

#### **Ad. IV. Projekt zaproszeń w języku polskim i obcym dla kierowników filii.**

Projekt zaproszenia w języku polskim nie był problemem dla zdecydowanej większości zdających.:

Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe  
„TWÓJ OGRÓD”  
ul. Nowe Sady 8  
93-215 Łódź  
Tel./fax. + 48 42 645-33-25

Łódź, 20 lipca 2008 r.

imię i nazwisko zapraszanej osoby  
Kierownik handlowy  
adres firmy: ulica, nr  
kod i miejscowość

### **ZAPROSZENIE**

Szanowny Pan/Szanowna Pani

W imieniu Przedsiębiorstwa Produkcyjno-Handlowego „Twój Ogród” chciałbym serdecznie zaprosić Pana/Panią na naradę dla kierowników handlowych wszystkich filii firmy „TWÓJ OGRÓD”, która odbędzie się w dniu 20 sierpnia 2008 r.

Narada będzie miała miejsce w sali konferencyjnej siedziby firmy „TWÓJ OGRÓD” w Łodzi, ul. Nowe Sady 8, w godzinach 9.00-14.00. Uprzejmie informuję, że uczestnictwo w naradzie jest obowiązkowe.

Celem narady jest przygotowanie do wprowadzenia nowego produktu na rynek – pasteryzowanego soku jabłkowo-gruszkowo-aroniowego i bez konserwantów. Ramowy program narady będzie obejmował:

1. Prezentacje produktu.
2. Przedstawienie prognoz dotyczących sprzedaży.
3. Omówienie harmonogramu wprowadzania na rynek produktu i związanych z tym działań promocyjnych.
4. Wyznaczenie działań priorytetowych na najbliższe tygodnie.

Serdecznie zapraszam i liczę na Pana/Pani obecność.

Michał Wróbel  
.....  
Kierownik handlowy

*Przykład rozwiązania*

Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe  
"TWÓJ OGROD"  
ul. Nowe Sady 8  
93-215 Łódź

Łódź, 20 lipiec 2008 r.

Pani Dobrowolska Anna  
Kierownika  
Do Dyrektora Handlowego  
firmy "TWÓJ OGROD"  
filia w Krakowie  
ul. Kleparzowska 4  
31-988 Kraków

## ZAPROSZENIE

Mamy zaszczyt zaprosić Panią/ ma naradę w związku z wprowadzeniem nowego produktu na rynek i koniecznością zapoznania Pani z charakterystyką marketingowego produktu, prognozą sprzedaży, propozycjami promocji i harmonogramem działań.

Narada odbędzie się w sali konferencyjnej siedziby firmy "TWÓJ OGROD" w Łodzi, ul. Nowe Sady 8, w dniu 20 sierpnia 2008 r. w godz. 9.00 - 14.00. Po naradzie zapraszamy na obiad.

### Ramowy program narady

1. Prezentacja produktu
2. Przedstawienie prognoz dotyczących sprzedaży
3. Omówienie harmonogramu wprowadzania na rynek produktu i związanych z tym działań promocyjnych
4. Wyznaczenie działań priorytetowych na najbliższe tygodnie

W związku z dużą wagą odwołanych na naradę zagadnień konieczna jest obecność wszystkich kierowników handlowych

Z poważaniem

Asystentka kierownika  
handlowego  
Amita Kne mińska

kierownik  
handlowy  
Michał Wójtak

Dyrektor Generalny  
Marek Nawas

Strona

4 | 2 | 5

Przykład rozwiązania

Przedsiębiorstwo  
Produkcyjno-Handlowe  
„EkoLogic”  
ul. Wioślarska 15  
95-215 Łowicz

Łowicz, dnia 5 sierpnia 2008r.

Pani  
Maria Jankowska  
ul. Kołomecka 4  
35-900 Katowice

Szanowna Pani,

Uprzejmie zapraszamy na naradę kierowników handlowych Przedsiębiorstwa Produkcyjno-Handlowego „EkoLogic”, która odbędzie się w siedzibie firmy przy ul. Wioślarskiej 15 w Łowiczu. Narada odbędzie się w dniu 20 sierpnia 2008r. w godzinach 9.00-14.00.

Celem narady jest przedstawienie nowego produktu jak i związanej z nim charakterystyki marketingowej, prognozy sprzedaży, propozycji promocji oraz harmonogramu działań.

Uprzejmie informujemy, że uczestnictwo w naradzie jest obowiązkowe.

Po zakończonej naradzie zapraszamy na wspólny obiad.

Z poważaniem

Juliusz Barczewski  
Dyrektor Handlowy

*Przykład rozwiązania*

Do najczęściej popełnianych błędów należały:

- brak miejscowości i daty sporządzenia pisma z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym,
- brak adresu/ pola adresu odbiorcy,
- brak zwrotu grzecznościowego na początku zaproszenia
- brak programu narady.

Dość duża grupa zdających nie potrafiła w sposób przemyślany poinformować w piśmie zapraszanych gości o obowiązku uczestnictwa w naradzie oraz wysłać zaproszenie z wyprzedzeniem czasowym około 2 tygodni. Brak tej umiejętności nie wpłynęła na ocenę tej części pracy.

Łowicz, 2 sierpnia 2008

Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe „EKO SAD”  
ul. Kwiatowa 8, 95-215 Łowicz,  
tel./fax. +48 43 645-33-25

Pan/i  
Imię i nazwisko  
stanowisko  
Adres  
Kod pocztowy, miejscowość

## ZAPROSZENIE

Szanowna/y Pani/e,

Z przyjemnością chcielibyśmy zaprosić Pana/Panią na naradę do przedsiębiorstwa produkcyjno-handlowego „EKO” z siedzibą w Łowiczu przy ul. Kwiatowej 8. Narada odbędzie się w Sali konferencyjnej przedsiębiorstwa 20 sierpnia 2008 r. w godzinach 9:00-14:00 w związku z wprowadzeniem nowego produktu na rynek. Uprzedzamy iż obecność na naradzie jest obowiązkowa.

Z wyrazami szacunku

Kierownik handlowy

Marcin Walczak

Załączniki:

1. Ramowy program dnia

*Przykład rozwiązania*

W tym elemencie pracy poddawany ocenie był jeszcze projekt zaproszenia wykonany w języku obcym. Z tą częścią pracy wielu zdających miało sporo problemów w odróżnieniu od zaproszenia w języku polskim. Gro osób nie podjęło w ogóle próby wykonania projektu w języku obcym.

Produktion und Verwaltung Betrieb  
„TWOJ OBRÓD“  
Nowe Sady Str. 8  
93215 Lohr

Lohr, den 6 August 2008

Christin Peretz  
Lichteusteinstraße 97  
1090 Wien

Sehr geehrter Herr Peretz,  
die „TWOJ OBRÓD“ Betrieb hat eine Versammlung einberufen. Die Versammlung findet am 20. August 2008 von 9<sup>00</sup> Uhr bis 11<sup>00</sup> Uhr im Konferenzsaal im dem Firmensitz in Lohr statt. In Versammlung wird neu Produkt präsentieren. Sie müssen kommen auf der Versammlung. Tagesordnung: Produktpräsentation, Verkaufsprognose, Terminprogramm, Promotionen.

Mit freundlichen Grüßen  
Handlungsleiter  
W. B. B. B.  
Michael Wobbel

Przykład rozwiązania

Problemy w tym elemencie pracy głównie dotyczyły:

- błędów w pisowni
- prawidłowego rozmieszczenia w piśmie poszczególnych jego elementów
- braku daty i miejsca sporządzenia pisma
- braku informacji o obowiązku uczestnictwa w naradzie
- braku zasobu słownictwa w wybranym języku obcym czego dowodem była obecność polskich wyrazów w projekcie zaproszenia wykonanym w języku obcym. Zdecydowana większość zdających popełniała ten błąd najczęściej w adresie nadawcy

**Projekt zaproszenia w języku angielskim:**

„TWÓJ OGRÓD”  
ul. Nowe Sady 8  
93-215 Łódź  
Tel./fax. + 48 42 645-33-25

Łódź, 20 July 2008

name and surname of invited person  
Head of the Trade Department  
the address: street, number  
city

**INVITATION**

Dear Mr/Mrs

On the behalf of „TWÓJ OGRÓD” I would like to invite you to the official meeting of the all Heads of the Trade Departments, which will be held the 20 September 2008.

The appointment will take place at the conference room in Łódź, Street Nowe Sady 8, between 9.00-14.00. I would like to inform you that the absence in the meeting is obligatory.

The purpose of our meeting is to prepare us to launching a new product on the market – the juicy fruit. The main program of the appointment consists of:

1. Presenting of the product.
2. Showing the future trends of the sale.
3. Discussing the timetable of launching a new product to the market and connected with this promotion.
4. Deciding about main steps on the nearest weeks.

Yours faithfully

Michał Wróbel  
.....  
Head of the Trade Department

*Przykład niepełnego rozwiązania*

Ekologic  
15 Niostarska Street  
95-215 Łowicz

Mr  
Pedro Gallego  
c/Canales, 162  
28001 Madrid

Dear Sir,

We would like to invite for a meeting which will be held on 20th August 2008 in conference room of "Ekologic" company. from 9.00am until 2.00pm.

The reason of a meeting is a presentation of a new product and connected with it marketing, forecast of sales and propositions of promotion.

We would like to inform that attending in a meeting is obligated.

After the finished meeting we ~~was~~ would like to invite you for a dinner.

Your sincerely,

Juliusz Barczewski  
Sales Manager

	Element	Liczba
--	---------	--------

Przykład niepełnego rozwiązania

Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe  
"TWÓJ OGRÓD"  
ul. Nowe Sady 8  
93-215 Łódź

Łódź, 20 July 2008

Ms Anna Dobrowska  
Manager of spedycja  
in "TWÓJ OGRÓD"  
filia in Kraków  
st. Kleparzowska 4  
31-988 Kraków

Mr Julij Goszaenko  
Manager of spedycja  
in "TWÓJ OGRÓD"  
filia in Ukraina  
st. Kleparzowska 83  
80300 Łódź

### INVITATION

I would like to invite Ms. Anna Dobrowska  
Mr Julij Goszaenko for a meeting.

Term : 20 August 2008, time 9.00 - 14.00

Place : Łódź, st. Nowe Sady 8.

Please, you should be here.

Assistant  
Amita Knemińska

Yours faithfully  
Marek Nowak

Przykład niepoprawnego rozwiązania



#### Ad. V. Szczegółowy program narady z uwzględnieniem wytycznych do organizacji.

Ten element pracy egzaminacyjnej przysporzył najmniej problemów większości zdającym. Dość częstym problemem było poprawne i przemyślane rozpisanie czasu trwania poszczególnych punktów narady w wyznaczonych godzinach. Znacznie częściej zdający zapominali o uwzględnieniu dyskusji oraz podsumowania narady przed przerwą obiadową.

#### IV. SZCZEGÓŁOWY PROGRAM NARADY Z UWZGLĘDNIENIEM WYTYCZNYCH DO ORGANIZACJI

- 9<sup>00</sup> - 9<sup>15</sup> - przyjęcie uczestników narady oraz przedstawienie jej celów i programu przez Dyrektora Generalnego Firmy Chleba Morska
- 9<sup>15</sup> - 10<sup>00</sup> - prezentacja nowego produktu
- 10<sup>00</sup> - 11<sup>00</sup> - przedstawienie prognoz dotyczących sprzedaży
- 11<sup>00</sup> - 11<sup>30</sup> - przerwa na serwis kawowy
- 11<sup>30</sup> - 12<sup>00</sup> - zapoznanie z propozycjami promocji
- 12<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> - omówienie harmonogramu wprowadzenia produktu na rynek
- 13<sup>00</sup> - 13<sup>15</sup> - przerwa na serwis kawowy
- 13<sup>15</sup> - 13<sup>50</sup> - wypraczenie działań promocyjnych na najbliższe tygodnie
- 13<sup>50</sup> - 14<sup>00</sup> - podsumowanie przedstawi kierownik handlowy firmy Chleba Morska
- 14<sup>30</sup> - obiad przygotowany przez firmę cateringową „Ekspert”

Przykład niepełnego rozwiązania

5. Szeregotawy program narady z uwzględnieniem  
wytycznych o organizacji (wg. załącznik 2).  
Termin - 20 Sierpnia 2008 r.

9.00 - rozpoczęcie narady przez Dyrektora  
Generalnego Firmy "TWOJ OGRÓD"  
Marka Nowaka

przez przewodniczącego Michała Wróbla

9.05 - głos zabiera Dyktor Generalny Firmy  
"TWOJ OGRÓD" Marek Nowak  
\* powita gości  
\* przedstawia cele i program narady

9.20 - 10.30 - prezentacja produktu w formie  
slajdów i omówienia do nich  
- przedstawienie prognoz dotyczących  
sprzedaży (wykresy - slajdy)

10.30 - 10.45 - przerwa (kawa)

10.45 - 12.30 - Omówienie harmonogramu wprowadzenia  
produktu na rynek  
- Omówienie działań promocyjnych  
- Dyskusja

12.30 - 12.45 - Przerwa (kawa)

12.45 - 13.45 - Wyznaczenie działań priorytetowych  
na najbliższe tygodnie

13.45 - 14.00 - podsumowanie narady przez kierownika

14.30 - obiad hamulowego Firmy Michała  
Wróbla.

Przykład niepełnego rozwiązania

## II SZCZEGÓŁOWY PROGRAM NARADY

- 9:00-9:10 Powitanie uczestników narady przez Dyrektora Handlowego firmy "EKO 5AD", Juliusza Bałczewskiego.
- 9:10-9:25 & Przedstawienie celów i programu narady przez Dyrektora Handlowego firmy "EKO 5AD" Juliusza Bałczewskiego
- 9:25-9:40 Krótka przerwa na kawę.
- 9:40-10:30 Prezentacja nowego produktu: przeciem jabłkowo-guszkowo-aroniowego pasteryzowanego, bez konserwantów.
- 10:30-11:20 Przedstawienie prognoz dotyczących sprzedaży.
- 11:20-12:40 Omówienie harmonogramu wprowadzenia na rynek produktu i związanych z tym działań promocyjnych.
- 12:40-14:00 Wyznaczenie działań priorytetowych na najbliższe tygodnie.
- 14:00-14:30 Wolne wnioski uczestników narady.
- 14:30-15:00 Obiad dla uczestników przygotowany przez firmę cateringową "Polskie Jadło".

Przykład niepełnego rozwiązania

**Szczegółowy program narady z uwzględnieniem wytycznych do organizacji w dniu 20 sierpnia 2008 r.**

Lp.	Czynność	Godziny realizacji
1	Rejestracja uczestników narady	8:15
2	Przywitanie uczestników narady przez dyrektora handlowego firmy „EKO SAD” – Juliusza Bałczewskiego	8:30 – 9:00
3	Prezentacja produktu	9:00 – 9:30
4	Charakterystyka marketingowa produktu	9:30 – 10:00
5	Przedstawienie prognoz dotyczących sprzedaży produktu	10:00 – 11:00
6	Przerwa	11:00 – 11:30
7	Omówienie harmonogramu wprowadzania na rynek produktu i związanych z tym działań promocyjnych	11:30 – 12:30
8	Przerwa	12:30 – 13:00
9	Wyznaczenie działań priorytetowych na najbliższe tygodnie	13:30 – 14:00
10	Podsumowanie wniosków z narady przez kierownika handlowego firmy – Marcina Walczaka	14:00 – 14:20
11	Przerwa obiadowa	14:30 – 15:30
12	Pożegnanie uczestników narady	15:30

*Przykład niepełnego rozwiązania*

**Ad. VI. Wykaz sprzętu technicznego potrzebnego do obsługi narady lub szkic rozmieszczenia sprzętu technicznego.**

Zdecydowana większość zdających nie miała problemu z poprawnym opracowaniem tego elementu pracy egzaminacyjnej:

**V. WYKAZ SPRZĘTU TECHNICZNEGO POTRZEBNEGO DO OBSŁUGI NARADY**

1. Komputer z pakietem Microsoft Office i programem PowerPoint.
2. Drukarka.
3. Tablica.
4. Wkładniki.
5. Sprzęt uciążliwy: mikrofony, głośniki, nagrywacz.

*Przykład rozwiązania*

## IV WYKAZ SPRZĘTU TECHNICZNEGO POTRZEBNEGO DO OBSŁUGI NARADY

1. Ekran biały duży.
2. Rzutnik multimedialny.
3. Komputer z oprogramowaniem Windows.
4. Program Microsoft Office.
5. Wskaźnik.
6. Mikrofony (2 sztuki).
7. Głośniki (2 sztuki).
8. Drukarka kolorowa z kserokopiarką.

*Przykład rozwiązania*

### **Wykaz sprzętu technicznego potrzebnego do obsługi narady**

1. Lista obecności uczestników na naradzie
2. Komputer (laptop)
3. Stół prezentacyjny
4. Stół bufetowy
5. Rzutnik prezentacyjny
6. Drukarka
7. Skaner
8. Długopisy
9. Tablica
10. Materiały informacyjne związane z nowym produktem dla uczestników narady
11. Sala konferencyjna z nagłośnieniem
12. Krzesła
13. Słuchawki z wbudowanym mikrofonem
14. Wynajęty tłumacz języków obcych dla kierowników zagranicznych w celach porozumienia

*Przykład rozwiązania- bardzo rozbudowanego o elementy nietechniczne*

Niewielka grupa zdających nie potrafiła jednak wymienić potrzebnego sprzętu technicznego do obsługi narady zapominając najczęściej o nagłośnieniu sali konferencyjnej:

6. Wykaz sprzętu technicznego potrzebnego do obsługi narady

- stół konferencyjny + krzesła
- nutnik
- ekran
- komputer
- Materiały - wydruki z prezentacji slajdów.

*Przykład niepełnego rozwiązania*

### **Wykaz sprzętu technicznego potrzebnego do obsługi narady:**

- ⇒ Komputer, laptop z pakietem Office
- ⇒ Stolik pod laptopa
- ⇒ Rzutnik, tablica
- ⇒ Stoły, krzesła
- ⇒ Artykuły biurowe – długopisy, notatniki itp.
- ⇒ Lista obecności
- ⇒ Identyfikatory

*Przykład niepełnego rozwiązania- bardzo rozbudowanego o elementy nietechniczne*

Zdarzały się też prace egzaminacyjne, w których wykazy sprzętu był przedstawiony w formie szkicu i legendy.

### **Ad. VII. Wydruk materiałów dla uczestników narady.**

Materiały dla uczestników narady stanowiły wydruk 4 slajdów prezentacji, która zawierała między innymi wykres wykonany na podstawie danych, listę wypunktowaną oraz tabelę z podanym tekstem. Wymieniona wyżej tabela nie sprawiła trudności większości zdającym podobnie jak i lista wypunktowana. Problemem było natomiast wykonanie wykresu, a w szczególności dobór odpowiedniego typu wykresu i poprawny opis osi. Zdarzały się osoby, które jeśli nawet wykonały poprawnie powyższe zadania w tym elemencie pracy, to nie umiały przenieść efektów swojej pracy na slajdy prezentacji. W rezultacie drukowane były wówczas dokumenty z edytora tekstowego oraz arkusza kalkulacyjnego.

Niewielu zdających miało również problem z umieszczeniem 4 slajdów prezentacji na jednej stronie wydruku.

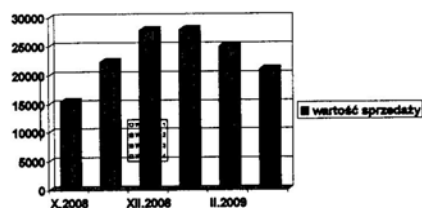
## Charakterystyka nowego produktu

Nowy rodzaj soku:

- Jabłkowo – gruszkowo - aroniowy
- sok pasteryzowany, bez konserwantów
- opakowanie: karton o pojemności 1 litra lub kartonik z rurką – 200 ml.
- skład: naturalne soki owocowe wzbogacone witaminą C, cukier, woda

Produkt kierowany do osób w każdym wieku preferujących zdrowy styl życia i naturalną zdrową żywność. Sok także dla małych dzieci

## Półroczna prognoza sprzedaży



## Harmonogram wprowadzania na rynek produktu

1 września 2008	Konferencja prasowa dla czasopism kulinarnych, kobiecych
10 września 2008	Rozpoczęcie kampanii reklamowej w telewizji
15 września 2008	Rozpoczęcie kampanii reklamowej na billboardach
20 września 2008	Próbki dla 100 000 osób rozdawane gratis w filiach przedsiębiorstwa
25 września 2008	Pierwszy dzień promocyjnej sprzedaży dla odbiorców hurtowych
1 październik 2008	Wprowadzenie produktu na rynek
1 październik – 31 grudnia 2008	Okres promocji w filiach firmy „Twój Ogród”

## Propozycje działań promocyjnych dla filii

- Degustacje
- Konkursy dla dzieci ( za 10 kodów kreskowych z opakowań – maskotka firmowa)
- Przy zakupie dwóch promocyjnych soków – gratis gadżet firmowy
- Konkurs na hasło reklamujące nowy sok z cennymi nagrodami
- Impreza okolicznościowa w pierwszym dniu sprzedaży

*Przykład niepełnego rozwiązania*

## Wybrane informacje na temat produktu

Nowy rodzaj przecieru: jabłkowo-gruszkowo-aroniowy pasteryzowany, bez konserwantów.

Opakowanie: słoik szklany o pojemności 1 litra oraz o pojemności 300 ml.

Skład: przetarte naturalne owoce wzbogacone witaminą C.

Produkt kierowany jest do osób w każdym wieku, które preferują zdrowy styl życia oraz zdrową naturalną żywność.

Przecier wskazany jest dla małych dzieci

## Wykres przedstawiający przewidywaną sprzedaż



## Harmonogram wprowadzania na rynek produktu

1 września 2008	Konferencja prasowa dla czasopism kulinarnych, kobiecych, branżowych
10 września 2008	Rozpoczęcie kampanii reklamowej w telewizji
15 września 2008	Rozpoczęcie kampanii reklamowej na billboardach
20 września 2008	Próbki dla 100 000 osób rozdawane gratis w filiach przedsiębiorstwa
25 września 2008	Pierwszy dzień promocyjnej sprzedaży dla odbiorców hurtowych
1 października 2008	Wprowadzenie produktu na rynek
1 października – 31 grudnia 2008	Okres promocji w filiach firmy „EKO SAD”

## Propozycje działań promocyjnych dla filii

- Degustacje
- Konkursy dla dzieci (za 10 kodów kreskowych z opakowania – maskotka firmowa)
- Przy zakupie dwóch promocyjnych przecierów – gratis gadżet firmowy
- Konkurs na hasło reklamujące nowy przecier z cennymi nagrodami
- Impreza okolicznościowa w pierwszym dniu sprzedaży

*Przykład rozwiązania*

Nieliczne grono zdających zadbało o szatę graficzną prezentacji, a co niektórzy dodali slajd tytułowy:



# TWÓJ OGRÓD

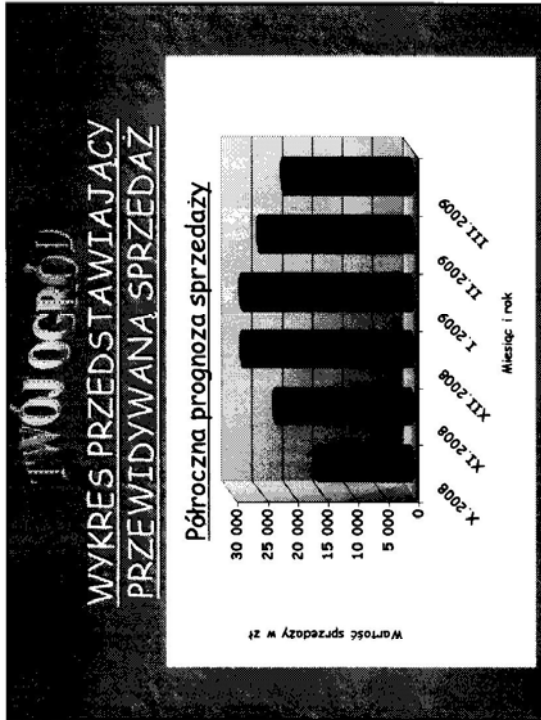
## CHARAKTERYSTYKA NOWEGO PRODUKTU

### SOK JABŁKOWO - GRUSZKOWO - ARIONIOWY

Nowy rodzaj soku firmy "TWÓJ OGRÓD" (pasteryzowany, bez dodatku konserwantów) pakowany będzie w kartony o pojemności 1 litra oraz w małe kartoniki z rurką o pojemności 200 ml.

W skład soku wchodzić będą: naturalne soki owocowe wzbogacone witaminą C, cukier oraz woda.

Produkt kierowany jest do osób w każdym wieku, które preferują zdrowy styl życia oraz zdrową, naturalną żywność. Sok nadaje się dla małych dzieci.



# TWÓJ OGRÓD

## HARMONOGRAM WPROWADZANIA NA RYNEK PRODUKTU

1 września 2008	konferencja prasowa dla czasopiśm. kulinarnych, kobiecych, branżowych
10 września 2008	rozpoczęcie kampanii reklamowej w telewizji
15 września 2008	rozpoczęcie kampanii reklamowej na billboardach
20 września 2008	próbki dla 100 000 osób rozdawane gratis w filiach przedsiębiorstwa
25 września 2008	pierwszy dzień promocyjnej sprzedaży dla odbiorców hurtowych
1 październik 2008	wprowadzenie produktu na rynek
1 październik - 31 grudnia 2008	okres promocji w filiach firmy "TWÓJ OGRÓD"

# TWÓJ OGRÓD

## PROPOZYCJE DZIAŁAŃ PROMOCYJNYCH DLA FILII

- degustacje
- konkursy dla dzieci (za 10 kodów kreskowych z opakowania - maskotka firmowa) przy zakupie dwóch promocyjnych soków - gratis gadżet firmowy
- konkurs na hasło reklamujące nowy sok z cennymi nagrodami
- impreza okolicznościowa w pierwszym dniu sprzedaży

Przykład rozwiązania – z uwzględnieniem szaty graficznej prezentacji.



### **Ad. VIII. Praca egzaminacyjna jako całość.**

Większość prac, w których zdający podjęli próbę rozwiązania zadania jest przejrzysta i zgodna z założeniami zadania.

Zdarzały się jednak prace sporządzane w postaci nielogicznych konstrukcji myślowych. Największy problem dla egzaminatorów stanowiła niestaranność wykonania pracy, pismo trudne do odczytania oraz stosowanie przez zdających nazewnictwa odbiegającego od terminologii zawodowej, co zwiększało czas egzaminatorów na odczytanie prac.

Wśród sprawdzanych prac były prace bardzo dobre, zdecydowanie najwięcej prac to takie w których zdający rozwiązyali zadanie egzaminacyjnego ale z wieloma brakami, niewielką grupę stanowiły prace tylko rozpoczęte.