

Zawód: **przedsiębiorczość**

Symbol cyfrowy: **BRAK**

Wersja arkusza: **D3Q8ZN37**

Czas trwania egzaminu: 120 minut

**EGZAMIN
POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE
PRÓBNY STYCZEŃ-CZERWIEC 2012
ETAP PISEMNY**

Instrukcja dla zdającego:

1. Sprawdź czy arkusz egzaminacyjny zawiera odpowiednią ilość stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
2. Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której:
 - wpisz symbol cyfrowy zawodu,
 - zamaluj kratkę z oznaczeniem wersji arkusza,
 - wpisz swój numer PESEL,
 - wpisz swoją datę urodzenia,
 - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL w oznaczonym miejscu na karcie.
3. Arkusz egzaminacyjny składa się z dwóch części. Część I zawiera 50 zadań, część II 20 zadań.
4. Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać 1 punkt.
5. Aby zdać etap pisemny egzaminu musisz uzyskać co najmniej 25 punktów z części I i co najmniej 6 punktów z części II.
6. Czytaj uważnie wszystkie zadania.
7. Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
8. Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ krerek na KARCIE ODPOWIEDZI:



9. Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
10. Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą - np. gdy wybrałeś odpowiedź "A":



11. Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomylisz i błędnie zaznaczysz odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.



12. Po rozwiązaniu testu sprawdź, czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji.

Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.

Powodzenia!

CZĘŚĆ II

Zadanie 1.

Pracownikiem w rozumieniu Kodeksu pracy jest osoba, która zawarła

- A. umowę zlecenia.
- B. umowę o dzieło.
- C. umowę o pracę.
- D. umowę agencyjną.

Zadanie 2.

Z zamieszczonego przepisu prawnego wynika, że pracownik nie jest zobowiązany do

Wyciąg z Kodeksu Pracy

Art. 100 § 2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

1. przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
2. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
3. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
4. dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

www.EgzaminZawodowy.info

- A. udzielania osobom postronnym wszelkich informacji na temat zakładu pracy.
- B. używania środków ochrony indywidualnej przewidzianych na danym stanowisku pracy.
- C. stosowania zasad zawartych w instrukcjach obsługi maszyn.
- D. wykonywania pracy w godzinach ustalonych przez pracodawcę.

Zadanie 3.

Przedstawiony dokument to

www.EgzaminZawodowy.info

- A. weksel suchy.
- B. czek gotówkowy.
- C. polecenie przelewu.
- D. czek bezgotówkowy.

Zadanie 4.

Akcja jest papierem wartościowym potwierdzającym

- A. udzielenie pożyczki.
- B. zaciągnięcie pożyczki.
- C. udział w kapitale spółki akcyjnej.
- D. udział w kapitale spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

Zadanie 5.

Pan Jan ubiega się o roczny kredyt w wysokości 10 000 zł na uruchomienie działalności gospodarczej. W której ofercie bank zaproponował klientowi najniższe koszty obsługi kredytu?

A.	B.	C.	D.
Stopa procentowa roczna – 12%	Stopa procentowa roczna – 12%	Stopa procentowa roczna – 10%	Stopa procentowa roczna – 9%
Jednorazowa prowizja – 300 zł	Jednorazowa prowizja – 1%	Jednorazowa prowizja – 5%	Jednorazowa opłata – 500 zł
	wartości kredytu	wartości kredytu	

- A. A
- B. B
- C. C
- D. D

Zadanie 6.

Który dokument jest niezbędny przy dochodzeniu przez konsumenta praw z tytułu niezgodności towaru konsumpcyjnego z umową sprzedaży?

- A. Karta gwarancyjna.
- B. Instrukcja obsługi.
- C. Paragon fiskalny.
- D. Oświadczenie klienta.

Zadanie 7.

Zamieszczone CV nie zostało sporządzone poprawnie ponieważ

Curriculum vitae	
Imię i nazwisko	Janina
Adres	20-020 Lublin
Telefon	081 333 33 35
Data i miejsce urodzenia	Kraków
Wykształcenie	
2001 – 2005	Technikum Ekonomiczne (dyplom-technik ekonomista)
Doświadczenie zawodowe	
styczeń 2006	Salon sprzedaży telefonów GSM w Lublinie –asystentka
lipiec – grudzień 2005	Dom Handlowy „Beta” w Lublinie - sprzedawca
Dodatkowe umiejętności	j. angielski- biegle obsługa komputera (Microsoft Office)
<i>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.</i>	
Janina Drag	

www.EgzaminZawodowy.info

- A. brak w nim podstawowych danych osobowych.
- B. wprowadzono zbędne informacje.
- C. zastosowano niewłaściwą chronologię przy opisie doświadczenia zawodowego.
- D. zastosowano niewłaściwą formę graficzną.

Zadanie 8.

W rejonowym urzędzie pracy nie można

- A. skorzystać z pośrednictwa pracy.
- B. zarejestrować bezrobotnego.
- C. zarejestrować działalności gospodarczej na własny rachunek.
- D. zapisać się na kurs szkolenia zawodowego.

Zadanie 9.

Na podstawie zamieszczonego fragmentu umowy, określ jej rodzaj.

Umowa zawarta w dniu 1 czerwca 2008 pomiędzy Firmą EWA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wąskiej 12, którą reprezentuje Pan Jan Kowalski, zwany dalej Pracodawcą, a Panem Adamem Nowakiem, ur. 12. 12.1987 r. zamieszkałym przy ul. Wesołej 13, 00-950 Warszawa, zwanym dalej Pracownikiem.

§ 1

Pracodawca zatrudnia Pracownika na stanowisku magazynier w pełnym wymiarze czasu pracy od 02. 06.2008 r. do 31.12.2008 r.

§ 2

Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika wynosi 1500 PLN brutto miesięcznie

§ 3

Niniejsza umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w Kodeksie Pracy.

Miejscem wykonywania pracy jest magazyn firmy EWA.(...)

www.EgzaminZawodowy.info

- A. Na czas nieokreślony.
- B. Na czas określony.
- C. Na zastępstwo.
- D. Na okres próbny.

Zadanie 10.

Przedstawiony odcinek polecenia przelewu przeznaczony jest dla

Zakład Ubezpieczeń Społecznych		Ubezpieczenie społeczne - 51 Ubezpieczenie zdrowotne - 52 FP i FGSP - 53
Należności z tytułu składek		Typ Identyfikatora uzupełniającego R - REGON P - PESEL 1 - Dowód osobisty 2 - Paszport
L.k.	Nr rachunku ZUS	
2 8	1 0 1 0 1 0 2 3 2 6 - 1 3 9 - 5 2	
	Kwota	
	WP * PLN 5 4 1 , 0 9 - - - - -	
L.k.	Nr rachunku zleceniodawcy / kwota słownie	
5 7	1 0 9 0 1 5 2 2 1 6 6 4 6 2 3 - 1 2 8 - 0 0 - 0	
	Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika	
	R E S E T 2 S P . Z O . O .	
	Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika cd.	
	NIP płatnika	Typ id. uzup. Identyfikator uzupełniający płatnika
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	R 1 2 3 4 5 6 7 8 9
Typ wpł.	Deklaracja	Nr dekl.
S	2 0 0 1 0 1	0 1
	Typ wpł.: S - składka za 1 m-c M - składka dłuższa niż 1 m-c U - układ ratalny	T - odroczenie terminu D - opłata dodatkowa E - egzakuja K - przypisy pokontrolne
Nazwisko, imię i adres wplacającego lub pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy	Opłata:	00

www.EgzaminZawodowy.info

- A. odbiorcy.
- B. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
- C. banku.
- D. zleceniodawcy.

Zadanie 11.

Pracownik pobiera wynagrodzenie w systemie prowizyjnym. Otrzymuje 5% prowizji od wartości miesięcznej sprzedaży. W marcu zrealizował obrót w wysokości 50 000 zł. Ile wyniesie jego wynagrodzenie za ten miesiąc?

- A. 7 500 zł
- B. 2 500 zł
- C. 500 zł
- D. 5 000 zł

Zadanie 12.

Pracownik ma prawo rozwiązać z pracodawcą umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia, w sytuacji gdy pracodawca

- A. nie przeniósł go na inne stanowisko pracy pomimo przedstawienia stosownego orzeczenia lekarskiego.
- B. nie przyznał mu premii.
- C. nie skierował go na kurs podnoszący kwalifikacje zawodowe na jego stanowisku pracy.
- D. nie udzielił urlopu wypoczynkowego w żądanym przez niego terminie.

Zadanie 13.

Absolwentka Zasadniczej Szkoły Zawodowej podjęła pierwszą pracę na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu. Jaki wymiar urlopu przysługuje jej po przepracowaniu 6 miesięcy?

Wyciąg z Kodeksu pracy

Art.153

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.

Art.154

Wymiar urlopu wynosi:

- 20 dni roboczych, jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 26 dni roboczych, jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.

www.egzaminzawodowy.info

- A. 26 dni.
- B. 10 dni.
- C. 20 dni.
- D. 13 dni.

Zadanie 14.

Który list motywacyjny sporządzony jest poprawnie?

Opole, 15 maja 2008

**Szanowny Pan
Jan Bąk
Prezes FHU „Błysk”
w Opolu**

Szanowny Panie Prezesie,
zwracam się z prośbą o zatrudnienie mnie na stanowisku kierownik działu sprzedaży w Pańskiej placówce. Moje kwalifikacje, doświadczenie oraz predyspozycje czynią mnie osobą odpowiednią na to stanowisko. Mam nadzieję, iż będę mogła osobiście się zaprezentować podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Proszę o kontakt i wyznaczenie dogodnego dla Pana terminu spotkania.

z wyrazami szacunku

Maria Dec

A.

Maria Dec
38-008 Opole

**Firma Handlowo – Usługowa
„Błysk”
Opole**

Szanowny Panie Prezesie,
zwracam się z prośbą o zatrudnienie mnie w Pańskiej placówce. Moje kwalifikacje, doświadczenie oraz predyspozycje czynią mnie osobą odpowiednią na to stanowisko. Mam nadzieję, iż będę mogła osobiście się zaprezentować podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Proszę o kontakt i wyznaczenie dogodnego dla Pana terminu spotkania.

z wyrazami szacunku

Maria Dec

B.

Ewa Sowa
38-008 Opole

Opole, 15 maja 2008

Szanowny Panie Prezesie,
zwracam się z prośbą o zatrudnienie mnie na stanowisku kierownik działu sprzedaży w Pańskiej placówce. Moje kwalifikacje, doświadczenie oraz predyspozycje czynią mnie osobą odpowiednią na to stanowisko. Mam nadzieję, iż będę mogła osobiście się zaprezentować podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Proszę o kontakt i wyznaczenie dogodnego dla Pana terminu spotkania.

z poważaniem,

C.

Ewa Sowa
ul. Mała 4
38-008 Opole

Opole, 15 maja 2008

**Szanowny Pan
Jan Bąk
Prezes FHU „Błysk”
w Opolu**

Szanowny Panie Prezesie,
zwracam się z prośbą o zatrudnienie mnie na stanowisku kierownik działu sprzedaży w Pańskiej placówce. Moje kwalifikacje, doświadczenie oraz predyspozycje czynią mnie osobą odpowiednią na to stanowisko. Mam nadzieję, iż będę mogła osobiście się zaprezentować podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Proszę o kontakt i wyznaczenie dogodnego dla Pana terminu spotkania.

Z poważaniem.
Ewa Sowa

D.

www.EgzaminZawodowy.info

- A. B
- B. C
- C. A
- D. D

Zadanie 15.

W wyniku ankiety przeprowadzonej w sklepie ?SARA? stwierdzono, że klienci nie są zadowoleni ze standardu obsługi. Które działanie powinien podjąć właściciel, aby poprawić jakość obsługi klienta?

- A. Przeszkolić personel w zakresie obsługi klienta.
- B. Zorganizować konkurs z nagrodami dla klientów.
- C. Zmienić dostawcę towarów.
- D. Zatrudnić nowego pracownika w dziale ?Zaopatrzenie?.

Zadanie 16.

Na podstawie danych zamieszczonych w tabeli określ cenę równowagi rynkowej produktu.

Cena w zł za 1 tonę	Popyt w tonach	Podaż w tonach
150,-	500	100
200,-	400	200
300,-	300	300
400,-	200	400

www.EgzaminZawodowy.info

- A. 200 zł
- B. 150 zł
- C. 400 zł
- D. 300 zł

Zadanie 17.

Wymagania stawiane przez przedsiębiorstwo spełnia

Sieć Hurtowni „Elektrotech”
z siedzibą w Wesolej, ul. Miła 5
zatrudni
osobę do prowadzenia sekretariatu
Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie
- co najmniej 3-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku
- biegła znajomość j. angielskiego
- znajomość programów Word, Excel
- umiejętność szybkiego pisania komputerowego
- preferowany wiek 25 do 40 lat

CV prosimy przysłać w terminie 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia na adres praca@elektrotech.pl

www.EgzaminZawodowy.info

- A. Ewa - wykształcenie średnie, podstawowa znajomość j. angielskiego, znajomość programów Word, Excel, umiejętność szybkiego pisania komputerowego, 2 letnie doświadczenie na stanowisku sekretarki, wiek 30 lat.
- B. Zofia ? wykształcenie wyższe, 5 letnie doświadczenie na stanowisku sekretarki, znajomość programów Word, Excel, umiejętność szybkiego pisania komputerowego, biegła znajomość j. angielskiego, wiek 39 lat.
- C. Zbigniew - wykształcenie średnie, znajomość programów Word, Excel, umiejętność szybkiego pisania komputerowego, brak doświadczenia zawodowego, biegła znajomość j. angielskiego, wiek 20 lat.
- D. Mirosław - wykształcenie średnie, dobra znajomość j. angielskiego, umiejętność pisania komputerowego, doświadczenie na stanowisku magazynier, wiek 27 lat.

Zadanie 18.

Świadectwo pracy jest dokumentem wydawanym przez pracodawcę przy

- A. doksztalcaniu.
- B. urlopowaniu.
- C. rozwiązaniu stosunku pracy.
- D. nawiązaniu stosunku pracy.

Zadanie 19.

Pracownik zawarł umowę o pracę na okres próbny od 01.12.2008 roku do 31.12.2008 roku. Na podstawie zamieszczonego fragmentu Kodeksu pracy, określ jaki okres wypowiedzenia przysługiwał pracownikowi.

Art. 34. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi: 1. 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni, 2. 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie, (...) 3. 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

www.EgzaminZawodowy.info

- A. 1 tydzień.
- B. 2 tygodnie.
- C. 3 dni robocze.
- D. 3 miesiące.

Zadanie 20.

Numer identyfikacji podatkowej NIP nadaje

- A. dyrektor urzędu statystycznego.
- B. naczelnik urzędu skarbowego.
- C. dyrektor urzędu pracy.
- D. prezydent miasta.

KARTA ODPOWIEDZI

PESEL

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

Nr zad.	Odpowiedzi			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D

Nr zad.	Odpowiedzi			
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D
41	A	B	C	D
42	A	B	C	D
43	A	B	C	D
44	A	B	C	D
45	A	B	C	D
46	A	B	C	D
47	A	B	C	D
48	A	B	C	D
49	A	B	C	D
50	A	B	C	D

Miejsce na naklejkę
z nr PESEL

Data urodzenia zdającego

dzień		miesiąc		rok			

Nr zad.	Odpowiedzi			
51	A	B	C	D
52	A	B	C	D
53	A	B	C	D
54	A	B	C	D
55	A	B	C	D
56	A	B	C	D
57	A	B	C	D
58	A	B	C	D
59	A	B	C	D
60	A	B	C	D
61	A	B	C	D
62	A	B	C	D
63	A	B	C	D
64	A	B	C	D
65	A	B	C	D
66	A	B	C	D
67	A	B	C	D
68	A	B	C	D
69	A	B	C	D
70	A	B	C	D

KLUCZ ODPOWIEDZI

Zawód: **przedsiębiorczość**

Symbol cyfrowy: **BRAK**

Wersja arkusza: **D3Q8ZN37**

Nr zad.	Poprawna odpowiedź
1	C
2	A
3	B
4	C
5	B
6	C
7	A
8	C
9	B
10	C
11	B
12	A
13	B
14	D
15	A
16	D
17	B
18	C
19	A
20	B