

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

Oznaczenie kwalifikacji: **AU.67**

Numer zadania: **01**

Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

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

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

AU.67-01-20.06-SG

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Rok 2020

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2017**

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*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 8 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz **KARTĘ OCENY** na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. 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 Zgierz 1 pracuje w systemie dwuzmianowym w godzinach 7:00 –21:00.

Sporządź dokumentację związaną z wyekspediowaniem ładunku pocztowego pierwszą odprawą wychodzącą w dniu 22 czerwca 2020 roku z Urzędu Pocztowego Zgierz 1 do Wydziału Ekspedycyjno-Rozdzielczego w Łodzi.

Przygotuj do odprawy przesyłki przyjęte przez stanowiska do spraw obsługi klienta indywidualnego zgodnie z zamieszczoną w arkuszu egzaminacyjnym instrukcją ekspedycyjną, wewnętrznymi terminami kontrolnymi, planem wymiany poczty dla UP Zgierz 1, informacją dotyczącą przesyłek listowych wyjętych ze skrzynki nadawczej o godz.15:00 oraz kartami odsyłkowymi sporządzonymi na stanowiskach pracy do spraw obsługi klienta indywidualnego nr 1 i 2.

Sporządź kartę odsyłkową i wykaz ładunku.

Wypełnij kartki adresowe wiązanek listowych.

Wypełnij chorągiewkę dla odsyłek w worku, umieszczając odpowiednie oznaczenie literowe i graficzne.

Druki do wypełnienia znajdują się 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 datowników oraz kalkulator.

Instrukcja ekspedycyjna (fragment)

I. Organizacja stanowisk pracy

1. Stanowiska pracy do spraw obsługi klienta indywidualnego przekazują przyjęte przesyłki do Działu Ekspedycja na podstawie kart odsyłkowych zgodnie z wewnętrznymi terminami kontrolnymi.
2. Pracownik Działu Ekspedycja przygotowuje przesyłki do odprawy.
3. Pracownik Działu Ekspedycja odprawia ładunek zgodnie z planem wymiany poczty.
4. Pracownik Działu Ekspedycja wyjmuje przesyłki listowe ze skrzynki nadawczej umieszczonej przed budynkiem placówki pocztowej.

II. Opracowanie przesyłek

1. Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe i ekonomiczne po sporządzeniu osobnych wiązanek, należy odprawiać w odrębnych kasetach.
2. Przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe po sporządzeniu osobnych wiązanek, należy odprawiać w jednym worku.
3. Przesyłki listowe wartościowe należy odprawiać razem z przesyłkami listowymi rejestrowanymi.
4. Przesyłki Pocztex i EMS należy odprawiać jako osobne przedmioty ładunku.

III. Sporządzanie dokumentów zdawczych

1. Odprawiane przesyłki listowe rejestrowane i przesyłki listowe wartościowe należy zewidencjonować w karcie odsyłkowej.
2. Do odsyłki w worku należy dołączyć chorągiewkę.
3. Do wiązanek z przesyłkami listowymi nierejestrowanymi i przesyłkami listowymi rejestrowanymi należy dołączyć kartki adresowe wiązanek listowych odpowiedniego rodzaju.

IV. Oznaczenia odsyłek

1. Oznaczenia graficzne odsyłek.



2. Oznaczenia literowe odsyłek.

EMSPX, LBKEK, LBKPR, LEK, LPR, P, O, G WP

Wewnętrzne terminy kontrolne

Przekazujący przesyłki	Stanowisko do spraw obsługi klienta indywidualnego	
Przyjmujący przesyłki	Dział Ekspedycji	
Godzina przekazania	15:00	20:10
Rodzaj przesyłek	Wszystkie przyjęte przesyłki	Wszystkie przyjęte przesyłki

Przesyłki listowe wyjęte ze skrzynki nadawczej o godzinie 15:00

Rodzaj przesyłek	Ilość [szt.]
Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	57
Przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	38

Plan wymiany poczty dla UP Zgierz 1

Nadchodzące							
odprawa	przyjazd	odjazd	Z	dla	ładunek	Odsyłka stała	KPS nr
I	07:30	07:35	WER Łódź 90-900	UP Zgierz 1 95-100	Z	LBKEK, LBKPR, LPR, LEK, P, WP	1/232
Wysyłane							
odprawa	przyjazd	odjazd	Z	dla	ładunek	Odsyłka stała	KPS nr
I	15:20	15:30	UP Zgierz 1 95-100	WER Łódź 90-900	Z	LBKPR, LPR, PPR,	1/487
II	20:25	20:30	UP Zgierz 1 95-100	WER Łódź 90-900	Z	LBKEK, LBKPR, LPR, LEK, P, WP	1/499

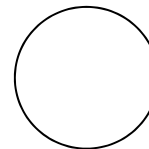
Karta odsyłkowa sporządzona przez stanowisko pracy do spraw obsługi klienta indywidualnego nr 1

Odpr ... I

Ark. I

datownik odprawy

datownik odbioru



Karta odsyłkowa

dla..... **Ekspedycja**

Worek		Do opakowania włożona luzem				Dworcowe		Worki			
Kaseta		Pakiety z kartą	R	Przesyłki pobr.	W			razem	z tego luzem	pocztowe	bilonowe
Pojemnik											
Inne opakowanie											
Nr											

Pakiet z kartą	R	Przesyłki pobr.	EMS-Pocztex	W		Inne przesyłki rejestrowane		Wartość	Placówka nadania lub pochodzenia	Numer nadania	Miejscowość (placówka) przeznaczenia	Uwagi
						sumarycznie	szczegółowo					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	49											PR
	67											
				1				700	Zgierz	00459007722309429221	Opole	
	116			1								
Podpis: <i>Polak</i>												

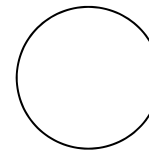
Karta odsyłkowa sporządzona przez stanowisko pracy do spraw obsługi klienta indywidualnego nr 2

Odpr ... I

Ark. I

datownik odprawy

datownik odbioru



Karta odsyłkowa

dla..... **Ekspedycja**

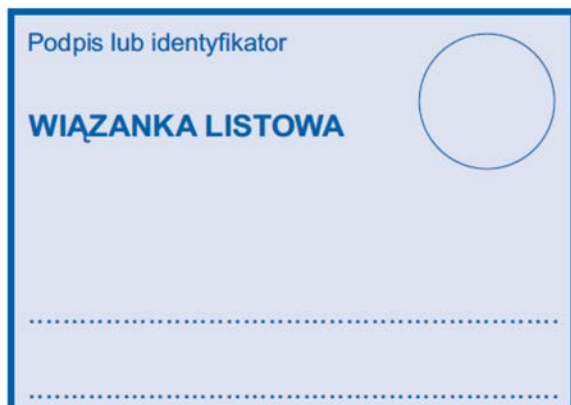
Worek	Kaseta	Pojemnik	Inne opakowanie	Nr	Rejestrow. wiązanki odsyłkowe	Do opakowania włożona luzem				Dworcowe		Worki			
						Pakiety z kartą	R	Przesyłki pobr.	W	razem	z tego luzem	pocztowe	bilonowe		
Pakiet z kartą	R	Przesyłki pobr.	EMS-Pocztex	W		Inne przesyłki rejestrowane		Wartość	Placówka nadania lub pochodzenia	Numer nadania	Miejscowość (placówka) przeznaczenia	UWAGI			
						sumarycznie	szczegółowo								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
	51											PR			
	27														
			1					600	Zgierz	EE878798989	PL Lublin				
	78		1												
Podpis: <i>Wnuk</i>															

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie będą podlegać 4 rezultaty:

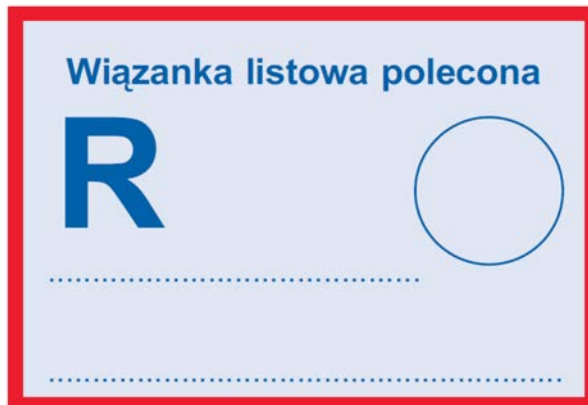
- Karta odsyłkowa,
- Wykaz ładunku,
- Kartki adresowe wiązanek listowych,
- Chorągiewka dla odsyłek w worku.

Kartki adresowe wiązanek listowych



PP S.A. nr 413a

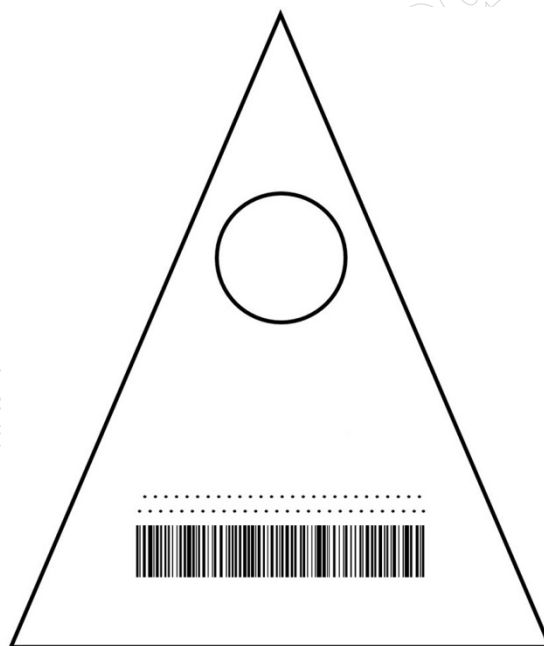
Wydział Poligrafii CI Wrocław 2012



PP S.A. nr 54

Wydz. Poligr.CI Wrocław 2012

Chorągiewka dla odsyłek w worku



www.EgzaminZawodowy.info