

Nazwa kwalifikacji: **Wykonywanie prac biurowych**  
Symbol kwalifikacji: **EKA.06**  
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.

EKA.06-01-25.01-SG

# EGZAMIN ZAWODOWY

## Rok 2025

### CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA  
2019**

#### 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 6 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 wliczony 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.**

Miejski Dom Kultury w Łomży organizuje wystawę malarstwa prof. Ludwika Maciąga "Konie w malarstwie polskim".

Wykonaj prace biurowe związane z przygotowaniem i organizacją tego wydarzenia kulturalnego.

Sporządź w edytorze tekstu i wydrukuj dokument w formie tabeli o nazwie Przydział zadań dla pracowników. Do jego opracowania wykorzystaj zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym informacje dotyczące zakresu obowiązków wybranych pracowników i zadań do przydzielenia oraz wytyczne niezbędne do sporządzenia dokumentu.

Sporządź w edytorze tekstu i wydrukuj projekt zaproszenia na wernisaż wystawy. Do jego opracowania wykorzystaj zamieszczone w arkuszu informacje dotyczące organizacji wernisażu oraz wytyczne niezbędne do sporządzenia projektu zaproszenia.

Sporządź i wydrukuj dokument zatytułowany Ewidencja przebiegu pojazdu. Do jego opracowania wykorzystaj zamieszczone w arkuszu wytyczne niezbędne do sporządzenia dokumentu.

Prace związane ze sporządzeniem dokumentów wykonaj na stanowisku egzaminacyjnym na którym znajduje się komputer z oprogramowaniem oraz podłączoną drukarką.

### **Uwaga:**

**Wszystkie wydruki sporządź na papierze formatu A4 i opisz swoim numerem PESEL w nagłówku strony.**

## **Zakres obowiązków wybranych pracowników Miejskiego Domu Kultury w Łomży oraz informacja o zadaniach do realizacji**

### Zakres obowiązków:

- a) pracownik działu finansowego:
  - wystawianie dokumentów sprzedażowych,
  - ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych,
  - naliczanie wynagrodzeń pracowników,
  - przygotowywanie kalkulacji, kosztorysów i analizy możliwości finansowych Miejskiego Domu Kultury w Łomży,
  - rozliczanie podróży służbowych,
  - wykonywanie przelewów bankowych,
  
- b) pracownik działu organizacji imprez i promocji:
  - przygotowywanie i organizowanie imprez kulturalnych,
  - projektowanie oferty kulturalnej,
  - prowadzenie imprez kulturalnych,
  - przygotowywanie wniosków związanych z pozyskiwaniem ekspozycji,
  
- c) pracownik biurowy:
  - sporządzanie i wysyłanie korespondencji,
  - odbieranie, przełączanie rozmów telefonicznych,
  - prowadzenie poczty internetowej,
  - przyjmowanie i obsługa interesantów,
  - wystawianie delegacji służbowych,
  - obsługa organizacyjna spotkań autorskich, sesji, konferencji, wystaw, szkoleń itp.

### Zadania, które należy przydzielić pracownikom:

- przygotowanie i organizacja wernisażu,
- kalkulacja kosztów delegacji,
- opracowanie programu wernisażu,
- zaprojektowanie i przygotowanie zaproszenia na wernisaż wystawy,
- prowadzenie wernisażu,
- rozliczenie finansowe wynikające z umowy najmu wystawy,
- przygotowanie delegacji służbowej.

### **Wytyczne dotyczące sporządzenia dokumentu Przydział zadań dla pracowników**

#### Zasady formatowania dokumentu:

Układ strony:	orientacja pionowa
Krój czcionki:	Arial
Tytuł dokumentu:	wyśrodkowany, pogrubiona czcionka
Tekst w wierszu nagłówkowym tabeli:	wyśrodkowany, pogrubiona czcionka
Tekst w wierszach tabeli:	wyrównany do lewej
Informacja o sporządzającym:	PESEL zdającego

Tabela w dokumencie: według zamieszczonego wzoru

Lp.	Stanowisko pracownika	Przydzielone zadania

### **Informacje dotyczące organizacji wernisażu wystawy malarstwa prof. Ludwika Maciąga "Konie w malarstwie polskim".**

#### 1. Organizator

Dyrektor Miejskiego Domu Kultury w Łomży, ul. Wojska Polskiego 3, 18-400 Łomża

#### 2. Termin i miejsce

23 czerwiec 20XX r., godz. 18.00, sala konferencyjna im. Tadeusza Kościuszki w Miejskim Domu Kultury w Łomży przy ul. Wojska Polskiego 3

#### 3. Informację dotyczące przebiegu wernisażu

Wernisaż wystawy rozpocznie się od powitania uczestników przez Pana Marka Milkowskiego – Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Łomży (10 minut). Na godz. 18.10 zaplanowane jest wystąpienie: "Wspomnienia w setną rocznicę urodzin malarza prof. Ludwika Maciąga" wygłoszone przez prof. Adama Borkowskiego – rektora Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie (20 minut). O godz. 18.30 otwarcia wystawy dokona Prezydent Miasta Łomża - dr Jan Kowal (10 minut). Od godziny 18.40 przewidziana jest prezentacja wystawy przez kustosa wystawy – Annę Kwiatek (20 minut), przez kolejne 30 minut będzie można samodzielnie zwiedzić wystawę. Na godzinę 19.30 planuje się zakończenie wernisażu.

#### 4. Dodatkowe informacje na zaproszeniu:

Wstęp na wernisaż jest bezpłatny.  
Wystawa potrwa do 28 czerwca 20XX r.

### **Wytyczne niezbędne do sporządzenia projektu zaproszenia**

#### Dane do sporządzenia projektu pisma:

- data sporządzenia: dzień egzaminu,
- miejsce sporządzenia: Łomża.

#### Treść projektu zaproszenia powinna zawierać:

- skróte określenie sprawy,
- podstawowe informacje o otwarciu wystawy (termin, miejsce wraz z adresem, cel spotkania),
- harmonogram przebiegu wernisażu, zawierający godzinę rozpoczęcia i zakres poszczególnych punktów spotkania,
- dodatkowe informację na zaproszeniu dotyczące czasu trwania wystawy i kosztów wstępu.

Osoba upoważniona do podpisania pisma: dyrektor Miejskiego Domu Kultury w Łomży, miejsce na podpis wykropkuj.

#### Zasady formatowania dokumentu:

Układ strony:	orientacja pionowa
Krój czcionki:	Calibri
Rozmiar czcionki:	dowolny
Tytuł dokumentu:	wyśrodkowany, podkreślony, pogrubiona czcionka

## Wytyczne niezbędne do sporządzenia ewidencji przebiegu pojazdu

### Opis podróży służbowej:

Pracownik Działu Organizacji Imprez i Promocji Miejskiego Domu Kultury w Łomży - Pani Anna Kwiatek w związku z organizacją wystawy "Konie w malarstwie polskim" odbyła w miesiącu czerwcu 20XX r. dwie podróże służbowe do Muzeum Narodowego w Warszawie:

- 21.06.20XX r. podróż służbowa samochodem prywatnym do Muzeum Narodowego w Warszawie, celem odebrania obrazów na wystawę "Konie w malarstwie polskim", przejechana odległość - 155 km w jedną stronę,

- 30.06.20XX r. podróż służbowa samochodem prywatnym do Muzeum Narodowego w Warszawie, celem odwiezienia obrazów z wystawy "Konie w malarstwie polskim", przejechana odległość - 180 km w jedną stronę ze względu na objazd.

Koszt transportu: po stronie MDK w Łomży

### Dane pojazdu:

Samochód marki Opel Astra o pojemności silnika 1398 cm<sup>3</sup>,

Numer rejestracyjny: BL 1234V

### Stawka kilometrówki:

Koszty używania pojazdów do celów służbowych pokrywa pracodawca według stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu, które nie mogą być wyższe niż:

1) dla samochodu osobowego:

a) o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> - 0,5214 zł,

b) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> - 0,8358 zł,

2) dla motocykla - 0,2302 zł,

3) dla motoroweru - 0,1382 zł.

### Dane podmiotu:

Miejski Dom Kultury, ul. Wojska Polskiego 3, 18-400 Łomża

### Zasady formatowania dokumentu

Układ strony:	orientacja pozioma
Tytuł tabeli:	wiersz scalony, wyśrodkowany podkreślony, pochylony, pogrubiona czcionka,
Wiersz nagłówekowy tabeli:	wyśrodkowany, pogrubiona czcionka
Tekst w wierszach tabeli:	wyśrodkowany
Format komórek w kolumnach: <i>Stawka za 1 km przebiegu zł</i> Wartość zł	kategoria: walutowe
Format komórek w kolumnie: Wartość zł	miejsca dziesiętne: 2
Informacja o sporządzającym:	PESEL zdającego

<b><u>EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU</u></b>								
za miesiąc .....								
..... (Dane podmiotu)				..... (Numer rejestracyjny pojazdu)				
..... Dane osoby używającej pojazd (nazwisko i imię)				..... Pojemność silnika [cm <sup>3</sup> ]				
Nr kolejny wpisu	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd-dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów (km)	Stawka za 1 km przebiegu	Wartość (5)x(6)	Podpis podatnika	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Razem:</b>								

Czas przeznaczony na wykonanie zadanie wynosi 120 minut.

Ocenie będą podlegać 3 rezultaty:

- przydział zadań dla pracowników – wydruk,
- projekt zaproszenia – wydruk,
- ewidencja przebiegu pojazdu – wydruk,



*Wypełnia zdający*

**Do arkusza egzaminacyjnego dołączam wydruki w liczbie: ..... kartek – czystopisu i ..... kartek – brudnopisu.**

*Wypełnia Przewodniczący ZN*

**Potwierdzam dołączenie przez zdającego do arkusza egzaminacyjnego wydruków w liczbie ..... kartek łącznie.**

.....  
*Czytelny podpis Przewodniczącego ZN*