

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**

Miejsce na naklejkę
z numerem PESEL i z kodem
ośrodka

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

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

A.67-01-14.01

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2014
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
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 11 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

Wykonaj czynności związane z wypełnieniem dokumentów niezbędnych do ewidencji przychodu i rozchodu przesyłek w urzędzie pocztowym oraz wyekspediowania ładunku pocztowego do Węzła Ekspedycyjno-Rozdzielczego Komorniki. Przygotuj przesyłki do odprawy, dokonaj odprawy ładunku zgodnie z planem wymiany poczty z dnia bieżącego. Przyjęte paczki pocztowe i przesyłki pobraniowe nie są traktowane jako odrębne przedmioty ładunku przy odprawie. Odsyłką KPS należy przesłać wszystkie przesyłki przyjęte w UP Gniezno 3. Wiązanki listowe polecane (priorytetowe i ekonomiczne) odsyłane są w jednym opakowaniu zbiorczym z dokumentem zdawczym. Wiązanki listowe nierejestrowane (priorytetowe i ekonomiczne) odsyłane są również w jednym opakowaniu zbiorczym bez karty.

Urząd Pocztowy Gniezno 3 pracuje w systemie jednozmianowym w służbie wewnętrznej w godzinach 7:45 – 15:45.

Druki eksploatacyjne 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 – przesyłki awizowane

Listy polecane ekonomiczne	Paczki pocztowe ekonomiczne	Listy wartościowe ekonomiczne	Próżne opakowania - worki
31	5	2	3

Ładunek pocztowy otrzymany przez UP Gniezno 3

Odpr. **I** Ark. **I**

WER Komorniki
15.04.2013

Karta odsyłkowa LPR
dla **UP Gniezno**

Worek		Do opakowania włożono luzem				Dworcowe		Worki			
Kaseta											
Pojemnik											
Inne opakowanie											
Nr											

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	6	sumarycznie	szczegółowo	9	10	11	12	13
	132											
		3										
			2									
						3						
	132	3	2			3						
Podpis.....												

PP S.A. nr 412 Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012

Ładunek pocztowy otrzymany przez UP Gniezno 3

WER Komorniki
15.04.2013

Odpr. **I** Ark. **I**

Wykaz ładunku LPR
dla **UP Gniezno**

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					
Wartościowe	worki	kasety	pojemniki palety itp.	worki	kasety	pojemniki palety itp.									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	1														
				1											
									3						Pr
									2						Ek
										1	200,00	Łódź	00123456789123456789	Gniezno	
	1			1					5	1					
Podpis.....															

PP S.A. nr 410 Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012

Zestawienie przyjętych przesylek przez UP Gniezno 3

Lp.	Nazwa usługi	Ilość
1	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne	97
2	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe	125
3	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	87
4	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	61
5	Przesyłki pobraniowe priorytetowe	5
6	Paczki pocztowe priorytetowe	3

Plan wymiany poczty dla UP Gniezno 3

Nadchodzące							
odprawa	przyjazd	odjazd	z	dla	ładunek	Odsyłka stała	KPS nr
I	7:50	7:55	WER Komorniki 60-900	UP Gniezno 62-200	Z	L PR L EK PZ PR PZ EK	2/567
Wysyłane							
odprawa	przyjazd	odjazd	z	dla	ładunek	Odsyłka stała	KPS nr
I	15:15	15:20	UP Gniezno 60-200	WER Komorniki 60-900	Z	L PR L EK PZ PR PZ EK	2/432

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:

- Sporządzony Sumariusz ogólny – Przychód;
- Sporządzona Karta odsyłkowa;
- Sporządzony Wykaz ładunku;
- Sporządzony Sumariusz ogólny – Rozchód;
- Wypełnione kartki wiązańkowe i chorągiewki dla odsyłek.

Sumariusz ogólny

Data:

Dział

Kurs

Zmiana
od godz
do godz

Pracownicy

PRZYCHÓD

PRZYCHÓD																											
Opakowania zbiorcze																											
Placówka pocztowa Kurs	z dokumentem zdawczym																bez karty										
	wartościowe				inne								worki				kasety				pojemniki palety, itp.						
	worki		kasety		pojemniki palety, itp.		worki		kasety		pojemniki palety, itp.		worki		kasety		pojemniki palety, itp.		worki		kasety		pojemniki palety, itp.				
	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	razem	otwarto	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
																	</										

Ark.

Karta odsyłkowa

dla

[illegible]

PP S.A. nr 412

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012

Odpr.

Ark.

Wykaz ładunku

dla

[illegible]

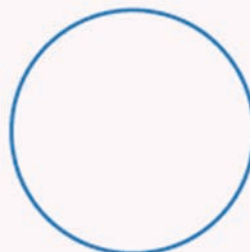
PP S.A. nr 410

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012

Zmiana
Data
od godz
do godz

Wiązanka listowa polecona

R



.....

.....

PP S.A. nr 54

Wydz. Poligr.CI Wrocław 2012

Wiązanka listowa polecona

R



.....

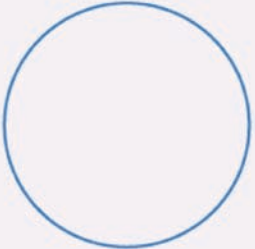
.....

PP S.A. nr 56

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012

Podpis lub identyfikator

WIAZANKA LISTOWA



.....

.....

PP S.A. nr **413a**

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012

Podpis lub identyfikator

WIAZANKA LISTOWA



.....

.....

PP S.A. nr **414a**

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012

