

Wypożyczenie stanowisk egzaminacyjnych na lata 2027-2029

EKA.06 Wykonywanie prac biurowych

Tabela 1. Powiązanie kwalifikacji z zawodami

Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu
EKA.06	Wykonywanie prac biurowych	522305	Technik prac biurowych

Opis wyposażenia ośrodka egzaminacyjnego

1. **Miejsce egzaminowania** - pomieszczenie wyposażone w jednoosobowe stanowiska egzaminacyjne zapewniające samodzielne wykonanie zadania egzaminacyjnego, umożliwiające zorganizowanie miejsca do ustawienia komputerowych urządzeń peryferyjnych (drukarek), spełniających wymagania wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

W pomieszczeniu powinno być dostępne zasilanie 230 V, 50 Hz z odpowiednią liczbą gniazd, umożliwiających podłączenie wszystkich urządzeń wymagających zasilania elektrycznego.

Tabela 2. Wyposażenie miejsca egzaminowania

Lp.	Wyposażenie dodatkowe i uzupełniające	Jednostka miary	Liczba
1.	Stolik i krzesła dla zespołu nadzorującego	kpl.	w zależności od składu zespołu
2.	Stolik i krzesło dla obserwatora	kpl.	1
3.	Tablica szkolna/plansza oraz kreda/pisak do zapisania czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających	kpl.	1
4.	Zegar	szt.	1
5.	Apteczka	szt.	1
6.	Kosz na odpadki	szt.	1
7.	Długopis (zapasowy dla zdających)	szt.	wg potrzeb
8.	Identyfikator dla zdającego (wyłącznie z numerem stanowiska)	szt.	= liczbie zdających na zmianie
9.	Identyfikator dla przewodniczącego zespołu nadzorującego (wyłącznie z napisem: PRZEWODNICZĄCY ZN)	szt.	1
10.	Identyfikator dla członka zespołu nadzorującego (wyłącznie z napisem: CZŁONEK ZN)	szt.	dla każdego członka ZN
11.	Identyfikator dla obserwatora (wyłącznie z napisem: OBSERWATOR)	szt.	1
12.	Identyfikator dla operatora pracowni informatycznej (wyłącznie z napisem OPERATOR PRACOWNI)	szt.	1

2. Opis stanowiska egzaminacyjnego

W skład stanowiska egzaminacyjnego wchodzi:

- **indywidualne stanowisko do opracowania dokumentacji** – biurko lub stolik pod komputer, z wydzielonym miejscem do pisania oraz krzesło, komputer, peryferia i oprogramowanie zgodnie z Tabelą 3;
- **rezerwowe indywidualne stanowisko do opracowania dokumentacji** – biurko lub stolik pod komputer, z wydzielonym miejscem do pisania oraz krzesło, komputer, peryferia i oprogramowanie zgodnie z Tabelą 3;
- **wspólne stanowisko do drukowania** – zamieszczony opis stanowiska, wyposażone zgodnie z Tabelą 4.

Tabela 3. Wyposażenie stanowiska egzaminacyjnego dla 1 zdającego

Lp.	Nazwa	Istotne funkcje, parametry techniczno-eksploatacyjne / uwagi	Jednostka miary	Liczba
Indywidualne stanowisko do opracowania dokumentacji				
komputery, peryferia				
1.	komputer z monitorem połączony do drukarki sieciowej	– parametry dostosowane do wymagań użytkowych programów i systemu operacyjnego, – bez dostępu do sieci lokalnej i Internetu, – może być laptop (o parametrach jak komputer), – zainstalowana drukarka sieciowa, – monitor – co najmniej 15"	kpl.	1
2.	klawiatura		szt.	1
3.	mysz	z podkładką	szt.	1
oprogramowanie				
4.	system operacyjny	umożliwiający wykorzystanie oprogramowania z oprogramowania z punktów z punktu 5-7.	kpl.	1
5.	pakiet biurowy	edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny - np. Microsoft Office	kpl.	1
6.	oprogramowanie do archiwizacji	umożliwiający korzystanie z archiwów z rozszerzeniem .zip oraz .7z	szt.	1
7.	oprogramowanie do odczytywania plików w formacie PDF	oprogramowanie umożliwiające odczytywanie dokumentów w formacie PDF (np. Adobe Acrobat Reader)	szt.	1
materiały i przybory pomocnicze				
5.	kalkulator	wyłącznie podstawowe funkcje: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, obliczanie procentów i pierwiastków kwadratowych z liczb	szt.	1
6.	linijka		szt.	1

Tabela 4. Wyposażenie stanowiska wspólnego dla kilku zdających

Lp.	Nazwa	Istotne funkcje, parametry techniczno-eksploatacyjne / uwagi	Na ilu zdających
Wspólne stanowisko do drukowania			
komputery, peryferia			
1.	drukarka	sieciowa	1 drukarka na 10-15 zdających
2.	zszywacz	ze zszywkami	1 zszywacz na 10-15 zdających
3.	papier do drukarki	biały, format A4	co najmniej 10 arkuszy dla 1 zdającego
4.	rezerwowe stanowisko komputerowe	przygotowane zgodnie z Tabelą 3	1

Uwaga

Na około 2 tygodnie przed egzaminem Ośrodek Egzaminacyjny otrzyma szczegółowe informacje dotyczące wyposażenia stanowisk egzaminacyjnych – **wskazania** do przygotowania stanowisk.