2013
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - symbol cyfrowy zawodu,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaz zespołowi nadzorującemu część praktyczną egzaminu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 8 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu.
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego zespołu nadzorującego.
9. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
10. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

Urząd Pocztowy Parczew 1 w służbie wewnętrznej pracuje w dniu 15 kwietnia 2013 r. w godzinach 7:00 – 20:00.

Wykonaj czynności związane z wypełnieniem dokumentów zmiany I, niezbędnych do ewidencji przychodu i rozchodu przesyłek w urzędzie pocztowym oraz wyekspediowania ładunku pocztowego do Węzła Ekspedycyjno-Rozdzielczego Lublin. Przygotuj przesyłki do odprawy pamiętając, że paczki pocztowe przesyłane są luzem.

Dokonaj odprawy ładunku zgodnie z planem wymiany poczty z dnia bieżącego z I zmiany.

Druki do wypełnienia związane z ewidencją przychodu i rozchodu oraz przygotowaniem przesyłek do odprawy i dokonaniem odprawy znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym.

W miejscach, w których wymagany jest podpis pracownika, **wpisz swój numer PESEL**.

Na stanowisku egzaminacyjnym masz do dyspozycji: datownik, poduszkę i podkładkę do datownika oraz kalkulator.

Pozostałość z poprzedniej zmiany do wydania w urzędzie pocztowym klientom poczty jako przesyłki awizowane

Próżne opakowania - worki	Listy polecone	Przesyłki pobraniowe	Listy wartościowe
1	10	2	2

Zestawienie przyjętych przesyłek przez UP Parczew 1 na zmianie I

Lp.	Nazwa usługi	Ilość
1	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne	134
2	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe	98
3	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne	45
4	Przesyłki listowe polecone priorytetowe	21
5	Paczki pocztowe ekonomiczne	3
6	Paczki pocztowe PLUS priorytetowe	5
7	Paczka pocztowa PLUS priorytetowa nr nadania 00 123456789123456789, UP oddawcze Chojnice, wartość 400 zł.	1

Plan wymiany poczty dla UP Parczew 1

Nadchodzące							
odprawa	przyjazd	odjazd	z	dla	ładunek	Odsyłka stała	KPS nr
I	7:10	7:15	WER Lublin 20-900	UP Parczew 21-200	Z	L PR, L EK, PZ PR, PZ EK	8/429
II	14:10	14:15	WER Lublin 20-900	UP Parczew 21-200	Z	L PR, L EK, PZ PR, PZ EK	8/432
Wysyłane							
odprawa	przyjazd	odjazd	z	dla	ładunek	Odsyłka stała	KPS nr
I	14:10	14:15	UP Parczew 21-200	WER Lublin 20-900	Z	L PR PZ PR	8/432
II	19:30	19:35	UP Parczew 21-200	WER Lublin 20-900	Z	L PR, L EK, PZ PR, PZ EK	8/441

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będą 2 rezultaty

- sporządzony sumariusz z I zmiany;
- wypełnione dokumenty eksploatacyjne związane z przygotowaniem przesyłek do odprawy i dokonaniem odprawy ładunku.



PP S.A. nr 414a

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012



PP S.A. nr 413a

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012



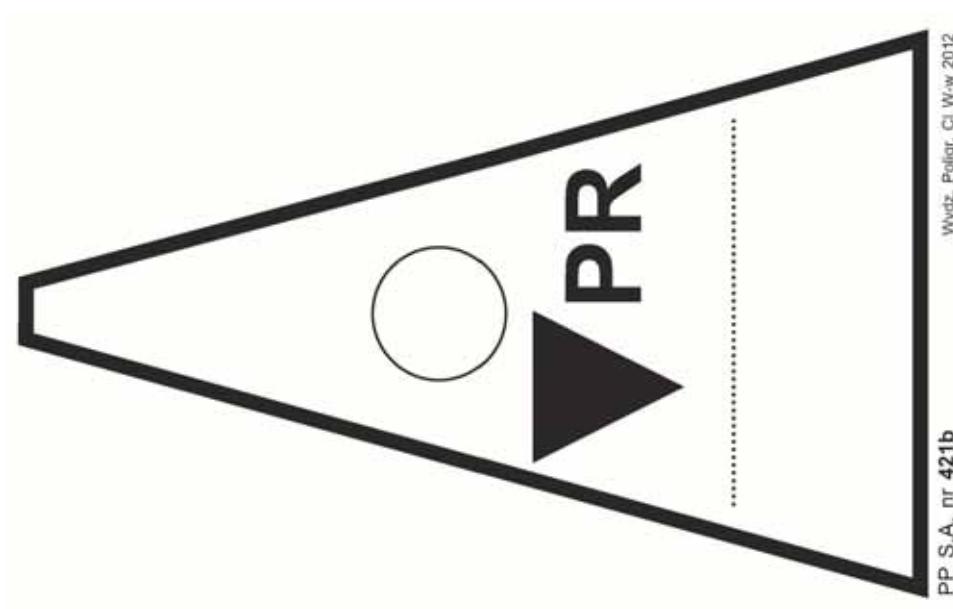
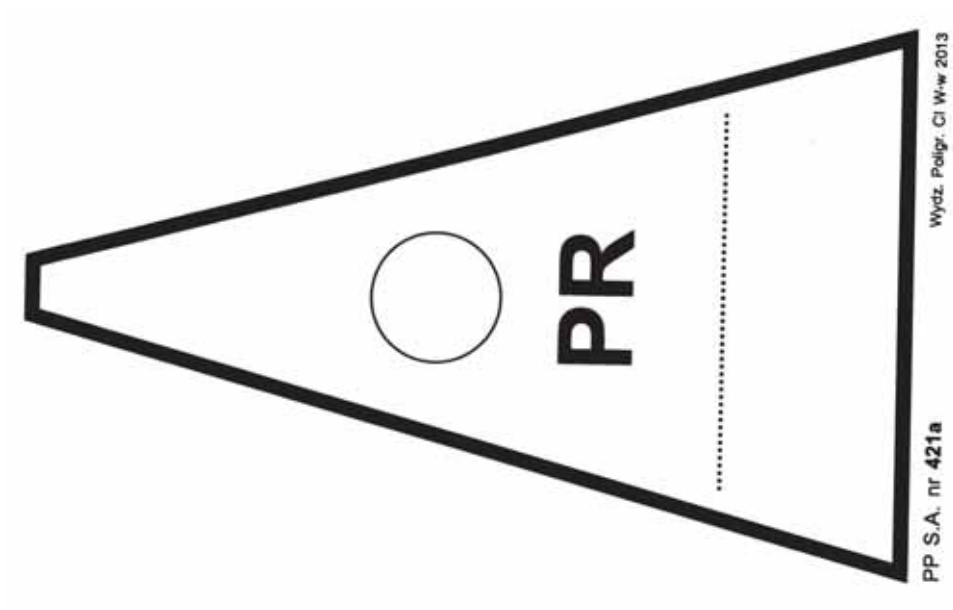
PP S.A. nr 56

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012

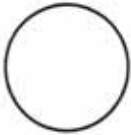


PP nr 54

Wydz. Poligr. CI W.w 2009



Datownik
odprawy



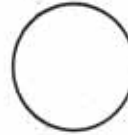
Odpr.

Ark.

Karta odsyłkowa

dla

Datownik
odbioru



Worek Kaseta Pojemnik Inne opakowanie		Rejestrow. wiązaniki odsyłkowe	Do opakowania włożono luzem				Dworcove		Worki		Nr	
			Pakiety z kartą	R	Przesyłki pobr.	W	razem	z tego luzem	poczto- we	biło- nowe		
Pakiety z kartą	R	Przesyłki pobr.	EMS- Pocztex	W	Inne przesyłki rejestrowane		Wartość	Placówka nadania lub pochodzenia	Numer nadania	Miejscowość (placówka) przeznaczenia	U w a g i	
1	2	3	4	5	sumarycznie	szczegółowo						9

PP S.A. nr 412

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012

Datownik
odprawy



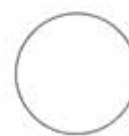
Odpr.

Ark.

Wykaz ładunku

dla

Datownik
odbioru



Opakowania zbiorcze							Inne przedmioty ładunku	EMS i POCZTEX luzem	Przesyłki rejestrowane		Wartość	Placówka nadania lub pochodzenia	Numer nadania	Miejscowość (placówka) przeznaczenia	U w a g i
z dokumentem zdawczym				bez karty					sumarycznie	szczegółowo					
Warto- ściowe	inne		worki	kasety	pojem- niki palety itp.										
1	worki	kasety				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

PP S.A. nr 410

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2013

