

# **INFORMATOR O EGZAMINIE ZAWODOWYM**

**TECHNIK EKSPLOATACJI PORTÓW I TERMINALI**

**333106**

**(kształcenie według podstawy programowej kształcenia w zawodzie  
szkolnictwa branżowego z 2019 r.)**



**WARSZAWA 2020**

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie  
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku



UKŁAD GRAFICZNY © CKE 2020

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: [arkusze.pl](http://arkusze.pl)



# Spis treści

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>A. CZĘŚĆ OGÓLNA .....</b>                                                                                     | <b>5</b>  |
| 1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym.....                                                                  | 6         |
| 2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego.....                                   | 8         |
| 3. Struktura egzaminu zawodowego.....                                                                            | 13        |
| 3.1 Część pisemna egzaminu .....                                                                                 | 13        |
| 3.2 Część praktyczna egzaminu .....                                                                              | 17        |
| 3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany .....                                                                     | 18        |
| 4. Postępowanie po egzaminie.....                                                                                | 20        |
| 5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej..... | 23        |
| <b>B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA .....</b>                                                                                | <b>24</b> |
| 1. Wstęp.....                                                                                                    | 25        |
| 2. Informacje o zawodzie.....                                                                                    | 26        |
| 2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie.....                                                                    | 26        |
| 2.2 Zadania zawodowe.....                                                                                        | 26        |
| 2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie.....                                                                       | 26        |
| 3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań.....                                                              | 27        |
| <i>Kwalifikacja SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach .....</i>                                     | <i>27</i> |
| 3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....                                                            | 27        |
| 3.1.1 SPL.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy.....                                                              | 27        |
| 3.1.2 SPL.02.2 Podstawy eksploatacji portów i terminali .....                                                    | 27        |
| 3.1.3 SPL.02.3 Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach.....                                     | 29        |
| 3.1.4 SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach.....                                      | 36        |
| 3.1.5 SPL.02.5 Język obcy zawodowy.....                                                                          | 42        |
| 3.1.6 SPL.02.6 Kompetencje personalne i społeczne .....                                                          | 43        |
| 3.1.7 SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów .....                                                          | 44        |
| 3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....                                                        | 45        |
| <i>Kwalifikacja SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach.....</i>                                        | <i>55</i> |
| 3.3. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....                                                            | 55        |
| 3.3.1 SPL.03.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy.....                                                               | 55        |
| 3.3.2 SPL.03.2 Podstawy eksploatacji portów i terminali.....                                                     | 55        |
| 3.3.3 SPL.03.3 Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach .....                                      | 58        |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.3.4                | SPL.03.4 Prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach.....                                                                                                                                                                                       | 64         |
| 3.3.5                | SPL.03.5 Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach.....                                                                                                                                                             | 67         |
| 3.3.6                | SPL.03.6 Język obcy zawodowy.....                                                                                                                                                                                                                    | 68         |
| 3.3.7                | SPL.03.7 Kompetencje personalne i społeczne.....                                                                                                                                                                                                     | 69         |
| 3.3.8                | SPL.03.8 Organizacja pracy małych zespołów.....                                                                                                                                                                                                      | 70         |
| 3.4.                 | Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....                                                                                                                                                                                                 | 71         |
| 4.                   | Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie technik eksploatacji portów i terminali.....                                                                                                                            | 82         |
| <b>C.</b>            | <b>ZAŁĄCZNIKI.....</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>105</b> |
| <b>Załącznik 1.</b>  | <b>Wykaz wybranych aktów prawnych.....</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>107</b> |
| <b>Załącznik 2.</b>  | <b>Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.....</b>                                                                                                                                                                  | <b>108</b> |
| <b>Załącznik 3.</b>  | <b>Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta.....</b>                                                                                                                                                     | <b>109</b> |
| <b>Załącznik 3a.</b> | <b>Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana.....</b>                                                                                                                                                                      | <b>110</b> |
| <b>Załącznik 3b.</b> | <b>Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.....</b>                | <b>111</b> |
| <b>Załącznik 3c.</b> | <b>Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ.....</b> | <b>112</b> |
| <b>Załącznik 3d.</b> | <b>Wzór deklaracji dla ucznia i słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym.....</b>        | <b>113</b> |
| <b>Załącznik 4.</b>  | <b>Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego.....</b>                                                                                                                                                                         | <b>114</b> |
| <b>Załącznik 5.</b>  | <b>Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego.....</b>                                                                                                                          | <b>115</b> |
| <b>Załącznik 6.</b>  | <b>Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego.....</b>                                                                                                                                                                              | <b>116</b> |
| <b>Załącznik 7.</b>  | <b>Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego.....</b>                                                                                                                                                                     | <b>118</b> |
| <b>Załącznik 7a.</b> | <b>Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych).....</b>                                                                                                                                        | <b>119</b> |
| <b>Załącznik 8.</b>  | <b>Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym.....</b>                                                                                                                                                                | <b>120</b> |
| <b>Załącznik 9.</b>  | <b>Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych .....</b>                                                                                                                                                                                                | <b>121</b> |
| <b>Załącznik 10.</b> | <b>Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego....</b>                                                                                                                                              | <b>122</b> |
| <b>D.</b>            | <b>SŁOWNIK POJĘĆ .....</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>123</b> |

## **A. CZĘŚĆ OGÓLNA**

## 1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

**Egzamin zawodowy** jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego. Jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz rozporządzenia MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego od 1 września 2019 r. są wprowadzane zmiany w szkolnictwie zawodowym.

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego, określa:

- o branże oraz zawody przyporządkowane do branż,
- o kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
- o poziomy Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowych wyodrębnionych w zawodach i dla kwalifikacji pełnych.

Nowe podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego obowiązują od roku szkolnego 2019/2020 w:

- **klasie I branżowej szkoły I stopnia;**
  - **semestrze I szkoły policealnej;**
  - **klasie I dotychczasowego czteroletniego technikum;**
  - **klasie I pięcioletniego technikum;**
- a od roku szkolnego 2020/2021 w semestrze I branżowej szkoły II stopnia,
- a w latach następnych również w kolejnych klasach lub semestrach tych szkół.

Od dnia 1 września 2020 r. przewidziano możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

Celem kształcenia zgodnie nowymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego wprowadzonymi od 1 września 2019 roku jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy oraz do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.

W podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla każdej kwalifikacji są wskazane jednostki efektów kształcenia obejmujące:

- 1) bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 2) jednostki efektów kształcenia typowe dla danej kwalifikacji;
- 3) język obcy zawodowy;
- 4) kompetencje personalne i społeczne;
- 5) organizację pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika).

Zawody szkolnictwa branżowego są przyporządkowane do 32 branż, uwzględniając specyfikę umiejętności zawodowych lub zakres, w jakim umiejętności te są wykorzystywane podczas wykonywania zadań zawodowych. Zawody są jedno- lub dwukwalifikacyjne. Zawody jednokwalifikacyjne są przede wszystkim zawodami nauczanymi w branżowej szkole I stopnia. W technikum dominują zawody dwukwalifikacyjne.

W zawodach nauczanych w technikum pierwszą kwalifikacją jest w wielu przypadkach kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie nauczanych w branżowej szkole I stopnia, stanowiąca merytoryczną i programową podbudowę do uzyskiwania kolejnych – wyższych kwalifikacji w innym zawodzie w ramach tej samej branży.

W niektórych zawodach, dla których podbudowę merytoryczną i programową stanowi więcej niż jeden zawód nauczany w branżowej szkole I stopnia, można wybrać kwalifikację stanowiącą pierwszą kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanych na poziomie technika.

Egzamin zawodowy jest egzaminem umożliwiającym uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania odpowiedni dla danego zawodu wykształcenia zasadniczego zawodowego lub wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego - również dyplomu zawodowego.

Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym. Umożliwia uzyskanie porównywalnej i obiektywnej oceny poziomu osiągnięć zdającego poprzez zastosowanie jednolitych wymagań, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzania egzaminu, opracowanych przez instytucje zewnętrzne, funkcjonujące niezależnie od systemu kształcenia.

Rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych, powołanych przez Ministra Edukacji Narodowej w 1999 roku. Na terenie swojej działalności okręgowe komisje egzaminacyjne ([Załącznik 9](#)) przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniają zewnętrzni egzaminatorzy.

## Dla kogo jest przeprowadzany egzamin zawodowy?

### Do egzaminu zawodowego:

- przystępują uczniowie branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami oraz uczniowie będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem, uczniowie techników oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych - dla tych zdających przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe,
- mogą przystąpić:
  - ◊ uczniowie branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem,
  - ◊ absolwenci branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia, techników i szkół policealnych oraz absolwenci szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych i techników,
  - ◊ osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
  - ◊ osoby dorosłe, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach,
  - ◊ osoby spełniające warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

**Uwaga:** Do egzaminu eksternistycznego zawodowego będą mogły przystąpić osoby, które po raz pierwszy złożą wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego **po dniu 31 stycznia 2021 roku.**

## 2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego

Organizacja i przebieg egzaminu zawodowego zostały ujęte w rozporządzeniu *Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2019 poz. 1707)*

Przed egzaminem zawodowym każdy zdający musi złożyć deklarację nie później niż do:

- a) **dnia 15 września** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 2 listopada a 28 lutego danego roku szkolnego;
- b) **dnia 7 lutego** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 1 kwietnia a 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Jeśli jesteś **ucniem** lub **słuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienś:

1. wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**),
2. złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**.

**Uwaga:** *Jeżeli posiadasz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, i kształcisz się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym wypełnij pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3d**);*

Jeśli jesteś **absolwentem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, którą ukończyłeś,
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli jesteś **absolwentem** branżowej szkoły I stopnia, będącym uczniem branżowej szkoły II stopnia, który **nie zdał egzaminu zawodowego** w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego to powinienś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi branżowej szkoły I stopnia**, którą ukończyłeś;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia.

Jeśli jesteś **absolwentem szkoły**, która została zlikwidowana lub przekształcona, i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3a**) i złożyć **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej** właściwej ze względu na twoje miejsce zamieszkania;
- 2) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły.

Jeśli jesteś **osobą, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy** to powinienś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu tego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś **osobą, uczestniczącą w kwalifikacyjnym kursie zawodowym**, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego niezwłocznie po jego ukończeniu.

**Uwaga:** W przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeżeli ukończyłeś ten kurs i nie złożyłeś deklaracji temu podmiotowi, lub ponownie przystępujesz do egzaminu zawodowego, składasz deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce realizacji kwalifikacyjnego kursu zawodowego**, wraz z zaświadczeniem o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś osobą **doroślą – uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych** lub przyuczenia do pracy dorosłych, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**,
- 3) dołączyć zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić **do egzaminu eksternistycznego zawodowego**, to powinieneś:

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (**Załącznik 7**);
- 2) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 3) złożyć wypełniony wniosek wraz z deklaracją **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**;
- 4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego z wyodrębnioną kwalifikacją.

Termin składania wniosku:

- **do dnia 7 lutego** – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek,
- **do dnia 15 września** – jeżeli zamierzasz przystąpić do tego egzaminu w roku następnym.

**Uwaga:** Jeżeli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** lub jesteś **osobą dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych** lub **przyuczenie do pracy dorosłych** lub **osobą przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego**, twoja deklaracja musi zawierać także informację o zdaniu egzaminu zawodowego z zakresu innej kwalifikacji wyodrębnionej w tym samym zawodzie, w którym zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, jeżeli taki egzamin zdałeś.

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwo lub inny dokument, wydane za granicą**, potwierdzające w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie zasadnicze zawodowe, wykształcenie zasadnicze branżowe, wykształcenie średnie branżowe lub wykształcenie średnie lub posiadasz świadectwo szkolne uzyskane za granicą uznane za równorzędne świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**, a w przypadku osób posiadających miejsce zamieszkania za granicą – dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) dołączyć zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą;
- 4) dołączyć oryginał lub duplikat świadectwa uzyskanego za granicą.



Jeśli jesteś osobą, która **nie zdała egzaminu zawodowego** i zamierza ponownie do niego przystąpić, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego, z zachowaniem terminu ustalonego dla składania deklaracji.

**Uwaga:** Jeżeli otrzymałeś informację o wynikach egzaminu zawodowego **po upływie terminu** ustalonego dla składania deklaracji, to składasz deklarację w terminie 7 dni od dnia przekazania szkole, placówce lub centrum, pracodawcy, podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy tej informacji.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **jesteś uczniem branżowej szkoły I stopnia**, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć deklarację **dyrektorowi szkoły**, do której uczęszczasz.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **dokształcasz się w ośrodku** doskonalenia i doskonalenia zawodowego lub u pracodawcy, **zdajesz eksternistyczny** egzamin zawodowy i powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**) i wniosek o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego (**Załącznik 7**);
- 2) złożyć deklarację wraz z wnioskiem **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej**, w terminie określonym dla złożenia wniosku, dotyczącego egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym u pracodawcy będącego rzemieślnikiem, zdajesz egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.

Egzamin przeprowadzany dla ucznia – **młodocianego pracownika**, **osoby dorosłej**, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osoby zdającej egzamin eksternistyczny zawodowy, osoby, która jako absolwent szkoły przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny i osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny, **jest odpłatny**.

Opłata wynosi 5,5% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym. W przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu zawodowego przez osoby, o których mowa powyżej, opłata za ten egzamin wynosi:

- w przypadku części pisemnej – 1/3 opłaty,
- w przypadku części praktycznej – 2/3 opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala i publikuje na swojej stronie internetowej wysokość opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy osobę o niskich dochodach, na jej wniosek. Osoby ubiegające się o zwolnienie z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy dołączają do wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego (**Załącznik 7**) dokumenty potwierdzające wysokość dochodów. Opłatę za egzamin zawodowy wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Opłatę za egzamin ucznia – młodocianego pracownika wnosi pracodawca. Dowód wniesienia opłaty składa się dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 30 dni przed terminem tego egzaminu.



## Termin i miejsce przystępowania do egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego, a w przypadku części praktycznej tego egzaminu – w szczególności w okresie ferii letnich lub zimowych, w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, na podstawie harmonogramu ogłoszonego w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Harmonogram przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszany przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza termin egzaminu zawodowego na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem głównym egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły informuje uczniów i słuchaczy o **obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego** odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy ogłasza listę kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, z których zadania egzaminacyjne w części praktycznej egzaminu zawodowego są jawne, wraz z podaniem miejsca udostępniania tych zadań do publicznej wiadomości.

Do części pisemnej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

Informacje o terminie i miejscu egzaminu przekazuje zdającym odpowiednio dyrektor szkoły lub podmiot prowadzący kształcenie, a w przypadku osób, które złożyły deklaracje do okręgowej komisji egzaminacyjnej – dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Do części praktycznej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, albo w placówce albo centrum, w którym odbywa praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył, albo w placówce albo centrum, w którym odbywał praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym ten kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

W uzasadnionych przypadkach uczniów, absolwentów lub osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, mogą przystąpić do części praktycznej egzaminu zawodowego w innym miejscu niż miejsce określone wyżej, wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego przystępują do części praktycznej egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub centrum, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, wskazanych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły lub likwidacji w szkole kształcenia w danym zawodzie dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje:

- 1) absolwenta o miejscu przystąpienia do części praktycznej egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego;
- 2) dyrektora szkoły, placówki lub centrum lub pracodawcę o przystąpieniu absolwenta do części praktycznej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, danym centrum lub u danego pracodawcy nie później niż na 2 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie.

**Uwaga:** Dyrektor szkoły, w której zlikwidowano kształcenie w danym zawodzie może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wskazanie dla **absolwenta** miejsca przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego, w której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa. Wniosek dyrektor szkoły składa w terminie 7 dni od dnia otrzymania deklaracji złożonej przez absolwenta.

## **Dostosowanie warunków i formy egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych**

Do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających ze stanu zdrowia może przystąpić:

- uczeń albo słuchacz posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
- uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, na podstawie tej opinii;
- uczeń, słuchacz albo absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- zdający niewidomy, słabowidzący, niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji, wydanego przez lekarza;
- zdający chory lub niesprawny czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

Dokumenty potwierdzające specyficzne trudności lub potrzeby edukacyjne lub zaświadczenie o stanie zdrowia uczniów, słuchaczy albo absolwentów dołącza do deklaracji.

Zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia zdający dołącza do:

- 1) deklaracji – w przypadku osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego, w przypadku osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych;
- 3) wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego, w przypadku osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

**Uwaga:** W szczególnych przypadkach zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia można przedłożyć w terminie późniejszym niż termin złożenia deklaracji i wniosku.

Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl) w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **Egzamin zawodowy zdającego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego**

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, który kształci się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym, może przystąpić do egzaminu zawodowego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla:

- 1) zawodu, w którym się kształci albo
- 2) zawodu o charakterze pomocniczym przewidzianego dla zawodu, w którym się kształci. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczeń, słuchacz albo absolwent dołącza do deklaracji.

### 3. Struktura egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

#### 3.1 Część pisemna egzaminu

Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez szkołę, placówkę, centrum, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy przeprowadzający egzamin.

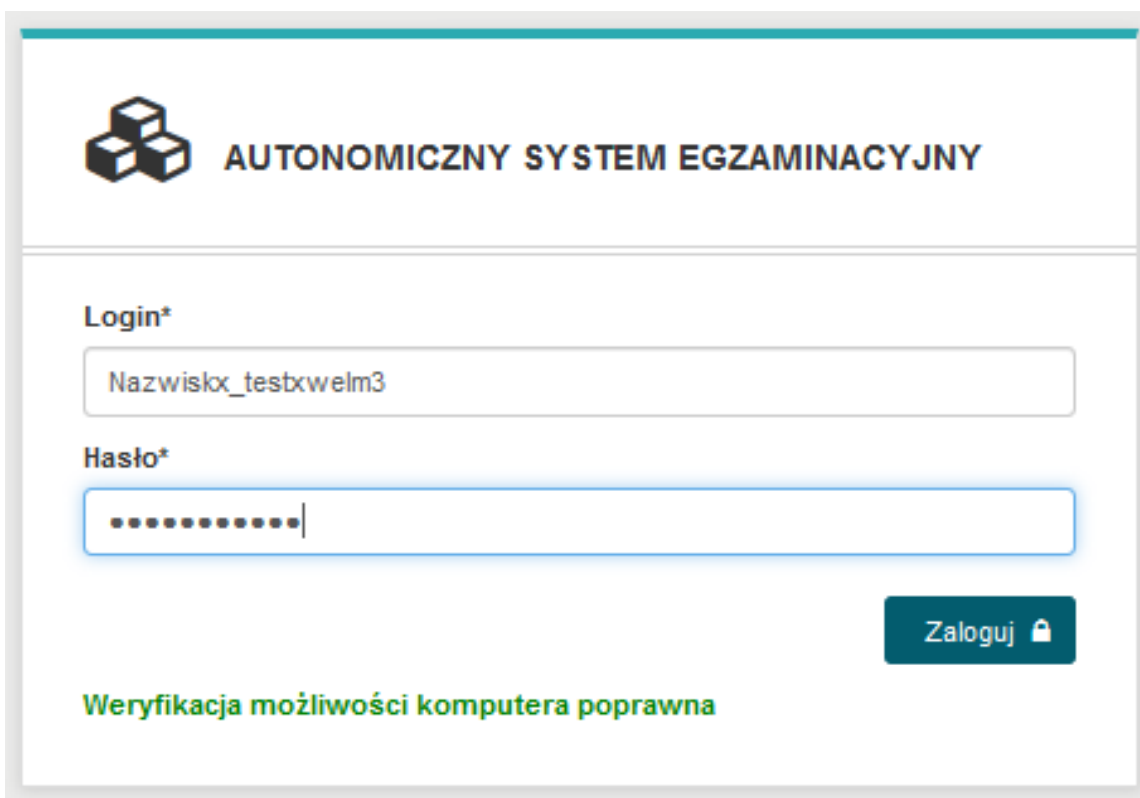
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.

#### Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomagany elektronicznie.

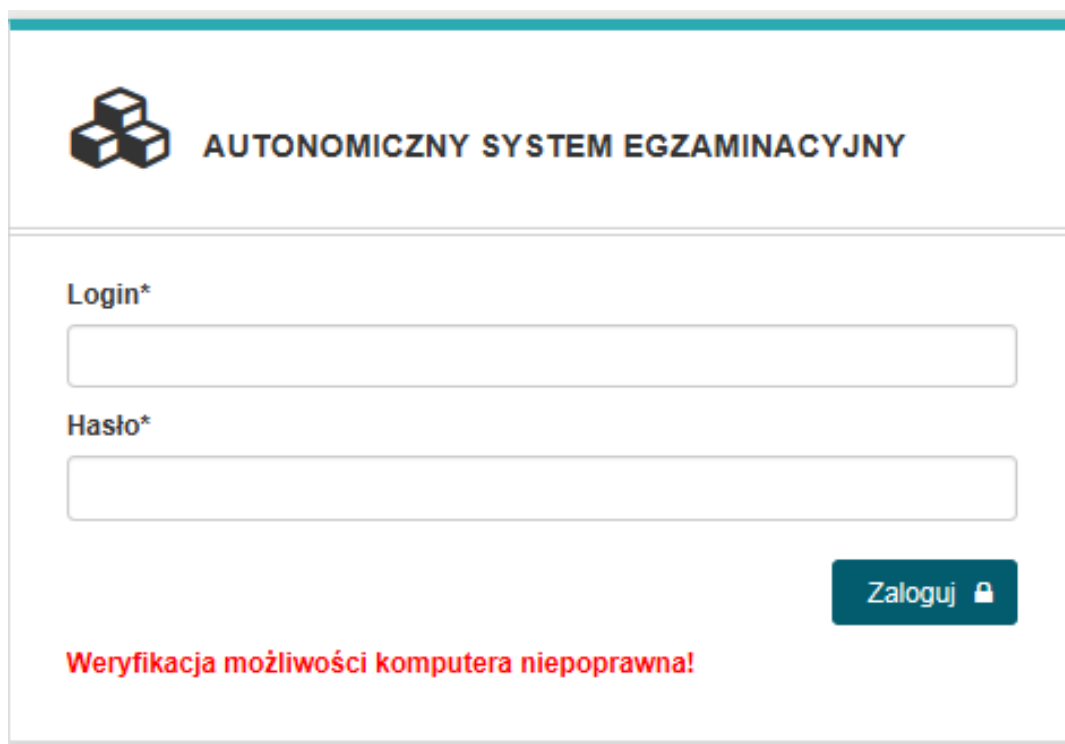
#### Egzamin w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

1. Przed zalogowaniem się do systemu zdający uzyskuje informację czy jego stanowisko komputerowe spełnia wszystkie wymagania



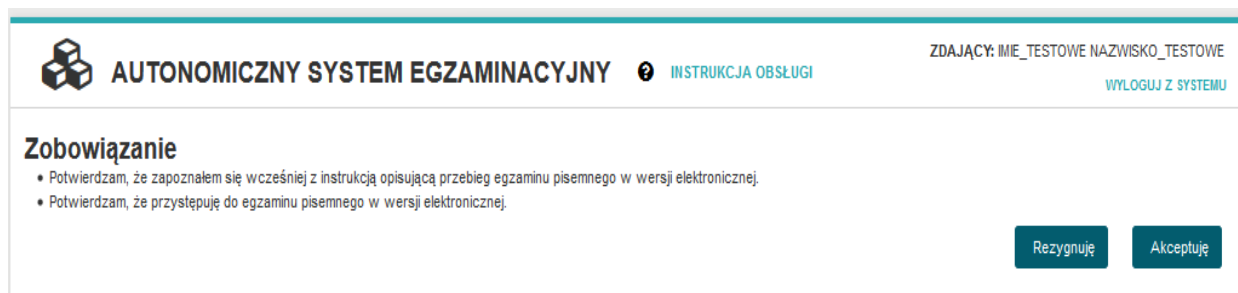
The screenshot shows a web-based login interface for the 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY'. At the top left is a logo consisting of three stacked cubes. To its right is the system name in bold, uppercase letters. Below this, there are two input fields: 'Login\*' and 'Hasło\*'. The 'Login\*' field contains the text 'Nazwiskx\_testxwelm3'. The 'Hasło\*' field is empty and shows a series of dots for password masking. To the right of the password field is a dark blue button with the text 'Zaloguj' and a lock icon. Below the login fields, a green message states 'Weryfikacja możliwości komputera poprawna'.

Jeżeli stanowisko nie spełnia wymagań, wyświetlona zostanie na czerwono informacja jak poniżej

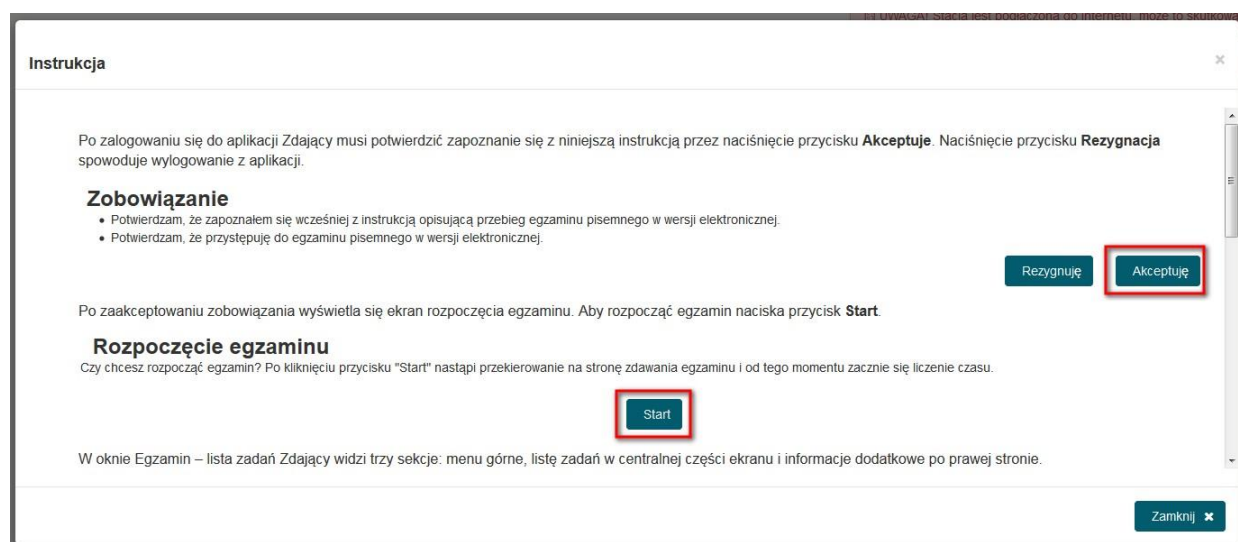


W takim wypadku należy zmienić lub uaktualnić wersję przeglądarki Internetowej.

2. Po zalogowaniu się do egzaminu treningowego należy potwierdzić zapoznanie się z **INSTRUKCJĄ** OBSŁUGI egzaminu.



Instrukcja obsługi egzaminu dla zdającego jest dla niego dostępna po wybraniu z górnego menu INSTRUKCJA OBSŁUGI



3. Rozpoczęcie egzaminu treningowego (odliczanie czasu) następuje po wybraniu przez zdającego przycisku **Start**

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE\_TESTOWE NAZWISKO\_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

### Rozpoczęcie egzaminu z kwalifikacji: HGT.02

Czy chcesz rozpocząć egzamin? Po kliknięciu przycisku "Start" nastąpi przekierowanie na stronę zdawania egzaminu i od tego momentu rozpocznie się liczenie czasu.

Start

4. Zdający może udzielać odpowiedzi do zadań w dowolnej kolejności. Zadania, na które jeszcze nie udzielił odpowiedzi oznaczane są kolorem czerwonym. Dodatkowo liczba udzielonych oraz nieudzielonych odpowiedzi wyświetlana jest po prawej stronie ekranu wraz z czasem jaki pozostał do zakończenia egzaminu dla tego zdającego.

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE\_TESTOWE NAZWISKO\_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

**EGZAMIN - LISTA ZADAŃ**

|            |                                                 |
|------------|-------------------------------------------------|
| Zadanie 1  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| Zadanie 2  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| Zadanie 3  | Nie udzielono odpowiedzi                        |
| Zadanie 4  | Nie udzielono odpowiedzi                        |
| Zadanie 5  | Nie udzielono odpowiedzi                        |
| Zadanie 6  | Nie udzielono odpowiedzi                        |
| Zadanie 7  | Nie udzielono odpowiedzi                        |
| Zadanie 8  | Nie udzielono odpowiedzi                        |
| Zadanie 9  | Nie udzielono odpowiedzi                        |
| Zadanie 10 | Nie udzielono odpowiedzi                        |
| Zadanie 11 | Nie udzielono odpowiedzi                        |
| Zadanie 12 | Nie udzielono odpowiedzi                        |

**Kwalifikacja**  
HGT.02  
**Czas rozpoczęcia egzaminu**  
2018-05-28 10:56:28  
**Czas zakończenia egzaminu**  
2018-05-28 11:56:28  
**Liczba udzielonych odpowiedzi**  
2  
**Liczba nieudzielonych odpowiedzi**  
38  
**Do końca egzaminu pozostało:**  
**59:34**  
[Zakończ egzamin](#)

5. Do każdego zadania zdający może powrócić, ponownie przeczytać i jeżeli uzna to za niezbędne zmienić wskazanie poprawnej odpowiedzi.

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE\_TESTOWE NAZWISKO\_TESTOWE  
[WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Liczba udzielonych odpowiedzi  Do końca egzaminu pozostało: **53:32**

**ZADANIE NR: 27**

Zielony groszek zachowa właściwą barwę, jeśli będzie gotowany

☐ A. w małej ilości wody, w naczyniu odkrytym.

☐ B. w dużej ilości wody, w naczyniu odkrytym.

☐ C. w dużej ilości wody, w naczyniu przykrytym.

☐ D. w małej ilości wody, w naczyniu przykrytym.

6. Jeżeli zostanie udzielonych już 40 odpowiedzi, zdający może zakończyć egzamin przyciskiem **Zakończ egzamin** (zdarzenie analogiczne z oddaniem karty odpowiedzi w przypadku egzaminu z wydrukowanymi arkuszami)

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE\_TESTOWE NAZWISKO\_TESTOWE  
[WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

**EGZAMIN - LISTA ZADAŃ**

|                                           |                                                 |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="button" value="Zadanie 1"/>  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 2"/>  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 3"/>  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 4"/>  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 5"/>  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 6"/>  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 7"/>  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 8"/>  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 9"/>  | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 10"/> | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 11"/> | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |
| <input type="button" value="Zadanie 12"/> | Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) |

**Kwalifikacja**  
  
**Czas rozpoczęcia egzaminu**  
  
**Czas zakończenia egzaminu**  
  
**Liczba udzielonych odpowiedzi**  
  
**Liczba nieudzielonych odpowiedzi**  
  
**Do końca egzaminu pozostało:**  
**48:52**

**Zakończenie egzaminu** 

Czy na pewno chcesz zakończyć egzamin? Nie będziesz już mógł zalogować się do systemu i zmienić odpowiedzi.

7. Po zakończeniu egzaminu treningowego przez operatora egzaminu, zdający mogą ponownie wejść na salę, aby dowiedzieć się ile udzielili poprawnych odpowiedzi. W tym celu wystarczy, że ponownie zalogują się do portalu egzaminacyjnego. Należy pamiętać, że jest to wynik, który wymaga jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

|                                                                                                                             |                                          |                                                                                                                      |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                            | <b>AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY</b> |  <a href="#">INSTRUKCJA OBSŁUGI</a> | ZDAJĄCY:<br><a href="#">WYLOGUJ Z SYSTEMU</a> |
| <b>Twoje odpowiedzi</b>                                                                                                     |                                          |                                                                                                                      |                                               |
| Wszystkie poniższe odpowiedzi wymagają jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową lub Centralną Komisję Egzaminacyjną |                                          |                                                                                                                      |                                               |
| System zapisał Twoje odpowiedzi na: 40 z: 40 zadań egzaminacyjnych                                                          |                                          |                                                                                                                      |                                               |
| Liczba Twoich poprawnych odpowiedzi wynosi: 19                                                                              |                                          |                                                                                                                      |                                               |

Po zakończonym egzaminie należy się wylogować z elektronicznego systemu zdawania egzaminów zawodowych.

Bezpośrednio po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego zdający uzyskuje wstępną informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi. Odpowiedzi udzielone przez zdających zostają zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego, a następnie przesłane w postaci elektronicznej do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Dostęp do treści rozwiązywanych zadań egzaminacyjnych i udzielonych odpowiedzi jest możliwy przez okres dwóch tygodni po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego w miejscu, w którym zdający przystąpili do tej części, po wpisaniu w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego nazwy użytkownika i hasła zawartych w karcie identyfikacyjnej.

### Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybraną dziedziną wiedzy, są zwolnieni z części pisemnej egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej z części pisemnej egzaminu zawodowego jest równoznaczne z uzyskaniem z części pisemnej egzaminu zawodowego najwyższego wyniku, czyli 100%.

Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych do publicznej wiadomości podaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### 3.2 Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Wyróżnia się cztery modele praktycznej części egzaminu:

model **w** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,

model **wk** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskane z wykorzystaniem komputera,

model **d** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,

model **dk** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.

W modelu części praktycznej **w** i **wk** przebieg oraz oczekiwane rezultaty wykonania zadania podlegają ocenie przez egzaminatora w trakcie trwania egzaminu lub bezpośrednio po jego zakończeniu.

W modelu **d** i **dk** rezultaty w formie dokumentacji są oceniane przez egzaminatorów po egzaminie.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala szczegółowy harmonogram przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego uwzględniając harmonogram określony przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w komunikacie i przekazuje go przewodniczącym zespołów egzaminacyjnych nie później niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.



Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie wcześniej niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego, wskazuje zadania egzaminacyjne, które mogą zostać wykorzystane do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego przeprowadzanego w kwalifikacjach, dla których zadania stosowane na części praktycznej egzaminu są jawne.

Stanowisko egzaminacyjne do przeprowadzenia części praktycznej powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

W egzaminie mogą uczestniczyć asystenci techniczni czyli osoby posiadające kwalifikacje lub umiejętności właściwe dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania stanowisk egzaminacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego. Część praktyczna egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego dla konkretnej kwalifikacji określony jest w części szczegółowej informatora.

W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, jeden egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego obserwuje i ocenia 6 zdających przystępujących do części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego. Po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego.

W przypadku gdy jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja, po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne i dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu.

### 3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli zdający rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego) i
- z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

**Wyniki egzaminu zawodowego** z części pisemnej oraz wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego:

- w części pisemnej – po odczytaniu odpowiedzi zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego;
- w części praktycznej – po elektronicznym odczytaniu karty oceny.

Dla zdającego, który zdał egzamin zawodowy, wynik egzaminu zawodowego ustalany jest według wzoru:

$$W = 0,3 \times Wp + 0,7 \times Wpr,$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

W - wynik z egzaminu zawodowego,

Wp - wynik z części pisemnej egzaminu zawodowego,

Wpr - wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego.



Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Dla zdających, którzy zdali egzaminy zawodowe ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala końcowy wynik egzaminów zawodowych według wzoru:

$$Wk = \frac{\sum Kn}{n}$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

Wk - wynik końcowy z egzaminów zawodowych,

Kn - wynik z egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie,

n - liczba kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza dyrektor komisji okręgowej. Wynik ustalony przez dyrektora OKE jest ostateczny.

**Zdający otrzymuje dyplom zawodowy, jeżeli posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada:**

- a) wykształcenie zasadnicze branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną, lub
- b) wykształcenie średnie branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

## 4. Postępowanie po egzaminie

### Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, jeżeli uznają że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia:

- części pisemnej egzaminu zawodowego,
  - części praktycznej egzaminu zawodowego, której jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja,
  - części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa
- mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE.

Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji będącej naruszeniem przepisów. Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów, dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić daną część egzaminu w stosunku do wszystkich zdających albo zdających w jednej szkole/ centrum/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych zdających i zarządzić jej ponowne przeprowadzenie. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor CKE.

### Unieważnienie egzaminu

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może unieważnić odpowiednią część egzaminu w przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego,
- 2) wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE albo korzystania przez zdającego podczas egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów,
- 3) zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.

W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania i oceniania zadania lub zadań egzaminacyjnych przez egzaminatora, jeżeli jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja:

- 1) występowania w pracy zdającego jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego,

2) niesamodzielnego wykonania zadania lub zadań przez zdającego w części praktycznej egzaminu zawodowego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu zdającemu części praktycznej egzaminu zawodowego.

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić część praktyczną egzaminu zawodowego ([Załącznik 5](#)). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.

Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE może unieważnić egzamin zdającego lub zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku:

- 1) niemożności ustalenia wyniku egzaminu na skutek zaginięcia lub zniszczenia kart oceny, prac egzaminacyjnych lub awarii elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- 2) stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń zgłoszonych przez zdającego lub z urzędu, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu.

## **Dokumenty potwierdzające zdanie egzaminu**

Zdający, który **zdał egzamin zawodowy**, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Zdający, który **nie zdał egzaminu zawodowego**, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje dyrektorowi szkoły lub do podmiotu placówki, centrum lub pracodawcy, któremu uczeń lub absolwent składał deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego z danej kwalifikacji, lub osobie upoważnionej przez tego dyrektora szkoły, placówki lub centrum, lub pracodawcę w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły, placówki lub centrum lub pracodawca albo upoważniona przez nich osoba przekazuje uczniowi lub absolwentowi informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy odbiera w siedzibie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, a osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego odbierają we właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

## **Ponowne przystąpienie do egzaminu**

Zdający – uczeń oraz słuchacz:

- 1) który z powodów losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu w terminie dodatkowym został zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części albo
  - 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
  - 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania w trakcie nauki.

Zdający – absolwent oraz osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy:

- 1) który, nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie albo
  - 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
  - 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania, z tym, że w przypadku gdy przystępuje do egzaminu zawodowego lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego zawodowego, z tym że tego zdającego nie dotyczy wykaz zawodów, o którym mowa w art. 10 ust. 6 ustawy o systemie oświaty.

Zdający – osoba dorosła, która przystąpiła do egzaminu zawodowego po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoba, która przystąpiła do egzaminu eksternistycznego zawodowego i nie uzyskała z jednej części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów, ma prawo przystąpić do tej części egzaminu zawodowego w kolejnych terminach jego przeprowadzania przez okres 5 lat, licząc od dnia, w którym przystąpiła do tego egzaminu po raz pierwszy.

**Po upływie 5 lat**, licząc od dnia zakończenia roku szkolnego, w którym zdający po raz pierwszy

- 1) przystąpił do egzaminu zawodowego i nie uzyskał z jednej lub obu części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów albo
  - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
  - 3) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w wyznaczonym terminie
- zdający ten przystępuje do egzaminu zawodowego w pełnym zakresie.

## Przystąpienie do egzaminu zawodowego w dodatkowym terminie.

Uczniowie:

- branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami,
- branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem,
- techników

oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpili do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego,
- 2) przerwali egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej

przystępują do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu **w terminie dodatkowym** na udokumentowany wniosek ucznia lub słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza – jego rodziców.

Wniosek składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń lub słuchacz uczęszcza, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w ciągu 2 dni rozpatruje wniosek, a rozstrzygnięcie jest ostateczne (**Załącznik 8**). W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.

## Wgląd do pracy egzaminacyjnej oraz weryfikacja sumy przyznanych punktów.

1. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo wglądu do:

- 1) zadań i udzielonych odpowiedzi, (udostępniane są odpowiedzi zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego) - w przypadku części pisemnej egzaminu zawodowego,
- 2) karty oceny - w przypadku części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,

w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną:

- certyfikatu kwalifikacji zawodowej,
- informacji o wynikach egzaminu zawodowego.

Jeżeli rezultatem końcowym wykonania zadania egzaminacyjnego w części praktycznej egzaminu zawodowego jest dokumentacja, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mają prawo wglądu także do tej dokumentacji.

Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej (**Załącznik 4**) może być złożony osobiście przez absolwenta lub osobę występującą w jego imieniu, lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.

Podczas dokonywania wglądu, zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

Podczas dokonywania wglądu, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie zadań egzaminacyjnych wraz z udzieloną odpowiedzią, karty oceny lub dokumentacji.

Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia ogłoszenia wyników danego egzaminu. Termin wglądu jest wyznaczany w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd.

2. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą zwrócić się z wnioskiem do dyrektora OKE w terminie 2 dni od wglądu o weryfikację sumy punktów (**Załącznik 6**). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego, o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli suma punktów została podwyższona, ustalany jest nowy wynik egzaminu i dyrektor OKE:

- anuluje dotychczasowy certyfikat kwalifikacji zawodowej oraz wydaje nowy certyfikat kwalifikacji zawodowej albo
- anuluje informację oraz wydaje certyfikat kwalifikacji zawodowej, jeżeli zdający spełnił określone warunki do zdania egzaminu, albo
- anuluje dotychczasową informację oraz wydaje nową informację, jeżeli zdający nie spełnił określonych warunków do zdania egzaminu.

## 5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Zdający, uczeń lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą wnieść do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów **z części pisemnej egzaminu** zawodowego, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów. Zdający wskazuje zadanie lub zadania egzaminacyjne, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, wraz z uzasadnieniem, w którym wskazuje, że rozwiązanie zadania przez składającego odwołanie:

- 1) jest merytorycznie poprawne oraz
- 2) spełnia warunki określone w poleceniu do danego zadania egzaminacyjnego

Odwołanie rozpatruje się w terminie 21 dni od dnia przekazania odwołania przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (termin może być jednokrotnie przedłużony, nie więcej niż o 7 dni).

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje niezwłocznie informację o rozstrzygnięciu i treść uzasadnienia, dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, którzy wnieśli odwołanie.

Szczegółowe zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego znajdują się na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)

## **B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA**

## 1. WSTĘP

Część szczegółowa informatora o egzaminie zawodowym składa się z dwóch rozdziałów:

- pierwszy zawiera informacje ogólne o kwalifikacjach wyodrębnionych w zawodzie, zadaniach zawodowych w zakresie kwalifikacji oraz możliwościach kształcenia w zawodzie,
- drugi zawiera wymagania egzaminacyjne dla kwalifikacji z przykładami zadań do części pisemnej i części praktycznej egzaminu.

Załącznikiem do tej części informatora jest podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego wprowadzona rozporządzeniem MEN z 2019 roku. Na podstawie wymagań określonych w tej podstawie jest przeprowadzany egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie danej kwalifikacji.

Egzamin zawodowy przebiega w dwóch częściach: pisemnej i praktycznej.

Część pisemna egzaminu, która jest przeprowadzana na sali egzaminacyjnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, trwa 60 minut i ma formę testu pisemnego składającego się z 40 zadań zamkniętych. Każde zadanie zawiera cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna. Za rozwiązanie zadań w części pisemnej można uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Ocena wykonania zadania jest przeprowadzana zgodnie z zasadami oceniania ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Przykładowe zadania zamieszczone w informatorze nie wyczerpują wszystkich możliwych zadań, które mogą wystąpić w arkuszach egzaminacyjnych. Informator nie może też być główną wskazówką do planowania procesu kształcenia w zawodzie, gdyż kształcenie powinno odbywać się zgodnie z programami nauczania opracowanymi według obowiązującej podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Przed przystąpieniem do dalszej lektury *Informatora* warto zapoznać się z ogólnymi zasadami obowiązującymi na egzaminie zawodowym od roku szkolnego 2019/2020, określonymi w aktach prawnych wyszczególnionych w ZAŁĄCZNIKU 1 do Informatora.

Wszystkie akty prawne są również dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ([www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)) oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.

## 2. INFORMACJE O ZAWODZIE

### 2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie

W zawodzie technik eksploatacji portów i terminali wyodrębniono dwie kwalifikacje:

| Symbol kwalifikacji | Nazwa kwalifikacji                         |
|---------------------|--------------------------------------------|
| SPL.02              | Obsługa podróżnych w portach i terminalach |
| SPL.03              | Obsługa ładunków w portach i terminalach   |

### 2.2 Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik eksploatacji portów i terminali powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach:
  - a) organizowania prac związanych z obsługą podróżnych w portach i terminalach,
  - b) wykonywania prac związanych z obsługą podróżnych w portach i terminalach.
- 2) w zakresie kwalifikacji SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach:
  - a) organizowania prac związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach,
  - b) prowadzenia dokumentacji dotyczącej obsługi ładunków w portach i terminalach,
  - c) organizowania prac związanych z obsługą środków transportu bliskiego w portach i terminalach.

### 2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku 2019/2020 kształcenie w zawodzie **technik eksploatacji portów i terminali** jest realizowane w technikum. Istnieje także możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.



### 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

#### Kwalifikacja *SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach*

##### 3.1 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

##### 3.1.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy

Jednostka efektów kształcenia:

##### **SPL.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy**

| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kryterium weryfikacji                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Uczeń (zdający):                                                                  |
| 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3) wskazuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych |
| <p><b>Przykładowe zadanie 1.</b><br/>Przedstawiona na rysunku gaśnica jest używana do gaszenia palących się</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. gazów palnych i tłuszczów.</li><li>B. ciał stałych i gazów palnych.</li><li>C. cieczy palnych i ciał stałych oraz substancji topniejących.</li><li>D. metali lekkich oraz cieczy palnych i substancji topniejących.</li></ul> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p> |                                                                                   |



##### 3.1.2 Podstawy eksploatacji portów i terminali

Jednostka efektów kształcenia:

##### **SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali**

| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Kryterium weryfikacji                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Uczeń (zdający):                                                                                                                         |
| 1) posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1) wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy energochłonność transportu, rynek transportowy |
| <p><b>Przykładowe zadanie 2.</b><br/>Handling w transporcie lotniczym oznacza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. metodę dystrybucji biletów pasażerskich.</li><li>B. pośrednictwo w przewozach towarowych.</li><li>C. zarządzanie obsługą naziemną statku powietrznego.</li><li>D. system łączności pomiędzy wieżą a jednostkami powietrznymi.</li></ul> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p> |                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali</b>                                                                                                                                 |                                                                                   |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                          | Kryterium weryfikacji                                                             |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                            | Uczeń (zdający):                                                                  |
| 3) charakteryzuje infrastrukturę transportu                                                                                                                                                                                 | 1) klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu |
| <b>Przykładowe zadanie 3.</b><br>Który element zalicza się do infrastruktury liniowej transportu lotniczego?<br><br>A. Lotnisko.<br>B. Ładowisko.<br>C. Port lotniczy.<br>D. Droga lotnicza.<br><br>Odpowiedź prawidłowa: D |                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                  |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                             | Kryterium weryfikacji                                                            |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                               | Uczeń (zdający):                                                                 |
| 6) stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali                                                                                                                                                                                                    | 3) wskazuje źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach |
| <b>Przykładowe zadanie 4.</b><br>Której opłaty <b>nie wnosi</b> przewoźnik na rzecz portu lotniczego?<br><br>A. Za lądowanie.<br>B. Za bagaż rejestrowany.<br>C. Za pasażera odlatującego.<br>D. Za postój statku powietrznego.<br><br>Odpowiedź prawidłowa: B |                                                                                  |

### 3.1.3 Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

Jednostka efektów kształcenia:

#### SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

| Efekty kształcenia                                                        | Kryterium weryfikacji                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                          | Uczeń (zdający):                                                        |
| 1) stosuje zasady obsługi podróżnych w portach i terminalach pasażerskich | 3) analizuje potrzeby podróżnych na podstawie różnych źródeł informacji |

#### Przykładowe zadanie 5.



Na podstawie przedstawionego fragmentu planu miejsc w samolocie określ, które miejsce należy zaproponować pasażerowi podróżującemu z niemowlęciem, jeżeli wybrał lot pierwszą klasą przy oknie?

- A. 2K
- B. 4H
- C. 9D
- D. 10G

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekty kształcenia                                           | Kryterium weryfikacji                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                             | Uczeń (zdający):                                                                       |
| 2) korzysta z planów, map, danych i informacji turystycznych | 3) odczytuje informacje zawarte na mapach oraz planach portów i terminali pasażerskich |

**Przykładowe zadanie 6.**



Na podstawie przedstawionego planu parkingów lotniska Chopina określ, w której strefie zatrzyma się kierowca taksówki której pasażer wysiadzie najbliżej terminala pasażerskiego?

- A. P<sub>1</sub>
- B. P<sub>2</sub>
- C. Bus
- D. Kiss & Fly

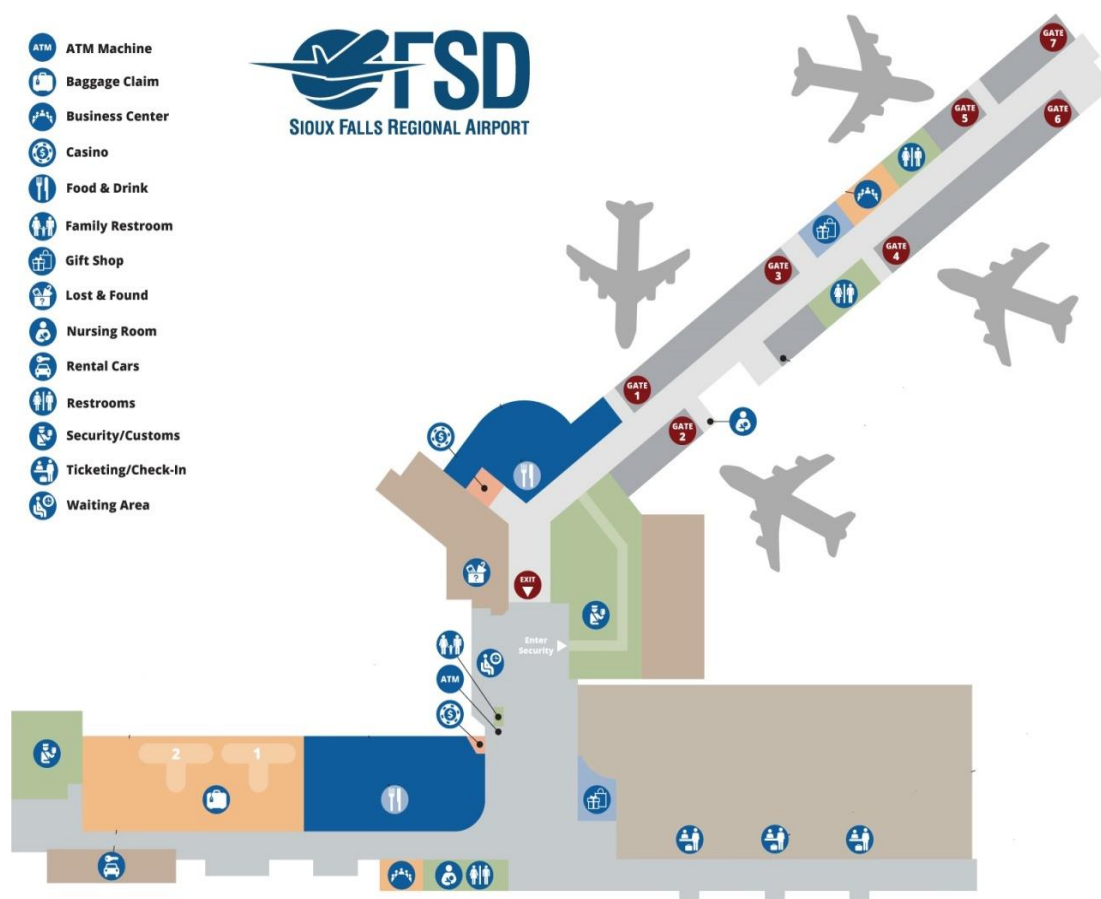
Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekty kształcenia                                           | Kryterium weryfikacji                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                             | Uczeń (zdający):                                                                       |
| 2) korzysta z planów, map, danych i informacji turystycznych | 3) odczytuje informacje zawarte na mapach oraz planach portów i terminali pasażerskich |

**Przykładowe zadanie 7.**



Na przedstawionym planie terminalu lotniczego bramki przylotów/odlotów znajdują się za punktem

- A. Rental Car.
- B. Lost & Found.
- C. Family Restroom.
- D. Ticketing/Check-In.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekty kształcenia                                           | Kryterium weryfikacji                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                             | Uczeń (zdający):                                                    |
| 2) korzysta z planów, map, danych i informacji turystycznych | 4) odczytuje informacje zawarte w rozkładach jazdy i planach rejsów |

**Przykładowe zadanie 8.**

Z przedstawionej tablicy przylotów wynika, że lot z Monachium jest

- A. planowy.
- B. odwołany.
- C. opóźniony.
- D. oczekiwany.

Odpowiedź prawidłowa: A

| TIME  | CARRIER   | FLIGHT  | FROM/VIA       | REMARKS        |
|-------|-----------|---------|----------------|----------------|
| 13:30 | RYANAIR   | FR 3463 | MALTA          | LANDED 13:44   |
| 13:55 | W6        | W6 1894 | KUTAISI        | LANDED 13:54   |
| 14:10 | W6        | W6 1844 | LVIV           | EXPECTED 15:08 |
| 14:15 | LOT       | LO 3843 | WARSAW         | LANDED 14:32   |
| 15:25 | RYANAIR   | FR 4106 | GDANSK         | EXPECTED 15:02 |
| 15:35 | RYANAIR   | FR 8372 | BRUSSELS (CRL) | EXPECTED 15:37 |
| 16:50 | Lufthansa | LO 5390 | MUNICH         | ON TIME        |
| 17:30 | LOT       | LO 3847 | WARSAW         | ON TIME        |

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekty kształcenia                                           | Kryterium weryfikacji                                              |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                             | Uczeń (zdający):                                                   |
| 2) korzysta z planów, map, danych i informacji turystycznych | 5) analizuje oferty biur podróży pod względem oczekiwań podróżnych |

**Przykładowe zadanie 9.**

Którą z przedstawionych ofert biura podróży wybierze klient planujący spędzić urlop w Bułgarii, jeżeli oczekuje tylko dwóch posiłków w ciągu dnia?

Bułgaria / Słoneczny Brzeg

**Cascadas (Sunny Beach)**



📅 13.09.2020 - 20.09.2020

🕒 7 dni

✈ Katowice, Warszawa, Poznań (+1)

🍴 bez wyżywienia

A.

Bułgaria / Słoneczny Brzeg

**Kuban Resort & AquaPark**



📅 09.05.2020 - 16.05.2020

🕒 7 dni

✈ Kraków, Katowice, Warszawa (+2)

🍴 śniadania

B.

Bułgaria / Słoneczny Brzeg / Nessebar

**Hzizantema**



📅 18.09.2020 - 25.09.2020

🕒 7 dni

🚗 Dojazd własny

🍴 All Inclusive

C.

Bułgaria / Złote Piaski / Warna

**Perla (Golden Sands)**



📅 07.09.2020 - 14.09.2020

🕒 7 dni

🚗 Dojazd własny

🍴 śniadania i obiadokolacje

D.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekty kształcenia                                                 | Kryterium weryfikacji                                      |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                   | Uczeń (zdający):                                           |
| 4) planuje obsługę podróżnych w portach i terminalach pasażerskich | 4) szacuje czas obsługi podróżnych w portach i terminalach |

**Przykładowe zadanie 10.**



Na podstawie przedstawionej karty pokładowej określ, ile wyniesie czas oczekiwania od chwili zamknięcia bramki do startu samolotu.

- A. 20 minut
- B. 25 minut
- C. 45 minut
- D. 70 minut

Odpowiedź prawidłowa: A



Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekty kształcenia                                             | Kryterium weryfikacji                                                         |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                               | Uczeń (zdający):                                                              |
| 5) stosuje normy i przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych | 2) opisuje zasady przewożenia rzeczy lub bagażu w różnych środkach transportu |

**Przykładowe zadanie 11.**

*Fragment rozporządzenia wykonawczego komisji (UE) 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r. ustanawiające szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego*

**DODATEK 4-C**

**PASAŻEROWIE I BAGAŻ KABINOWY  
WYKAZ PRZEDMIOTÓW ZABRONIONYCH**

Bez uszczerbku dla mających zastosowanie zasad bezpieczeństwa następujące przedmioty nie mogą być wnoszone przez pasażerów do stref zastrzeżonych lotniska ani na pokład statku powietrznego:

- a) *pistolety, broń palna i inne urządzenia wyrzeliwujące pociski* – urządzenia nadające się lub wyglądające na nadające się do użycia w celu spowodowania ciężkiego obrażenia ciała przez wyrzucenie pocisku, w tym:
- broń palna wszystkich rodzajów, taka jak pistolety, rewolwery, karabiny, strzelby,
  - zabawki w kształcie broni, repliki i imitacje broni palnej, które można pomylić z prawdziwą bronią,
  - części składowe broni palnej, z wyjątkiem celowników teleskopowych
  - broń pneumatyczna i na CO<sub>2</sub>, taka jak pistolety, broń śrutowa, karabiny i broń kulkowa,
  - pistolety sygnałowe i pistolety startowe,
  - łuki, kusze i strzały,
  - urządzenia do miotania harpunów i włóczni,
  - proce i katapulty;

Na podstawie fragmentu rozporządzenia wskaż rzeczy, których wnoszenie na pokład samolotu jest zabronione.

- A. Napoje do 100 ml.
- B. Rzeczy dla niemowląt.
- C. Zabawki w kształcie broni.
- D. Odzież z metalowymi suwakami.

Odpowiedź prawidłowa: C

### 3.1.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

Jednostka efektów kształcenia:

#### SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

| Efekty kształcenia                             | Kryterium weryfikacji                                                                        |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                               | Uczeń (zdający):                                                                             |
| 1) obsługuje pasażerów w portach i terminalach | 2) określa czynności i etapy postępowania przy odprawie pasażerskiej w portach i terminalach |

#### Przykładowe zadanie 12.

Podczas którego z wymienionych etapów jest odprawiany bagaż rejestrowany pasażera?

- A. Check-In.
- B. Kontroli paszportowej.
- C. Kontroli bezpieczeństwa.
- D. Wchodzenia na pokład samolotu.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

#### SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach

| Efekty kształcenia                                      | Kryterium weryfikacji                                                                   |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                        | Uczeń (zdający):                                                                        |
| 3) udziela informacji podróżnym w portach i terminalach | 2) dobiera zakres informacji przedstawianych podróżnym w zależności od treści zapytania |

#### Przykładowe zadanie 13.

Który piktogram oznacza przechowalnię bagażu?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekty kształcenia                                                   | Kryterium weryfikacji                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                     | Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                       |
| 5) sprawdza dokumenty podróżnych wymagane w terminalach pasażerskich | 1) wskazuje dokumenty, które muszą posiadać podróżni podczas odprawy i podróży, np. paszport, dowód osobisty, wiza, ubezpieczenie, dokument poświadczający prawo do ulgowego przejazdu |

**Przykładowe zadanie 14.**

Który dokument musi posiadać podróżny podczas odprawy i podróży do Zjednoczonych Emiratów Arabskich?

- A. Paszport.
- B. Prawo jazdy.
- C. Dowód osobisty.
- D. Książeczkę wojskową.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekty kształcenia                                                   | Kryterium weryfikacji                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                     | Uczeń (zdający):                                                                                                        |
| 5) sprawdza dokumenty podróżnych wymagane w terminalach pasażerskich | 2) odczytuje dane z dokumentacji pasażerów, np. z dowodu osobistego, wizy, karty pokładowej, biletu, rezerwacji podróży |

**Przykładowe zadanie 15.**



W którym roku kończy się ważność paszportu przedstawionego na zdjęciu?

- A. 2014
- B. 2020
- C. 2021
- D. 2025

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekty kształcenia                                                   | Kryterium weryfikacji                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                     | Uczeń (zdający):                                                                                                        |
| 5) sprawdza dokumenty podróżnych wymagane w terminalach pasażerskich | 2) odczytuje dane z dokumentacji pasażerów, np. z dowodu osobistego, wizy, karty pokładowej, biletu, rezerwacji podróży |

**Przykładowe zadanie 16.**



BILET INTERNETOWY  
PRZEJAZD TAM  
Z REZERWACJĄ MIEJSCA

POC: EC  
OF: 1

NORMAL. : 1  
ULG. X: X

Wyjazd dn: 08.01.2013

|            |            | OD/VON/DE            | -> DO/NACH/A  |
|------------|------------|----------------------|---------------|
| 08.01<br>* | 06:30<br>* | Warszawa Centr.<br>* | Katowice<br>* |

|            |            | KL./CL. |
|------------|------------|---------|
| 08.01<br>* | 09:17<br>* | 1<br>*  |

PRZEZ: Warszawa Zach. \* Sosnowiec Gł.  
POC. 103 WAGON 352 001 M. DO SIEDZENIA  
051 OKNO

Km: 298  
Przewoźnik: PKP IC  
PLN(przejazd) 152,00  
PLN(miejscówka) 13,00

Ważny w pociągu EuroCity

PLN (ogółem) 165,00  
EUR ----

512300139080

Płatność: karta

Podróżny: JAN KOWAŁSKI

Nr transakcji: eIC6224463 (AK)6740

Które miejsce zostało przydzielone pasażerowi podróżującemu na trasie Warszawa Centralna – Katowice zgodnie z przedstawionym biletem?

- A. 001
- B. 051
- C. 103
- D. 352

Odpowiedź prawidłowa: B

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach</b>                                                                                                      |                                                                                                                         |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                             | Kryterium weryfikacji                                                                                                   |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                               | Uczeń (zdający):                                                                                                        |
| 5) sprawdza dokumenty podróżnych wymagane w terminalach pasażerskich                                                                                                                                           | 2) odczytuje dane z dokumentacji pasażerów, np. z dowodu osobistego, wizy, karty pokładowej, biletu, rezerwacji podróży |
| <p><b>Przykładowe zadanie 17.</b><br/>Określ kod IATA lotniska Warszawa – Modlin na przedstawionej karcie pokładowej pasażera wylatującego z tego lotniska.</p> <p>A. FR<br/>B. BLQ<br/>C. WMI<br/>D. IWBJ</p> |                                                                                                                         |
|                                                                                                                             |                                                                                                                         |
| Odpowiedź prawidłowa: C                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach</b>                                                                                                                                                |                                          |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                       | Kryterium weryfikacji                    |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                         | Uczeń (zdający):                         |
| 6) obsługuje pasażerów zgodnie procedurami w sytuacjach kryzysowych                                                                                                                                                                                      | 1) wymienia rodzaje sytuacji kryzysowych |
| <p><b>Przykładowe zadanie 18.</b><br/>Która z wymienionych sytuacji uznawana jest za kryzysową w ruchu lotniczym?</p> <p>A. Silne turbulencje.<br/>B. Atak paniki pasażera.<br/>C. Zawładnięcie samolotu.<br/>D. Oparzenie pasażera gorącym napojem.</p> |                                          |
| Odpowiedź prawidłowa: C                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.4. wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekty kształcenia                                                                                            | Kryterium weryfikacji                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                                              | Uczeń (zdający):                                                                                                                      |
| 7) podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki | 1) analizuje przepisy prawa dotyczące obsługi związanej z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki |

**Przykładowe zadanie 19.**

*Fragment Rozporządzenia (WE) NR 1107/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie praw osób niepełnosprawnych oraz osób o ograniczonej sprawności ruchowej podróżujących drogą lotniczą*

*Artykuł 7*

**Prawo do pomocy w portach lotniczych**

1. Po przybyciu osoby niepełnosprawnej lub osoby o ograniczonej sprawności ruchowej do portu lotniczego, z którego osoba ta odbędzie podróż drogą lotniczą, organ zarządzający portem lotniczym jest odpowiedzialny za zapewnienie udzielenia pomocy określonej w załączniku I w taki sposób, aby ta osoba mogła skorzystać z lotu, na który ma rezerwację, pod warunkiem że szczególne potrzeby tej osoby w zakresie pomocy zostaną zgłoszone danemu przewoźnikowi lotniczemu, jego przedstawicielowi lub organizatorowi wycieczek, co najmniej czterdzieści osiem godzin przed opublikowaną godziną odlotu. Zgłoszenie dotyczy również lotu powrotnego, jeżeli na dalszy lot i lot powrotny została zawarta umowa z tym samym przewoźnikiem lotniczym.
2. W przypadku gdy wymagane jest użycie certyfikowanego psa przewodnika, należy to uwzględnić, pod warunkiem że takie zgłoszenie zostało przedstawione przewoźnikowi lotniczemu lub jego przedstawicielowi lub organizatorowi wycieczek, zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami krajowymi dotyczącymi przewożenia psów przewodników na pokładzie samolotu, w przypadku gdy przepisy takie istnieją.
3. Jeżeli nie dokonano żadnego zgłoszenia zgodnie z ust. 1, organ zarządzający podejmuje wszelkie należyte starania w celu udzielenia pomocy określonej w załączniku I w taki sposób, aby dana osoba mogła skorzystać z lotu, na który ma rezerwację.
4. Przepisy ust. 1 stosuje się, pod warunkiem, że:
  - a) dana osoba stawi się do odprawy: i) o godzinie określonej z góry na piśmie (w tym również za pomocą środków elektronicznych) przez przewoźnika lotniczego lub jego przedstawiciela lub organizatora wycieczek; lub ii) jeżeli nie jest określona godzina, nie później niż jedną godzinę przed opublikowaną godziną odlotu; lub
  - b) dana osoba dotrze do punktu w granicach portu lotniczego wyznaczonego zgodnie z art. 5:
    - i) o godzinie określonej z góry na piśmie (w tym również za pomocą środków elektronicznych) przez przewoźnika lotniczego lub jego przedstawiciela lub organizatora wycieczek; lub ii) jeżeli nie jest określona godzina, nie później niż dwie godziny przed opublikowaną godziną odlotu.

Na podstawie fragmentu rozporządzenia określ, kiedy pasażer poruszający się na wózku inwalidzkim musi zgłosić szczególne potrzeby w zakresie pomocy przy podróży drogą lotniczą z danego portu lotniczego, jeżeli posiada rezerwację na lot 22 czerwca 2020 o godz. 14.00.

- A. Nie później niż dwie godziny przed opublikowaną godziną odlotu.
- B. Nie później niż godzinę przed opublikowaną godziną odlotu.
- C. Nie później niż 21 czerwca 2020 roku o godzinie 14.00.
- D. Nie później niż 20 czerwca 2020 roku o godzinie 14.00.

Odpowiedź prawidłowa: D

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.02.4. wykonywanie obsługi podróźnych w portach i terminalach</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kryterium weryfikacji                                            |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Uczeń (zdający):                                                 |
| 8) podejmuje działania związane z przewozem nietypowym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3) rozróżnia materiały niebezpieczne oraz ich oznaczenia i klasy |
| <b>Przykładowe zadanie 20.</b><br>Który piktogram oznacza materiały wybuchowe?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <br/>A.         </div> <div style="text-align: center;"> <br/>B.         </div> <div style="text-align: center;"> <br/>C.         </div> <div style="text-align: center;"> <br/>D.         </div> </div> |                                                                  |
| Odpowiedź prawidłowa: D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróźnych w portach i terminalach</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kryterium weryfikacji                                                      |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Uczeń (zdający):                                                           |
| 9) charakteryzuje urządzenia do kontroli podróźnych i bagażu w portach i terminalach                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2) rozpoznaje urządzenia do kontroli osób i bagażu w portach i terminalach |
| <b>Przykładowe zadanie 21.</b><br>Przedstawione na rysunku urządzenie przeznaczone jest do                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |
| <div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. zabezpieczania bagażu folią ochronną.</li> <li>B. nadania bagażu rejestrowanego.</li> <li>C. prześwietlania małych zwierząt.</li> <li>D. kontroli bagażu kabinowego.</li> </ul> </div> <div style="flex: 1; text-align: center;">  </div> </div> |                                                                            |
| Odpowiedź prawidłowa: D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |



Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach**

| Efekt kształcenia                                                                    | Kryterium weryfikacji                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                     | Uczeń (zdający):                                                                                                     |
| 9) charakteryzuje urządzenia do kontroli podróżnych i bagażu w portach i terminalach | 3) rozpoznaje systemy, zasady działania i zastosowanie urządzeń do kontroli osób oraz bagażu w portach i terminalach |

**Przykładowe zadanie 22.**

Który system, zainstalowany na lotniskach, zajmujący się kierowaniem bagażu z zastosowaniem przenośników, sorterów pionowych, poziomych oraz tackowych przedstawiono w filmie?

- A. EDI
- B. EDS
- C. BHS
- D. FIDS



Odpowiedź prawidłowa: C

### 3.1.5. Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.02.5. Język obcy zawodowy**

| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kryterium weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:<br>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem<br>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie<br>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem<br>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie | 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:<br>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy<br>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych<br>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych<br>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych<br>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta |

**Przykładowe zadanie 23.**

Zwrot "I'd like to book a ticket to Los Angeles" oznacza

- A. Gdzie jest tablica odlotów do Los Angeles?
- B. Chciałabym zarezerwować bilet do Los Angeles.
- C. Ile kosztuje bilet w dwie strony do Los Angeles?
- D. Chciałabym zapłacić kartą za bilet do Los Angeles.

Odpowiedź prawidłowa: B



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.02.5. Język obcy zawodowy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kryterium weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:<br>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem<br>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie<br>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem<br>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie | 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:<br>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy<br>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych<br>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych<br>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych<br>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta |
| <b>Przykładowe zadanie 24.</b><br>Zwrot „Try to check-in online” oznacza<br><br>A. Zaloguj się online.<br>B. Sprawdź w Internecie.<br>C. Spróbuj odprawić się online.<br>D. Zakaz korzystania z Internetu.<br><br>Odpowiedź prawidłowa: C                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### 3.1.6. Kompetencje personalne i społeczne

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne</b>                                                                                                                                                 |                                                      |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                    | Kryterium weryfikacji                                |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                      | Uczeń (zdający):                                     |
| 2) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy                                                                                                                                                             | 1) pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa |
| <b>Przykładowe zadanie 25.</b><br>Która informacja <u>nie jest</u> umieszczana na bilecie lotniczym?<br><br>A. numer miejsca.<br>B. godzina wylotu.<br>C. nazwisko pasażera.<br>D. adres zameldowania.<br><br>Odpowiedź prawidłowa: D |                                                      |

### 3.1.7. Organizacja pracy małych zespołów

Jednostka efektów kształcenia:

#### **SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów**

| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kryterium weryfikacji                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Uczeń (zdający):                                                                                  |
| 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2) dobiera członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie |
| <p><b>Przykładowe zadanie 26.</b><br/>Kto jest odpowiedzialny za przydzielenie zadań podwładnym w ramach dziennego planu operacyjnego w terminalu lotniczym?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Kasjer lotniczy.</li><li>B. Funkcjonariusz służby celnej.</li><li>C. Pracownik obsługi naziemnej.</li><li>D. Kierownik zmiany obsługi naziemnej.</li></ul> <p>Odpowiedź prawidłowa: D</p> |                                                                                                   |

## 3.2 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji SPL.02 jest przeprowadzana według modelu d i trwa 120 minut.

### Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Pan Jan Nowak pracujący na stałe w Wielkiej Brytanii chciałby podczas urlopu odwiedzić rodzinne miasto w Polsce - Wrocław, a następnie udać się drogą morską do Szwecji. W tym celu opłacił w biurze obsługi podróży rezerwację lotu z Londynu - Stansted do Wrocławia - Strachowice na dzień 28 października 2020 r. Poprosił również o przedstawienie ofert przewoźników morskich na trasie Świnoujście - Ystad oraz przewoźnika kolejowego na trasie Wrocław - Świnoujście.

Podróżny zainteresowany jest wykupieniem rejsu morskiego w jednoosobowej kabinie bez okien z dwoma posiłkami podczas podróży i planuje wypłynąć 30 października 2020 r. zgodnie z najtańszą ofertą.

W biurze Jan Nowak poprosił również o zaplanowanie podróży ze stacji Wrocław Główny do stacji Świnoujście pociągiem klasy II, na który posiada 37% zniżkę. Z Wrocławia chciałby wyjechać najpóźniej jak to możliwe, uwzględniając jednak konieczność dotarcia do Świnoujścia nie później niż na 2 godziny przed rozpoczęciem rejsu. W Świnoujściu maksymalny czas oczekiwania na rejs nie powinien wynosić więcej niż 4 godziny. W podróż z Wrocławia do Ystad chciałby zabrać też małego pieska, którego przewozić będzie na kolanach.

W dniu wylotu z Londynu podróżny udał się do stanowiska odprawy biletowo – bagażowej, gdzie przedstawił dokumenty i odebrał kartę pokładową. W trakcie odprawy otrzymał informację, że pasażerowie odlatujący z Londynu Stansted będą wpuszczani przez bramkę numer 7, na 35 minut przed planowaną godziną startu samolotu. Pan Nowak podróżuje z bagażem rejestrowanym o wadze 25 kg i bagażem podręcznym o wadze 5 kg.

*Uwaga: Daty i godziny oraz ceny podane w zadaniu przyjęte zostały tylko dla tego zadania.*

Wypełnij kartę pokładową dla Jana Nowaka na przelot z Londynu - Stansted do Wrocławia – Strachowice, korzystając z informacji zawartych w treści zadania i *Rezerwacji lotu Londyn - Stansted → Wrocław - Strachowice*.

Sporządź plan podróży z Wrocławia do Ystad, wypełniając zestawienie kosztów i czasu trwania podróży promem na trasie Świnoujście - Ystad oraz pociągiem z Wrocławia do Świnoujścia, uwzględniając posiadaną przez pasażera ulgę, korzystając z informacji zawartych w treści zadania, *ofert przewoźników na połączenia promowe Świnoujście – Ystad, cennika za bagaż u przewoźników promowych oraz rozkładu jazdy pociągów*. Wybierz wariant podróży promem zgodny z preferencjami pasażera na trasie Świnoujście - Ystad.

Na podstawie wyboru wariantu podróży wypełnij kartę rezerwacji rejsu promem ze Świnoujścia do Ystad, korzystając z planu podróży z Wrocławia do Ystad z wyborem wariantu podróży morskiej oraz z informacji zawartych w treści zadania.

Wypełnij bilet kolejowy na przejazd ze stacji Wrocław Główny do stacji Świnoujście, uwzględniając posiadaną przez pasażera ulgę, korzystając z informacji zawartych w treści zadania, planu podróży z Wrocławia do Ystad z wyborem wariantu podróży morskiej.

Wypełnij kartę kontroli bezpieczeństwa bagażu kabinowego dla Jana Nowaka korzystając z informacji zawartych w treści zadania, *zawartości bagażu kabinowego Pana Jana Nowaka* oraz przetłumacz zwroty podane

w słowniczku podręcznych zwrotów używanych w czasie podróży.

Wszystkie informacje niezbędne do rozwiązywania zadania oraz formularze do wypełnienia znajdują się w zadaniu.

**OFERTY PRZEWOŹNIKÓW NA POŁĄCZENIA PROMOWE  
ŚWINOJSCIE – YSTAD**

**Oferta 1. POLFERRIES**

|                |           |              |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|----------------------|
| Odejście                                                                                        | Przyjście | Prom         | Cena biletu [zł]     |
| 01:15                                                                                           | 09:15     | M/V Baltivia | 146,00               |
| 09:10                                                                                           | 17:05     | M/F Cracovia | 172,00               |
| 12:30                                                                                           | 19:00     | M/F Mazovia  | 159,00               |
| <b>KABINY</b>                                                                                   |           |              |                      |
| <b>2-OSOBOWY APARTAMENT Z OKNEM, PANORAMA SUITE</b><br>W cenie jeden posiłek w restauracji Tast |           |              | <b>659,00 zł</b>     |
| <b>1-OSOBOWA Z OKNEM, PANORAMA CLASS</b><br>W cenie jeden posiłek w restauracji Tast            |           |              | <b>520,00 zł</b>     |
| <b>1-OSOBOWA BEZ OKNA, PREMIUM CLASS</b><br>W cenie jeden posiłek w restauracji Tast            |           |              | <b>325,00 zł</b>     |
| <b>NA POKŁADZIE - Posiłki</b>                                                                   |           |              |                      |
| Śniadanie – 39,00 zł<br>Bufet obiadowy z napojem – 39,00 zł                                     |           |              |                      |
| Przewóz zwierząt w kabinie (pies/kot)                                                           |           |              | <b>30,00 zł/szt.</b> |

## Oferta 2. UNITY LINE

|                                                                                                                   |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <br>LINIE PROMOWE POLSKA-SZWECJA |                             |
| <b>Prom Polonia: Świnoujście - Ystad</b>                                                                          |                             |
| <b>ODEJŚCIE</b>                                                                                                   | <b>PRZYJŚCIE</b>            |
| 14:00<br>(dzienny) Świnoujście                                                                                    | 21:15<br>Ystad              |
| 23:00<br>(nocny) Świnoujście                                                                                      | 06:30<br>Ystad              |
| <b>CENNIK [zł]</b>                                                                                                |                             |
| <b>Pasażerowie</b>                                                                                                | <b>bilet w jedną stronę</b> |
| dorośli                                                                                                           | 140,00                      |
| dzieci do 7 lat                                                                                                   | bezpłatnie                  |
| dzieci i młodzież (8-16 lat)<br>uczniowie i studenci (do 26 lat)                                                  | 132,00                      |
| pies/kot                                                                                                          | bezpłatnie                  |
| <b>KABINY – cennik [zł]</b>                                                                                       |                             |
| De luxe 1- 2-osobowa z oknem                                                                                      | 474,00                      |
| Normal 1-2-osobowa                                                                                                | 90,00                       |
| <b>Posiłki – cennik [zł]</b>                                                                                      |                             |
| Śniadanie                                                                                                         | 35,00                       |
| Obiad                                                                                                             | 35,00                       |
| Kolacja                                                                                                           | 35,00                       |

## CENNIK ZA BAGAŻ U PRZEWOŹNIKÓW PROMOWYCH

| <b>BAGAŻ REJESTROWANY (szt.)</b> |                    | <b>BAGAŻ KABINOWY (szt.)</b> |                    |
|----------------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------|
| <b>waga bagażu</b>               | <b>cennik [zł]</b> | <b>waga bagażu</b>           | <b>cennik [zł]</b> |
| do 20 kg                         | bezpłatnie         | do 5 kg                      | bezpłatnie         |
| powyżej 20 kg do 32 kg           | 25,00              | powyżej 5 kg do 10 kg        | 20,00              |
| powyżej 32 kg                    | 155,00             | powyżej 10 kg                | zabronione         |

## ROZKŁAD JAZDY POCIĄGÓW

<

**REZERWACJA LOTU LONDYN – STANSTED  
→ WROCŁAW - STRACHOWICE**

| Londyn-Stansted (STN) → Wrocław Strachowice (WRO)   |  |            |  |                                                                |  |                        |  |                      |  |                  |  |          |  |
|-----------------------------------------------------|--|------------|--|----------------------------------------------------------------|--|------------------------|--|----------------------|--|------------------|--|----------|--|
| 28 października 2020 (przewoźnik lotniczy Ryanair ) |  |            |  |                                                                |  |                        |  |                      |  |                  |  |          |  |
| Wylot                                               |  | godzina    |  | Przylot                                                        |  | godzina                |  | Czas podróży         |  | Rejs/klasa       |  |          |  |
| Londyn-Stansted (STN)                               |  | 12:55      |  | Wrocław-Strachowice (WRO)                                      |  | 14:00                  |  | 2 h 5 m              |  | FR 8406 / Value  |  |          |  |
| Typ pasażera                                        |  | Taryfa PLN |  | Podatki i opłaty dodatkowe PLN                                 |  | Wystawienie biletu PLN |  | Suma (1 pasażer) PLN |  | Liczba pasażerów |  | SUMA PLN |  |
| dorosły                                             |  | 235,00     |  | 12,50                                                          |  | 5,00                   |  | 252,50               |  | 1                |  | 252,50   |  |
| GATE                                                |  | 7          |  |                                                                |  | SEAT No                |  | 2A                   |  |                  |  |          |  |
| Ticket number: CZ 7854133                           |  |            |  | Cena całkowita przelotu wszystkich pasażerów <b>252,50 PLN</b> |  |                        |  |                      |  |                  |  |          |  |

**ZAWARTOŚĆ BAGAŻU KABINOWEGO PANA JANA NOWAKA**

| <b>Bagaż kabinowy – waga 5 kg</b>                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- telefon,</li> <li>- tablet,</li> <li>- bluza polar,</li> <li>- kanapka,</li> <li>- książka,</li> <li>- jogurt owocowy w opakowaniu 125 ml,</li> <li>- perfumy w opakowaniu o pojemności 125 ml,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pasta do zębów w opakowaniu o pojemności 35 ml,</li> <li>- okulary do czytania,</li> <li>- grzebień do włosów,</li> <li>- szczoteczka do zębów,</li> <li>- śrubokręt,</li> <li>- golarka elektryczna.</li> </ul> |

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.**

**Ocenie podlegać będzie 6 rezultatów:**

- karta pokładowa na przelot z Londynu - Stansted do Wrocławia - Strachowice
- plan podróży z Wrocławia do Ystad z wyborem wariantu podróży morskiej
- karta rezerwacji rejsu promem na trasie Świnoujście - Ystad
- bilet kolejowy na połączenie Wrocław Główny - Świnoujście dla pana Jana Nowaka
- karta kontroli bezpieczeństwa bagażu kabinowego,
- słowniczek podręcznych zwrotów używanych w czasie podróży.

# KARTA POKŁADOWA NA PRZELOT Z LONDYNU - STANSTED DO WROCŁAWIA - STRACHOWICE

| Karta pokładowa / Boarding pass                                                   |            |      |      | Karta pokładowa / Boarding pass |               |       |            |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------|---------------------------------|---------------|-------|------------|------|
|  | NAME       |      |      | NAME                            |               |       |            |      |
|                                                                                   |            |      | SEAT | From                            |               |       |            |      |
|                                                                                   | From       |      |      | To                              |               |       |            |      |
|                                                                                   | FLIGHT     | DATE | TIME | CARRIER                         | FLIGHT        | CLASS | DATE       | TIME |
|                                                                                   |            |      |      |                                 |               |       |            |      |
|                                                                                   | To         |      |      | Gate                            | Boarding time |       | Seat No    |      |
|                                                                                   | CZ 7854133 |      |      | PCS                             | WT            |       | CZ 7854133 |      |



## PLAN PODRÓŻY Z WROCŁAWIA DO YSTAD Z WYBOREM WARIANTU PODRÓŻY MORSKIEJ

### ZESTAWIENIE KOSZTÓW I CZASU TRWANIA PODRÓŻY PROMEM NA TRASIE ŚWINOUJŚCIE – YSTAD

|                                          | POLFERRIES<br>M/V Baltivia | POLFERRIES<br>M/F Cracovia | POLFERRIES<br>M/F Mazovia | UNITY LINE<br>Polonia<br>(dzienny) | UNITY LINE<br>Polonia<br>(nocny) |
|------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| Godzina odejście<br>ze Świnoujścia       |                            |                            |                           |                                    |                                  |
| Godzina przyjsie<br>do Ystad             |                            |                            |                           |                                    |                                  |
| Czas trwania<br>podróży<br>[godz. i min] |                            |                            |                           |                                    |                                  |
| Cena biletu [zł]                         |                            |                            |                           |                                    |                                  |
| Opłata za kabinę<br>[zł]                 |                            |                            |                           |                                    |                                  |
| Dopłata za posiłki<br>[zł]               |                            |                            |                           |                                    |                                  |
| Opłata za przewóz<br>psa [zł]            |                            |                            |                           |                                    |                                  |
| Opłata za bagaż [zł]                     |                            |                            |                           |                                    |                                  |
| Cena całkowita [zł]                      |                            |                            |                           |                                    |                                  |

### PLAN PODRÓŻY POCIĄGIEM Z WROCŁAWIA DO ŚWINOUJŚCIA

|                                                                 |       |
|-----------------------------------------------------------------|-------|
| Godzina odjazdu ze stacji<br>Wrocław Główny                     | ..... |
| Numer i nazwa pociągu oraz skrót nazwy<br>przewoźnika           | ..... |
| Godzina przyjazdu do stacji<br>Świnoujście                      | ..... |
| Czas trwania podróży<br>[godz. i min]                           | ..... |
| Łączna cena za przejazd na trasie<br>Wrocław – Świnoujście [zł] | ..... |

Wybrany przewoźnik morski spełniający oczekiwania pasażera .....

# KARTA REZERWACJI REJSU PROMEM NA TRASIE ŚWINOUJŚCIE – YSTAD

|                       |                                                                                                          |      |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Przewoźnik            | .....                                                                                                    | Data |
| Godzina odejścia      | .....                                                                                                    |      |
| Godzina przyścia      | .....                                                                                                    |      |
| Imię i nazwisko       |                                                                                                          |      |
| Rodzaj kabiny         |                                                                                                          |      |
| Posiłki               | Śniadanie <input type="checkbox"/><br>Obiad <input type="checkbox"/><br>Kolacja <input type="checkbox"/> |      |
| Zwierzęta             | Pies <input type="checkbox"/> Kot <input type="checkbox"/> inne <input type="checkbox"/>                 |      |
| Ilość zwierząt [szt.] |                                                                                                          |      |
| Cena całkowita [zł]   |                                                                                                          |      |

## BILET KOLEJOWY NA POŁĄCZENIE WROCŁAW GŁÓWNY – ŚWINOUJŚCIE DLA PANA JANA NOWAKA

|                                                                                                                                                |         |                        |                     |          |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|---------------------|----------|---------|
| <b>BILET KOLEJOWY NA PRZEJAZD TAM<br/>Z REZERWACJĄ MIEJSCA</b>                                                                                 |         |                        |                     |          |         |
| NORMAL.: ..... ULG:.....                                                                                                                       |         |                        |                     |          |         |
| LICZBA OSÓB: .....                                                                                                                             |         |                        | Wymiar ulg: ..... % |          |         |
| Data                                                                                                                                           | Godzina | OD/VON/DE<br>DO/NACH/A | Data                | Godzina  | KL./CL. |
|                                                                                                                                                |         |                        |                     |          |         |
| Przez (trasa):                                                                                                                                 |         |                        |                     | km ..... |         |
| Pociąg nr ..... Wagon nr .....<br>Miejsce do siedzenia nr ..... okno; środek; przy przejściu*<br>*wpisać właściwe przy nr miejsca do siedzenia |         |                        | Cena ..... PLN      |          |         |
| Nr: 763828567                                                                                                                                  |         |                        |                     |          |         |

## KARTA KONTROLI BEZPIECZEŃSTWA BAGAŻU KABINOWEGO

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| <b>Waga bagażu kabinowego [kg] .....</b>                   |
| <b>Przedmioty, które należy usunąć z bagażu kabinowego</b> |

### SŁOWNICZEK PODRĘCZNYCH ZWROTÓW UŻYWANYCH W CZASIE PODRÓŻY

| Lp. | Zwroty w języku angielskim     | Zwroty przetłumaczone na język polski |
|-----|--------------------------------|---------------------------------------|
| 1.  | Security check                 |                                       |
| 2.  | How long does the cruise last? |                                       |
| 3.  | Single cabin                   |                                       |
| 4.  | Life jackets                   |                                       |
| 5.  | Is it a direct train?          |                                       |

| Lp. | Zwroty w języku polskim       | Zwroty przetłumaczone na język angielski |
|-----|-------------------------------|------------------------------------------|
| 1.  | Chciałbym odwołać rezerwację. |                                          |
| 2.  | Przystań statków              |                                          |
| 3.  | Biuro rzeczy znalezionych     |                                          |
| 4.  | Klimatyzacja                  |                                          |
| 5.  | Czy można wejść na pokład?    |                                          |

**Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:**

|                                                                                                             |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br>SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach |                                                                                                                               |
| Efekty kształcenia                                                                                          | Kryteria weryfikacji                                                                                                          |
| Uczeń (zdający):                                                                                            | Uczeń (zdający):                                                                                                              |
| 2) korzysta z planów, map, danych i informacji turystycznych                                                | 4) odczytuje informacje zawarte w rozkładach jazdy i planach rejsów<br>6) dobiera oferty przewoźników do oczekiwań podróżnych |
| 3) przygotowuje oferty usług dla podróżnych                                                                 | 1) opracowuje oferty usług skierowane do podróżnych w portach i terminalach                                                   |

|                                                                                                                 |                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br>SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach       |                                                                                                                                      |
| Efekty kształcenia                                                                                              | Kryteria weryfikacji                                                                                                                 |
| Uczeń (zdający):                                                                                                | Uczeń (zdający):                                                                                                                     |
| 1) obsługuje pasażerów w portach i terminalach                                                                  | 5) stosuje zasady obsługi pasażerów w portach i terminalach                                                                          |
| 4) sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych                                                         | 2) wypełnia dokumenty związane z podróżą, np. bilety, karty pokładowe, etykiety bagażowe, listy pasażerów, rezerwacje na podróż      |
| 8) podejmuje działania związane z przewozem nietypowym                                                          | 1) określa zasady przewozu zwierząt zgodnie z przepisami prawa                                                                       |
| 11) posługuje się dwoma językami obcymi, w tym językiem angielskim, w zakresie niezbędnym do obsługi podróżnych | 6) przeprowadza rozmowy dotyczące usług realizowanych przez porty i terminale w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br>SPL.02.5. Język obcy zawodowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:<br>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem<br>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie<br>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem<br>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie | 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:<br>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy<br>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych<br>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych<br>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych<br>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta |

**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji *SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach* mogą dotyczyć, np.:**

- przygotowania oferty usług dla podróżnych z różnymi oczekiwaniami,
- planowania obsługi podróżnych w terminalach pasażerskich,
- przygotowania materiałów informacyjnych dla podróżnych,
- organizowania podróży środkami transportu morskiego i drogowego,
- podejmowania działań związanych z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki,

## Kwalifikacja. SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach

### 3.3 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

#### 3.3.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy

Jednostka efektów kształcenia:

##### SPL.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                     | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                                                             | Uczeń (zdający):                                                          |
| 2) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska | 4) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków |

##### Przykładowe zadanie 1.

Przedstawiony znak stosowany w magazynie oznacza

- A. zakaz ruchu urządzeń do transportu poziomego.
- B. zakaz smarowania urządzeń do transportu poziomego.
- C. nakaz uruchamiania urządzeń do transportu poziomego.
- D. nakaz poruszania się urządzeniami do transportu poziomego.



Odpowiedź prawidłowa: A

#### 3.3.2 Podstawy eksploatacji portów i terminali

Jednostka efektów kształcenia:

##### SPL.03.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali

| <i>Efekt kształcenia</i>                                        | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                | Uczeń (zdający):                                                                                                                           |
| 1) posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu. | 1) wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy. |

##### Przykładowe zadanie 2.

Odporność ładunku na zniszczenia podczas przemieszczenia, związana z jego cechami technicznymi np. materiałem, z którego jest wykonany, kształtem bądź wielkością określa się jako podatność transportowa

- A. naturalna.
- B. techniczna.
- C. ładunkowa.
- D. ekonomiczna.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali**

| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                              | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                                      | Uczeń (zdający):                                                                          |
| 2) charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu | 3) rozróżnia środki transportu do przewozu ładunków w poszczególnych gałęziach transportu |

**Przykładowe zadanie 3.**

Naczepa przedstawiona na rysunku jest przeznaczona do przewozu

- A. szkła.
- B. żwiru.
- C. paszy.
- D. cieczy.



Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali**

| <i>Efekt kształcenia</i>                    | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                      |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                            | Uczeń (zdający):                                                                  |
| 3) charakteryzuje infrastrukturę transportu | 1) klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu |

**Przykładowe zadanie 4.**

Do infrastruktury liniowej transportu morskiego zalicza się

- A. porty morskie.
- B. kanały żeglugowe.
- C. terminale morskie.
- D. stocznie remontowe.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali**

| <i>Efekt kształcenia</i>            | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                             |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                    | Uczeń (zdający):                                                         |
| 4) charakteryzuje porty i terminale | 4) rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali |

**Przykładowe zadanie 5.**

Przedstawioną na rysunku konstrukcją hydrotechniczną jest

- A. jaz.
- B. dok.
- C. śluza.
- D. falochron.



Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali**

| <i>Efekt kształcenia</i>            | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                             |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                    | Uczeń (zdający):                                                         |
| 4) charakteryzuje porty i terminale | 4) rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali |

**Przykładowe zadanie 6.**



Przedstawionym na rysunku elementem terytorium portu morskiego, łączącym powierzchnię wody z powierzchnią lądu, przystosowanym do postoju i obsługi jednostek pływających jest

- A. reda.
- B. nabrzeże.
- C. awanport.
- D. kanał portowy.

Odpowiedź prawidłowa: B

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.03.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |
| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>Kryterium weryfikacji</i>                             |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Uczeń (zdający):                                         |
| 5) charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5) oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach |
| <b>Przykładowe zadanie 7.</b><br>Załadunek kontenerów na statek rozpocznie się o godz. 8.00. Urządzenia załadunkowe pracują równomiernie, każde z wydajnością 12 kontenerów na godzinę. Po każdych dwóch godzinach pracy następuje przerwa techniczna trwająca po 30 minut. O której godzinie zakończy się załadunek 100 kontenerów na statek przy użyciu dwóch urządzeń załadunkowych?<br><br>A. O godz. 12.10<br>B. O godz. 12.40<br>C. O godz. 13.10<br>D. O godz. 14.10<br><br>Odpowiedź prawidłowa: C |                                                          |

### 3.3.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach</b>                                                                                                     |                                                                                   |
| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                      | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                      |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                              | Uczeń (zdający):                                                                  |
| 2) charakteryzuje środki transportu bliskiego i transportu dalekiego oraz określa ich przeznaczenie                                                                                                           | 1) klasyfikuje urządzenia stosowane w transporcie bliskim w portach i terminalach |
| <b>Przykładowe zadanie 8.</b><br>Urządzeniem transportu bliskiego przedstawionym na rysunku jest suwnica<br><br>A. bramowa.<br>B. natorowa.<br>C. pomostowa.<br>D. półbramowa.<br><br>Odpowiedź prawidłowa: A |                                                                                   |





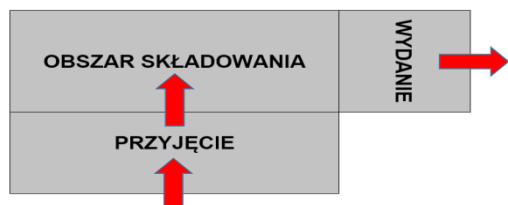
Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach**

| Efekt kształcenia                               | Kryterium weryfikacji                         |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                | Uczeń (zdający):                              |
| 5) charakteryzuje magazyny i procesy magazynowe | 3) rozpoznaje układy technologiczne magazynów |

**Przykładowe zadanie 9.**

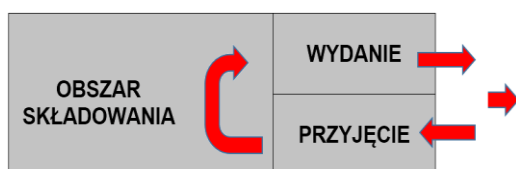
Na którym rysunku jest przedstawiony układ magazynu o przepływie kątowym?



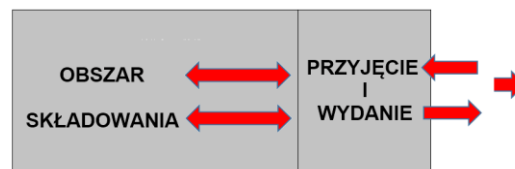
A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: A

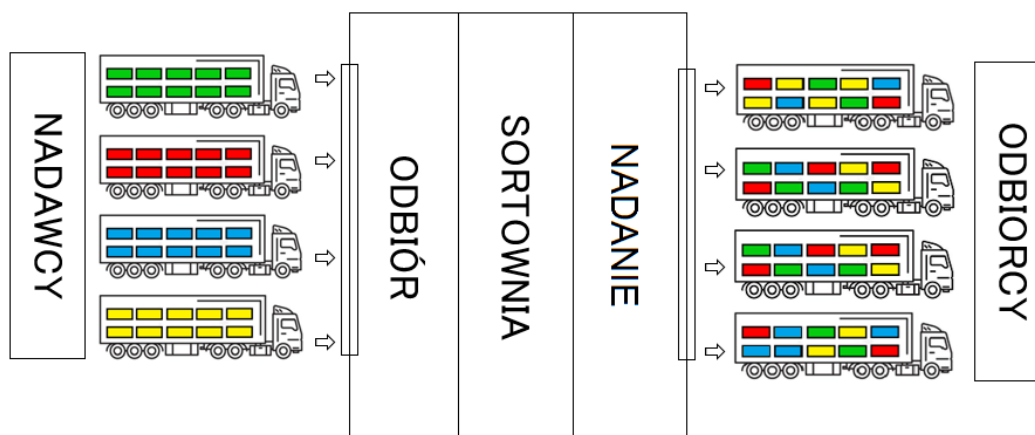
Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach**

| Efekt kształcenia                                | Kryterium weryfikacji         |
|--------------------------------------------------|-------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                 | Uczeń (zdający):              |
| 5) charakteryzuje magazyny i procesy magazynowe. | 4) wskazuje strefy magazynowe |

**Przykładowe zadanie 10.**

**CENTRUM DYSTRYBUCJI**



Która strefa magazynowa została pominięta w przedstawionym na rysunku systemie cross-dockingu?

- A. Wydania.
- B. Przyjęcia.
- C. Kompletacji.
- D. Składowania.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach**

| <i>Efekt kształcenia</i>                | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                       |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                        | Uczeń (zdający):                                                   |
| 6) składowanie i magazynowanie ładunków | 4) wyjaśnienie zasady rozmieszczania towarów w strefie magazynowej |

**Przykładowe zadanie 11.**

Na którym rysunku jest przedstawiona zasada FEFO?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach**

| <i>Efekt kształcenia</i>                | <i>Kryterium weryfikacji</i>          |
|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                        | Uczeń (zdający):                      |
| 6) składowanie i magazynowanie ładunków | 7) obliczanie powierzchni magazynowej |

**Przykładowe zadanie 12.**

Ile powinna wynosić minimalna powierzchnia niezbędna do składowania 120 paletowych jednostek ładunkowych o wymiarach 1,0 x 1,1 x 1,2 m (dł. x szer. x wys.), w dwóch jednakowych warstwach, bez zachowania luzów manipulacyjnych?

- A. 66,0 m<sup>2</sup>
- B. 79,2 m<sup>2</sup>
- C. 132,0 m<sup>2</sup>
- D. 158,4 m<sup>2</sup>

Odpowiedź prawidłowa: A

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |
| <b>SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <i>Kryterium weryfikacji</i>                        |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Uczeń (zdający):                                    |
| 7) przygotowuje ładunki do przewozu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5) formuje paletowe i pakietowe jednostki ładunkowe |
| <p><b>Przykładowe zadanie 13.</b><br/> Dopuszczalna wysokość uformowanej paletowej jednostki ładunkowej nie może przekroczyć 2,0 m, a ładunek nie może wystawać poza obrys palety. Ile kartonów przewożonych w pionie o wymiarach 0,3 × 0,5 × 0,6 m (dł. x szer. x wys.) można zmieścić maksymalnie na jednej palecie o wymiarach 1,2 × 0,8 × 0,144 m (dł. x szer. x wys.)?</p> <p>A. 12 kartonów<br/> B. 16 kartonów<br/> C. 18 kartonów<br/> D. 24 kartony</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p> |                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |
| <b>SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |
| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>Kryterium weryfikacji</i>                           |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Uczeń (zdający):                                       |
| 7) przygotowuje ładunki do przewozu                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6) formuje ładunki i jednostki ładunkowe w kontenerach |
| <p><b>Przykładowe zadanie 14.</b><br/> Ile maksymalnie paletowych jednostek ładunkowych o wymiarach 1 200 × 800 × 1 200 mm (dł. × szer. × wys.), można umieścić w kontenerze 20' o wymiarach wewnętrznych 5 860 × 2 300 × 2 197 mm (dł. × szer. × wys.)?</p> <p>A. 6<br/> B. 8<br/> C. 11<br/> D. 12</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p> |                                                        |

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach**

| <i>Efekt kształcenia</i>                                                    | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                            | Uczeń (zdający):                                                              |
| 8) stosuje oznakowanie ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu | 2) rozróżnia znaki manipulacyjne, informacyjne, w tym znaki niebezpieczeństwa |

**Przykładowe zadanie 15.**

Znak manipulacyjny przedstawiony na rysunku oznacza zakaz

- A. otoczenia ładunku.
- B. zpiętrzenia ładunku.
- C. chwytania drugiej warstwy ładunku.
- D. podnoszenia bezpośrednio za ładunek.



Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach**

| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                          | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                                  | Uczeń (zdający):                                                                |
| 9) planuje rozmieszczenie i zabezpieczenie ładunków i jednostek ładunkowych w środkach transportu | 4) rozróżnia rodzaje środków służących do zabezpieczenia jednostek ładunkowych. |

**Przykładowe zadanie 16.**



Które urządzenie stosowane w procesie zabezpieczania jednostek ładunkowych jest przedstawione na filmie?

- A. Robot.
- B. Owijarka.
- C. Ładowarka.
- D. Manipulator.

Odpowiedź prawidłowa: B

### 3.3.4. Prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach

*Jednostka efektów kształcenia:*

#### **SPL.03.4. Prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach**

| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Uczeń (zdający):                                                                                                                 |
| 1) przestrzega przepisów prawa dotyczących transportu ładunków oraz przechowywania oraz składowania towarów                                                                                                                                                                                                                                                          | 5) identyfikuje warunki sprzedaży określone w międzynarodowych regułach handlu Incoterms, np.: loco, franco, FOB (Free on Board) |
| <p><b>Przykładowe zadanie 17.</b><br/>Na podstawie której formuły handlowej INCOTERMS 2020 sprzedający zostawia towar do dyspozycji kupującego w punkcie wydania np. w magazynie przedsiębiorstwa a kupujący organizuje transport, ponosi jego koszty oraz ryzyko na całej trasie?</p> <p>A. FAS<br/>B. FOB<br/>C. DDP<br/>D. EXW</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: D</p> |                                                                                                                                  |

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03.4. Prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach**

| Efekt kształcenia                                                            | Kryterium weryfikacji                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                             | Uczeń (zdający):                                                                        |
| 3) prowadzi dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach | 2) klasyfikuje dokumenty magazynowe związane z obsługą ładunków w portach i terminalach |

**Przykładowe zadanie 18.**

|                      |                                   |                   |              |                               |                                     |                  |               |             |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------|--------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------|---------------|-------------|
|                      |                                   |                   |              | PZ<br>przyjęcie<br>zewnętrzne | Nr. bieżący                         | Egz.             |               |             |
|                      |                                   |                   |              |                               | Nr. magazynowy                      | Data wystawienia |               |             |
| (pieczęć)            |                                   | Dostawca          |              |                               |                                     |                  |               |             |
| Srodek transportu    | Zamówienie                        | Przeznaczenie     | Data wysyłki | Data otrzymania               | Numer i data faktury - specyfikacji |                  |               |             |
| Kod towaru/materiału | Nazwa towaru/materiału/opakowania | Ilość             |              |                               | Cena                                | Wartość          | Konto syntet. | Zapas Ilość |
|                      |                                   | Dostarczona       | j.m.         | Przyjęta                      |                                     |                  |               |             |
|                      |                                   |                   |              |                               |                                     |                  |               |             |
|                      |                                   |                   |              |                               |                                     |                  |               |             |
|                      |                                   |                   |              |                               |                                     |                  |               |             |
|                      |                                   |                   |              |                               |                                     |                  |               |             |
|                      |                                   |                   |              |                               |                                     |                  |               |             |
|                      |                                   |                   |              |                               |                                     |                  |               |             |
|                      |                                   |                   |              |                               |                                     |                  |               |             |
|                      |                                   |                   |              |                               |                                     |                  |               |             |
| Wystawił             | Zatwierdził                       | Wymienione ilości |              |                               |                                     |                  |               |             |
|                      |                                   | Dostarczył        | Data         | Przyjął                       | Ewidencja ilościowo - wartościowa   |                  |               |             |
|                      |                                   |                   |              |                               |                                     |                  |               |             |

Na rysunku jest przedstawiony dokument

- A. magazynowy potwierdzający przyjęcie do magazynu materiałów bądź towarów z zewnątrz.
- B. magazynowy potwierdzający wydanie z magazynu materiałów bądź towarów na zewnątrz.
- C. sprzedażowy potwierdzający zaistniałą transakcję pośredniczących ze sobą stron.
- D. przewozowy potwierdzający przewóz załadowanych towarów drogą morską.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

**SPL.03. 4. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach**

| Efekt kształcenia                                                            | Kryterium weryfikacji                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                             | Uczeń (zdający):                                                   |
| 3) prowadzi dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach | 8) rozróżnia dokumenty przewozowe poszczególnych gałęzi transportu |

**Przykładowe zadanie 19.**

**LIST PRZEWÓZOWY**

**1**

1. Droga przewozu

2. Rodzaj przesyłki

3. Stempel stacji nadania

4. Miejsce ładowania tory ogólne

5. Stacja przeznaczenia

6. Miejsce dostarczenia tory ogólne

7. Stempel stacji przeznaczenia

8. Dane statystyczne

9. Nadawca — stempel

10. Odbiorca — nazwa, adres

11. Pokwitowanie odbioru przesyłki

12. Wagon\*)

13. Nazwa towaru

14. Masa nadawcy

15. Masa koleji

16. Postanowienia taryfowe

17. Należności przewozowe opłaca

18. Opakowanie

19. Przybory ładunkowe, małe i średnie kontenery, palety, pakiety

20. Podstaw. Załadow. Pobyt

21. Oświadczenie nadawcy. Wykaz załączonych dokumentów

22. Ogólne postanow. taryfowe

23. Datownik stacji nadania

24. Data przygotowania przesyłki do odbioru

25. Stempel stacji zmiany umowy przewozu

26. Przewoźne, opłaty dodatkowe

Uwaga: Pola obwiedzione grubymi liniami wypełnia nadawca

Na rysunku jest przedstawiony

- A. krajowy kolejowy list przewozowy.
- B. krajowy samochodowy list przewozowy.
- C. międzynarodowy kolejowy list przewozowy.
- D. międzynarodowy samochodowy list przewozowy.

Odpowiedź prawidłowa: A



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>SPL.03.4. Prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                       |
| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                          |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Uczeń (zdający):                                                                      |
| 4) oblicza koszty przeładunku i magazynowania towarów                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5) oblicza koszty załadunku, rozładunku i przeładunku towarów w portach i terminalach |
| <b>Przykładowe zadanie 20.</b><br>Do załadunku 45 intermodalnych jednostek transportowych (UTI) użyto trzech urządzeń, które pracują jednocześnie. Ile wyniesie całkowity koszt pracy urządzeń wiedząc, że załadunek jednej jednostki UTI na wagon trwa 8 minut, a stawka pracy jednego urządzenia za godzinę to 75,00 zł?<br><br>A. 150,00 zł<br>B. 200,00 zł<br>C. 360,00 zł<br>D. 450,00 zł<br><br>Odpowiedź prawidłowa: D |                                                                                       |

### 3.3.5. Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>SPL.03.5. Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach</b>                                                                                                                        |                                                                               |
| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                    | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                  |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                            | Uczeń (zdający):                                                              |
| 2) organizuje prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego                                                                                                                                                    | 1) dobiera urządzenia do prac przeładunkowych towarów w portach i terminalach |
| <b>Przykładowe zadanie 21.</b><br>Urządzeniem służącym do przeniesienia kontenerów z wagonów kolejowych na plac przeładunkowo-składowy jest<br><br>A. suwnica.<br>B. wywrotnica.<br>C. żuraw portowy.<br>D. wyciąg towarowy.<br><br>Odpowiedź prawidłowa: A |                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.03.5. Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                    |
| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                                       |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Uczeń (zdający):                                                                                   |
| 3) organizuje obsługę techniczną środków transportu bliskiego w portach i terminalach.                                                                                                                                                                                                                    | 1) określa wymagania techniczne będące podstawą dopuszczenia środków transportu bliskiego do ruchu |
| <b>Przykładowe zadanie 22.</b><br>Który rodzaj badania wózka jezdniowego przeprowadzany jest w toku eksploatacji urządzenia, zgodnie z terminem nałożonym przez właściwy Urząd Dozoru Technicznego?<br><br>A. Doraźne.<br>B. Okresowe.<br>C. Odbiorcze.<br>D. Powypadkowe.<br><br>Odpowiedź prawidłowa: B |                                                                                                    |

### 3.3.6. Język obcy zawodowy

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.03.6. Język obcy zawodowy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:<br>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem<br>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie<br>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem<br>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie | 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:<br>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy<br>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych<br>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych<br>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych<br>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta |
| <b>Przykładowe zadanie 23.</b><br>W której pozycji konosamentu wpisuje się objętość ładunku?<br><br>A. Gross weight.<br>B. Measurement.<br>C. Freight payable of.<br>D. Description of goods.<br><br>Odpowiedź prawidłowa: B                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.03.6. Język obcy zawodowy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:<br>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem<br>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie<br>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem<br>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie | 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:<br>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy<br>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych<br>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych<br>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych<br>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta |
| <b>Przykładowe zadanie 24.</b><br>Który rodzaj materiałów przewożony jest w statku typu zbiornikowiec?<br><br>A. Dry cargo.<br>B. Bulk cargo.<br>C. Liquid cargo.<br>D. General cargo.<br><br>Odpowiedź prawidłowa: C                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### 3.3.7. Kompetencje personalne i społeczne

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Jednostka efektów kształcenia:<br><b>SPL.03.7. Kompetencje personalne i społeczne</b>                                                                                                                                                                       |                                                      |
| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                    | <i>Kryterium weryfikacji</i>                         |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                            | Uczeń (zdający):                                     |
| 8) negocjuje warunki porozumień                                                                                                                                                                                                                             | 1) rozróżnia style i techniki prowadzenia negocjacji |
| <b>Przykładowe zadanie 25.</b><br>W którym stylu negocjacji, głównym celem jest porozumienie, a każda ze stron częściowo traci oraz częściowo zyskuje?<br><br>A. Unikania.<br>B. Twardym.<br>C. Dominacji.<br>D. Kompromisu.<br><br>Odpowiedź prawidłowa: D |                                                      |

### 3.3.8. Organizacja pracy małych zespołów

*Jednostka efektów kształcenia:*

#### **SPL.03.8. Organizacja pracy małych zespołów**

| <i>Efekt kształcenia</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>Kryterium weryfikacji</i>          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Uczeń (zdający):                      |
| 3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1) wymienia style kierowania zespołem |
| <p><b>Przykładowe zadanie 26.</b><br/>Który styl kierowania charakteryzuje się: centralizacją władzy w rękach kierownika, przewagą decyzji jednoosobowych i poleceń służbowych, brakiem swobody podwładnych oraz dużym dystansem w kontaktach z podwładnymi?</p> <p>A. Bierny.<br/>B. Autokratyczny.<br/>C. Demokratyczny.<br/>D. Kompromisowy.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: B</p> |                                       |

### 3.4. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji SPL.03 jest przeprowadzana według modelu d i trwa 150 minut.

#### Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Wrocławski terminal lotniczy otrzymał od przedsiębiorstwa spedycyjnego OŁAWA-SPED zlecenie obsługi naziemnej przesyłki. Spaletyzowany ładunek zostanie dostarczony środkami transportu drogowego do terminalu lotniczego.

Uzupełnij kartę wyboru wózka widłowego o najkrótszym czasie rozładunku pjt z naczep do magazynu terminalowego, korzystając z *Informacji dotyczących pracy w Terminalu CARGO* oraz *Informacji dotyczących środków transportu bliskiego*.

Wypełnij kartę doboru kontenera lotniczego do realizacji zlecenia na podstawie *Zlecenia przeładunku* i *Bazy kontenerowej terminalu*.

Sporządź harmonogram czynności związanych z obsługą przesyłki w terminalu, korzystając z *Informacji dotyczących pracy w Terminalu CARGO* oraz *Informacji dotyczących środków transportu bliskiego*.

Uzupełnij kartę kalkulacji kosztów netto realizowanego zlecenia na podstawie *Cennika usług przeładunkowych na terminalu lotniczym* i *Informacji dotyczących pracy w Terminalu CARGO*.

Wypełnij fakturę za wykonane czynności w terminalu na podstawie *Zlecenia przeładunku* oraz karty kalkulacji kosztów netto realizowanego zlecenia. Przyjmij, jako datę wystawienia 29.01.20xx r. i nadaj jej numer 38/01/20xx. Stawka VAT na usługi realizowane w terminalu wynosi 23%.

### Zlecenie przeładunku

| ZLECENIE nr 59/20xx                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zleceniodawca/Nadawca:</b><br><br><div style="text-align: center;"> Spedytor OŁAWA-SPED<br/> ul. Zimowa 80,<br/> 55-200 Oława<br/> NIP 988-104-00-56<br/> Nr rachunku bankowego:<br/> 15 9876 6703 5432 0000 1199 2828 </div> |                                                                                                                                                                           | <b>Zleceniobiorca:</b><br><br><div style="text-align: center;"> Terminal CARGO<br/> ul. Boczna 3<br/> 52-040 Wrocław,<br/> NIP 886-105-03-31<br/> Nr rachunku bankowego:<br/> 12 3232 4343 5678 0000 1122 4300 </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nazwa ładunku:</b><br><br>Kosmetyki w kartonach<br>uformowane w paletowe jednostki<br>ładunkowe (pjł)                                                                                                                         | <b>Liczba pjł<br/>[szt.]</b><br><br><div style="text-align: center;">64</div>                                                                                             | <b>Wymiary jednej pjł<br/>(dł. x szer. x wys.)<br/>[mm]</b><br><br><div style="text-align: center;">1 200 × 800 × 1 200</div>                                                                                         | <b>Masa brutto jednej pjł [kg]</b><br><br><div style="text-align: center;">460</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Sposób płatności:</b><br><br><div style="text-align: center;">przelew</div><br><b>Termin płatności:</b><br><br><div style="text-align: center;">14 dni od daty<br/>wystawienia faktury</div>                                  | <b>Płatnik:</b><br><br><div style="text-align: center;"> Spedytor OŁAWA-SPED<br/> ul. Zimowa 80,<br/> 55-200 Oława </div>                                                 |                                                                                                                                                                                                                       | <b>Uwagi/uzgodnienia realizacji zlecenia:</b><br><br>W dniu 25.01.20xx zostaną podstawione pod rampę magazynu terminalowego dwa zestawy drogowe – ciągnik siodłowy wraz z naczepą. Zlecenie obejmuje rozładunek naczep, magazynowanie ładunku, dobór kontenerów lotniczych, podstawienie w miejsce postoju samolotu na płycie lotniska i załadunek kontenerów lotniczych do samolotu.<br><br>Planowany data załadunku do samolotu – 29.01.20xx |
| <b>Miejsce i data wystawienia:</b><br><br><div style="text-align: center;">Wrocław 22.01.20xx</div>                                                                                                                              | <b>Pieczęć i podpis zleceniodawcy:</b><br><br><div style="text-align: center;"> Spedytor OŁAWA-SPED<br/> ul. Zimowa 80,<br/> 55-200 Oława<br/><br/> Artur Nowaczyk </div> |                                                                                                                                                                                                                       | <b>Pieczęć i podpis zleceniobiorcy:</b><br><br><div style="text-align: center;"> Terminal CARGO<br/> ul. Boczna 3<br/> 52-040 Wrocław<br/><br/> Adam Domański </div>                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### Baza kontenerowa terminalu

| Kontener | Wymiary wewnętrzne<br>(dł. x szer. x wys.)<br>[mm] | Dopuszczalna<br>ładowność<br>[t] | Tara<br>[kg] |
|----------|----------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| Nr 1     | 3 200 × 2 440 × 2 400                              | 7,4                              | 190          |
| Nr 2     | 2 480 × 1 620 × 2 400                              | 3,8                              | 160          |

### Informacje dotyczące pracy w Terminalu CARGO

- Paletowe jednostki ładunkowe można piętrzyć w stosie paletowym.
- Łączna droga przejazdu wózka (naczepa - magazyn - naczepa) wynosi łącznie 400 m.
- Czas składowania ładunku - 72 godziny
- Odległość, na jaką przewożone zostaną kontenery lotnicze z magazynu do podnośnika na płycie lotniska przy samolocie - 800 m
- Praca lotniskowego ciągnika do holowania wózków kontenerowych odbywa się w sposób ciągły. Czas pracy urządzenia liczy się bez czasu powrotu po przewiezieniu ostatnich kontenerów.
- Łączny czas trwania czynności związanych z obsługą jednego kontenera lotniczego, obejmujący jego oznakowanie, kontrolę masy i wymiarów oraz weryfikację zgodności przesyłki z dokumentacją i kontrolę bezpieczeństwa, wynosi 20 minut.
- Średni czas załadunku jednego kontenera na wózek kontenerowy wynosi 4 minuty i tyle samo czas wyładunku.
- Obsługa naziemna lotniska dokonuje załadunku kontenerów lotniczych do samolotu za pomocą podnośnika do ładowni samolotu – średni czas załadunku jednego kontenera wynosi 10 minut i jest on liczony od momentu zgrupowania wszystkich kontenerów przy platformie podnośnika przy samolocie.

### Informacje dotyczące środków transportu bliskiego

| Charakterystyka środków transportu bliskiego                                                                                                                                                                                                                                  | Rysunek środków transportu bliskiego                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Wózek PREMIUM - TRUCK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udźwig: 2 000 kg</li> <li>▪ wysokość podnoszenia: 6 500 mm</li> <li>▪ średnia prędkość: 8 km/h</li> <li>▪ napęd: elektryczny</li> <li>▪ wózkiem można przewozić jednorazowo tylko jedną płyt</li> </ul> |    |
| <p>Wózek HI-TRUCK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udźwig: 1 000 kg</li> <li>▪ wysokość podnoszenia: 5 000 mm</li> <li>▪ średnia prędkość: 6 km/h</li> <li>▪ napęd: elektryczny</li> <li>▪ wózkiem można przewozić jednorazowo tylko jedną płyt</li> </ul>        |    |
| <p>Lotniskowy ciągnik do jednoczesnego holowania dwóch wózków kontenerowych</p> <p>prędkość jazdy z ładunkiem 8 km/h,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ przejazd bez ładunku 12 km/h</li> </ul>                                                                    |   |
| <p>Wózek kontenerowy przystosowany do przewozu jednego kontenera lotniczego</p>                                                                                                                                                                                               |  |
| <p>Podnośnik lotniczy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ maksymalna ładowność – 7,6 tony,</li> <li>▪ platforma obsługuje jednorazowo jeden kontener</li> </ul>                                                                                                      |  |



### Cennik usług przeładunkowych na terminalu lotniczym

| Rodzaj usługi                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                     | Cena netto                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Opłata handlingowa<br>– przyjęcie przesyłki do magazynu<br>– kontrola wymiarów i masy<br>sprawdzenie gotowości do przewozu<br>– weryfikacja zgodności przesyłki z dokumentami<br>– kontrola bezpieczeństwa<br>– oznakowanie przesyłki |                                                                                                     | 0,35 zł/kg                                  |
| Skladowanie ładunku                                                                                                                                                                                                                   | pierwsze dwa dni, licząc od dnia przyjęcia przesyłki do magazynu<br>powyżej 2 dni obowiązuje cennik | wolne od opłat                              |
|                                                                                                                                                                                                                                       | powyżej 2 dni                                                                                       | 0,30 zł/kg/dobę                             |
| Obsługa kontenerów lotniczych                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                     | 60,00 zł/ kontener                          |
| Praca ciągnika lotniskowego                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                     | 100,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę pracy |
| Załadunek kontenerów lotniczych na pokład samolotu przy użyciu podnośnika                                                                                                                                                             |                                                                                                     | 40,00 zł/kontener                           |

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.**

**Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:**

- karta wyboru wózka widłowego o najkrótszym czasie rozładunku pjl z naczep do magazynu terminalowego
- karta doboru kontenera lotniczego do realizacji zlecenia
- harmonogram czynności związanych z obsługą przesyłki w terminalu,
- karta kalkulacji kosztów netto realizowanego zlecenia,
- faktura za wykonane czynności w terminalu

**Karta wyboru wózka widłowego o najkrótszym czasie rozładunku pjl z naczep do magazynu terminalowego**

| Wyszczególnienie                                                                   | Wózek<br>PREMIUM - TRUCK | Wózek<br>HI-TRUCK |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| Czas pracy wózka widłowego przy rozładunku jednej pjl z naczepy [min]              |                          |                   |
| Łączny czas pracy wózka widłowego przy rozładunku wszystkich pjl [godz. i min]     |                          |                   |
| Wybór typu wózka widłowego o najkrótszym czasie rozładunku wszystkich pjl z naczep | Wózek .....              |                   |

# Karta doboru kontenera lotniczego do realizacji zlecenia

| Wyszczególnienie                                                                                                                                  | Uzyskane wyniki   |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
|                                                                                                                                                   | Kontener<br>nr 1  | Kontener<br>nr 2 |
| Maksymalna liczba pęt mieszcząca się w jednym kontenerze [szt.]                                                                                   |                   |                  |
| Objętość ładunku w jednym kontenerze [m <sup>3</sup> ]<br><i>(wynik podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>                        |                   |                  |
| Kubatura jednego kontenera [m <sup>3</sup> ]<br><i>(wynik podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>                                  |                   |                  |
| Współczynnik wykorzystania objętości przy maksymalnie wypełnionym kontenerze<br><i>(wynik podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>  |                   |                  |
| Masa pęt załadowanych do jednego kontenera [kg]                                                                                                   |                   |                  |
| Masa brutto jednego kontenera [kg]                                                                                                                |                   |                  |
| Współczynnik wykorzystania ładowności przy maksymalnie wypełnionym kontenerze<br><i>(wynik podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i> |                   |                  |
| Minimalna liczba kontenerów niezbędna do realizacji zlecenia [szt.]                                                                               |                   |                  |
| Wybór kontenera pod względem mniejszej ich liczby do realizacji zlecenia                                                                          | Kontener nr ..... |                  |

### Harmonogram czynności związanych z obsługą ładunku

| Wyszczególnienie                                                                                                    |                                                                                          | Uzyskane wyniki<br>[godz. i min] |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Minimalny czas rozładunku naczep i przyjęcia pjt do magazynu terminalowego                                          |                                                                                          |                                  |
| Czas składowania ładunku w magazynie                                                                                |                                                                                          |                                  |
| Czas trwania czynności związanych z obsługą kontenerów lotniczych                                                   |                                                                                          |                                  |
| Dostawa kontenerów na płytę lotniska, w tym:                                                                        | Łączny czas załadunku wszystkich kontenerów na wózki kontenerowe                         |                                  |
|                                                                                                                     | Łączny czas przejazdu z kontenerami z magazynu terminalowego na płytę lotniska           |                                  |
|                                                                                                                     | Czas przejazdu pustego ciągnika do holowania z płyty lotniska do magazynu terminalowego  |                                  |
|                                                                                                                     | Łączny czas przeniesienia wszystkich kontenerów z wózków kontenerowych na płytę lotniska |                                  |
| Czas załadunku wszystkich kontenerów na pokład samolotu                                                             |                                                                                          |                                  |
| Całkowity czas czynności wykonanych na terminalu (rozładunek, składowanie, obsługa, dostawa i załadunek kontenerów) |                                                                                          |                                  |

**Karta kalkulacji kosztów netto realizowanego zlecenia**

| <b>Wyszczególnienie</b>                                                         | <b>Uzyskane wyniki<br/>[zł]</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Koszt opłaty handlingowej                                                       |                                 |
| Koszt składowania                                                               |                                 |
| Koszt obsługi kontenerów lotniczych                                             |                                 |
| Koszt pracy ciągnika lotniskowego                                               |                                 |
| Koszt załadunku kontenerów lotniczych na pokład samolotu przy użyciu podnośnika |                                 |
| Całkowity koszt czynności terminalowych związanych z realizacją zlecenia        |                                 |

# Faktura za wykonane czynności w terminalu

| SPRZEDAWCA                                                                                                   | Firma: .....                                         |                                       |       |       | FAKTURA                                  |    | Miejscowość: .....                                                         |    |            |               |    |                       |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------|-------|------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------|----|------------|---------------|----|-----------------------|----|
|                                                                                                              | Adres: .....                                         |                                       |       |       |                                          |    | Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: ..... |    |            |               |    |                       |    |
|                                                                                                              | NIP: .....                                           |                                       |       |       | Nr .....                                 |    | Data wystawienia faktury: .....                                            |    |            |               |    |                       |    |
|                                                                                                              |                                                      |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    |            |               |    |                       |    |
| NABYWCA                                                                                                      | Firma: .....                                         |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    |            |               |    |                       |    |
|                                                                                                              | Adres: .....                                         |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    |            |               |    |                       |    |
|                                                                                                              | NIP: .....                                           |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    |            |               |    |                       |    |
|                                                                                                              |                                                      |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    |            |               |    |                       |    |
| Lp.                                                                                                          | Nazwa usługi                                         | Podstawa prawna zwolnienia od podatku | Ilość | J. m. | Cena jednostkowa netto                   |    | Wartość usługi netto                                                       |    | Stawka VAT | Kwota podatku |    | Wartość usługi brutto |    |
|                                                                                                              |                                                      |                                       |       |       | zł                                       | gr | zł                                                                         | gr |            | %             | zł | gr                    | zł |
| 1.                                                                                                           | Czynności terminalowe związane z realizacją zlecenia |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    |            |               |    |                       |    |
|                                                                                                              |                                                      |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    |            |               |    |                       |    |
|                                                                                                              |                                                      |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    |            |               |    |                       |    |
| Sposób zapłaty: ...<br>Termin zapłaty: ... Rachunek bankowy:.....<br><br>Do zapłaty: .....<br>Słownie: ..... |                                                      |                                       |       |       | Zestawienie sprzedaży wg stawek podatku: |    |                                                                            |    | 23         |               |    |                       |    |
|                                                                                                              |                                                      |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    | 8          |               |    |                       |    |
|                                                                                                              |                                                      |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    | 5          |               |    |                       |    |
|                                                                                                              |                                                      |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    | 0          |               |    |                       |    |
|                                                                                                              |                                                      |                                       |       |       |                                          |    |                                                                            |    | zw.        |               |    |                       |    |
|                                                                                                              |                                                      |                                       |       |       | RAZEM:                                   |    |                                                                            |    | X          |               |    |                       |    |
| Adnotacje                                                                                                    |                                                      |                                       |       |       | Podpis wystawcy faktury                  |    |                                                                            |    |            |               |    |                       |    |

**Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:**

|                                                                                             |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br>SPL.03.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali |                                                          |
| Efekty kształcenia                                                                          | Kryteria weryfikacji                                     |
| Uczeń (zdający):                                                                            | Uczeń (zdający):                                         |
| 5) charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach                                     | 5) oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br>SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Efekty kształcenia                                                                                        | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Uczeń (zdający):                                                                                          | Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4) stosuje zasady racjonalnej gospodarki opakowaniami                                                     | 6) dobiera opakowanie zgodnie z funkcją i przeznaczeniem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7) przygotowuje ładunki do przewozu                                                                       | 3) stosuje zasady formowania paletowych, pakietowych i kontenerowych jednostek transportowych<br>4) oblicza parametry jednostki ładunkowej<br>6) formuje ładunki i jednostki ładunkowe w kontenerach<br>8) dobiera opakowanie do rodzaju ładunku, potrzeb klienta i właściwości środków transportu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10) wykonuje czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów                        | 4) rozróżnia technologie załadunkowe i wyładunkowe towarów<br>5) planuje proces przeładunku towarów, w tym niebezpiecznych, ponadgabarytowych i żywych zwierząt<br>6) dobiera środki transportu wewnętrznego i zewnętrznego adekwatnie do wykonania załadunku, przeładunku lub wyładunku towarów<br>7) sporządza harmonogram prac związanych z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów<br>8) organizuje obsługę samochodów, wagonów kolejowych, statków morskich, żeglugi śródlądowej oraz statków powietrznych w portach i terminalach<br>9) wykorzystuje technologie załadunkowe, przeładunkowe i wyładunkowe |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br>SPL.03.4. Prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Efekty kształcenia                                                                                  | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Uczeń (zdający):                                                                                    | Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3) prowadzi dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach                        | 6) oblicza cenę sprzedaży usług realizowanych w portach i terminalach<br>7) sporządza dokumenty o charakterze rozliczeniowym, np. fakturę                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4) oblicza koszty przeładunku i magazynowania towarów                                               | 3) oblicza koszty funkcjonowania portów i terminali<br>4) oblicza koszty magazynowania i przechowywania oraz zatrudnienia pracowników magazynowych<br>5) oblicza koszty załadunku, rozładunku i przeładunku towarów w portach i terminalach<br>6) oblicza łączne koszty realizacji usług w portach i terminalach związanych z obsługą ładunków, korzystaniem z infrastruktury oraz wykonywaniem usług dodatkowych |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>SPL.03.5. Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Efekty kształcenia                                                                                                                   | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Uczeń (zdający):                                                                                                                     | Uczeń (zdający):                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2) organizuje prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego                             | 1) dobiera urządzenia do prac przeładunkowych towarów w portach i terminalach<br>2) dobiera urządzenia do obsługi jednostek ładunkowych w portach i terminalach<br>4) planuje prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego |

**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji *SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach* mogą dotyczyć, np.:**

- planowania powierzchni magazynowej
- sporządzenia dokumentów przewozowych
- planowania rozmieszczenia ładunku na środkach transportu dalekiego
- doboru oznakowania środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych
- formowania paletowych jednostek ładunkowych
- doboru środków transportu dalekiego w zależności od rodzaju nadanego ładunku.

#### 4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK EKSPLOATACJI PORTÓW I TERMINALI 333106

##### KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE

SPL.02. Obsługa podróźnych w portach i terminalach

SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach

##### CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik eksploatacji portów i terminali powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji SPL.02. Obsługa podróźnych w portach i terminalach:
  - a) organizowania prac związanych z obsługą podróźnych w portach i terminalach,
  - b) wykonywania prac związanych z obsługą podróźnych w portach i terminalach.
- 2) w zakresie kwalifikacji SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach:
  - a) organizowania prac związanych z obsługą ładunków w portach i terminalach,
  - b) prowadzenia dokumentacji dotyczącej obsługi ładunków w portach i terminalach,
  - c) organizowania prac związanych z obsługą środków transportu bliskiego w portach i terminalach.

##### EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji SPL.02. Obsługa podróźnych w portach i terminalach niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

| SPL.02. Obsługa podróźnych w portach i terminalach                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SPL.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Efekty kształcenia                                                                                                       | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Uczeń:                                                                                                                   | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią | 1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska<br>2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska<br>3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy<br>4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku<br>5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy<br>6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania |
| 2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska | 1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska<br>2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy                        | 1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy<br>2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy<br>3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im          | 1) wymienia czynniki szkodliwe w środowisku pracy<br>2) opisuje źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy<br>3) opisuje wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                       | 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy<br>5) wyjaśnia pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa<br>6) wymienia objawy typowych chorób zawodowych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych                                                              | 1) opisuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych<br>2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska               | 1) opisuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy<br>2) identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej<br>3) wskazuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych<br>4) opisuje zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej<br>5) opisuje zasady ochrony przeciwpożarowej<br>6) wyjaśnia zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz gospodarki w zakresie ochrony powietrza<br>7) wyjaśnia zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych                                                                                                                                                             |
| 7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska | 1) stosuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń<br>2) opisuje wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy<br>3) określa działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy<br>4) korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8) analizuje skuteczność działania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w środowisku pracy                                                             | 1) klasyfikuje obszary potencjalnych zagrożeń<br>2) omawia zasadę działania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w środowisku pracy<br>3) uzasadnia ideę dobrowolnego systemu raportowania<br>4) wskazuje adresatów dobrowolnego raportowania                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego                                                                                  | 1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego<br>2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego<br>3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku<br>4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej<br>5) powiadamia odpowiednie służby<br>6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie<br>7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar<br>8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji |

| SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Efekty kształcenia                                                                                    | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Uczeń:                                                                                                | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1) posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu                                        | 1) wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy<br>2) opisuje transport i jego podział<br>3) opisuje proces transportowy i jego elementy<br>4) opisuje system transportowy i jego elementy                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2) charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu | 1) określa rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu<br>2) identyfikuje wyposażenie poszczególnych środków transportu<br>3) rozróżnia środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3) charakteryzuje infrastrukturę transportu                                                           | 1) klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu<br>2) wskazuje cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu<br>3) rozpoznaje elementy infrastruktury transportu                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4) charakteryzuje porty i terminale                                                                   | 1) klasyfikuje porty i terminale<br>2) określa funkcje i zadania portów i terminali<br>3) określa infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali<br>4) rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali<br>5) rozpoznaje elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu<br>6) opisuje drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach<br>7) określa funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali |
| 5) charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach                                               | 1) klasyfikuje rodzaje usług w portach i terminalach<br>2) określa podmioty świadczące usługi w portach i terminalach<br>3) opisuje technologię usług w portach i terminalach<br>4) określa zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróżnych<br>5) oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach                                                                                                                                                                                                                       |
| 6) stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali                                           | 1) ocenia zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróżnych na podstawie analizy popytu i podaży<br>2) rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali<br>3) wskazuje źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach<br>4) rozróżnia elementy kosztów usług w portach i terminalach                                                                                                                                                                  |
| 7) charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami                                           | 1) wyjaśnia zasady organizacji pracy w portach i terminalach<br>2) rozróżnia rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach<br>3) wyjaśnia zasady obsługi systemów w zarządzania stosowanych w portach i terminalach<br>4) objaśnia funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali                                                                                                                                                                               |
| 8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych          | 1) wymienia cele normalizacji krajowej<br>2) podaje definicję i cechy normy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej<br>4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Efekty kształcenia                                                        | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Uczeń:                                                                    | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1) stosuje zasady obsługi podróżnych w portach i terminalach pasażerskich | 1) określa potrzeby i preferencje podróżnych korzystających z różnych gałęzi transportu<br>2) wskazuje źródła informacji o potrzebach podróżnych<br>3) analizuje potrzeby podróżnych na podstawie różnych źródeł informacji<br>4) opisuje proces obsługi podróżnych<br>5) przestrzega zasad obsługi podróżnych w biurze obsługi pasażerów w portach i terminalach pasażerskich                                                                                                       |
| 2) korzysta z planów, map, danych i informacji turystycznych              | 1) określa rodzaje map<br>2) posługuje się planami portów i terminali pasażerskich<br>3) odczytuje informacje zawarte na mapach oraz planach portów i terminali pasażerskich<br>4) odczytuje informacje zawarte w rozkładach jazdy i planach rejsów<br>5) analizuje oferty biur podróży pod względem oczekiwań podróżnych<br>6) dobiera oferty przewoźników do oczekiwań podróżnych                                                                                                  |
| 3) przygotowuje oferty usług dla podróżnych                               | 1) opracowuje oferty usług skierowane do podróżnych w portach i terminalach<br>2) sporządza materiały informacyjne dotyczące oferowanych usług dla podróżnych w portach i terminalach, również z użyciem programów komputerowych<br>3) prowadzi działania marketingowe oferowanych usług dla podróżnych w portach i terminalach<br>4) przedstawia podróżnym przygotowaną ofertę usług oferowanych w portach i terminalach                                                            |
| 4) planuje obsługę podróżnych w portach i terminalach pasażerskich        | 1) rozróżnia rodzaje planów obsługi podróżnych<br>2) opisuje proces planowania w obsłudze podróżnych w portach i terminalach<br>3) określa czynności wchodzące w skład obsługi podróżnych w portach i terminalach pasażerskich<br>4) szacuje czas obsługi podróżnych w portach i terminalach<br>5) rozróżnia środki techniczne stosowane w procesie obsługi pasażerów w portach i terminalach według ich przeznaczenia<br>6) dobiera środki techniczne w procesie obsługi podróżnych |
| 5) stosuje normy i przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych            | 1) wymienia akty prawa związane z obsługą podróżnych w portach i terminalach pasażerskich<br>2) opisuje zasady przewożenia rzeczy lub bagażu w różnych środkach transportu<br>3) wskazuje przepisy prawa dotyczące przewozu bagażu i rzeczy wyłączonych z przewozu różnymi gałęziami transportu<br>4) analizuje konsekwencje nieprzestrzegania procedur dotyczących obsługi podróżnych w portach i terminalach pasażerskich                                                          |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               | 5) wskazuje prawa i obowiązki pasażerów<br>6) wskazuje prawa i obowiązki przewoźników świadczących usługi przewozu różnymi gałęziami transportu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Efekty kształcenia                                                                                            | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Uczeń:                                                                                                        | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1) obsługuje pasażerów w portach i terminalach                                                                | 1) wymienia elementy i czynności związane z obsługą pasażerów w portach i terminalach pasażerskich<br>2) określa czynności i etapy postępowania przy odprawie pasażerskiej w portach i terminalach<br>3) dobiera procedury obsługi pasażerów w portach i terminalach pasażerskich<br>4) dobiera procedury do obsługi rzeczy i bagażu w portach i terminalach<br>5) stosuje zasady obsługi pasażerów w portach i terminalach                                                     |
| 2) przygotowuje materiały informacyjne dla podróżnych                                                         | 1) określa rodzaje materiałów informacyjnych dla podróżnych<br>2) przestrzega zasad dotyczących przygotowywania materiałów informacyjnych dla podróżnych<br>3) sporządza materiały informacyjne dla podróżnych różnych gałęzi transportu                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3) udziela informacji podróżnym w portach i terminalach                                                       | 1) określa rodzaje informacji potrzebnych podróżnym w portach i terminalach pasażerskich<br>2) dobiera zakres informacji przedstawianych podróżnym w zależności od treści zapytania<br>3) przestrzega przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych w trakcie udzielania informacji<br>4) przedstawia pasażerom informacje w sposób jasny i zrozumiały                                                                                                                   |
| 4) sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych                                                       | 1) wymienia rodzaje dokumentów stosowanych w portach i terminalach związanych z obsługą podróżnych<br>2) wypełnia dokumenty związane z podróżą, np. bilety, karty pokładowe, etykiety bagażowe, listy pasażerów, rezerwacje na podróż<br>3) stosuje zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych podróżnych                                                                                                                                                               |
| 5) sprawdza dokumenty podróżnych wymagane w terminalach pasażerskich                                          | 1) wskazuje dokumenty, które muszą posiadać podróżni podczas odprawy i podróży, np. paszport, dowód osobisty, wiza, ubezpieczenie, dokument poświadczający prawo do ulgowego przejazdu<br>2) odczytuje dane z dokumentacji pasażerów, np. z dowodu osobistego, wizy, karty pokładowej, biletu, rezerwacji podróży                                                                                                                                                               |
| 6) obsługuje pasażerów zgodnie procedurami w sytuacjach kryzysowych                                           | 1) wymienia rodzaje sytuacji kryzysowych<br>2) opisuje tryb postępowania i informowania pasażerów w sytuacjach kryzysowych<br>3) określa czynności i etapy postępowania w portach i terminalach przy odprawie pasażerskiej w czasie sytuacji kryzysowych<br>4) dobiera procedury obsługi pasażerów w sytuacjach kryzysowych adekwatnie do charakteru tej sytuacji<br>5) dobiera procedury dotyczące obsługi rzeczy i bagażu pozostawionych w portach i terminalach pasażerskich |
| 7) podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki | 1) analizuje przepisy prawa dotyczące obsługi związanej z przewozem osób chorych,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                | <p>niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki</p> <p>2) wymienia czynności związane z obsługą i przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki</p> <p>3) stosuje zasady obsługi związanej z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki</p> <p>4) rozpoznaje sprzęt medyczny do udzielania pierwszej pomocy osobom chorym</p> <p>5) stosuje techniki ratunkowe i zasady udzielania pierwszej pomocy</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8) podejmuje działania związane z przewozem nietypowym                                                                         | <p>1) określa zasady przewozu zwierząt zgodnie z przepisami prawa</p> <p>2) określa zasady przewozu bagaży specjalnych, np. sprzętu muzycznego, sprzętu sportowego, wózków dziecięcych, wózków inwalidzkich, rowerów, przesyłek pocztowych</p> <p>3) rozróżnia materiały niebezpieczne oraz ich oznaczenia i klasy</p> <p>4) określa zasady przewozu materiałów niebezpiecznych w bagażu podróжных</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9) charakteryzuje urządzenia do kontroli podróжных i bagażu w portach i terminalach                                            | <p>1) wymienia urządzenia do kontroli osób i bagażu w portach i terminalach</p> <p>2) rozpoznaje urządzenia do kontroli osób i bagażu w portach i terminalach</p> <p>3) rozpoznaje systemy, zasady działania i zastosowanie urządzeń do kontroli osób oraz bagażu w portach i terminalach</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10) stosuje systemy informatyczne w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróжных | <p>1) opisuje systemy informatyczne stosowane w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróжных</p> <p>2) stosuje narzędzia internetowe wspomagające logistyczną obsługę podróжных</p> <p>3) posługuje się specjalistycznymi programami komputerowymi w procesie planowania, organizacji oraz eksploatacji portów i terminali w obsłudze podróжных</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11) posługuje się dwoma językami obcymi, w tym językiem angielskim, w zakresie niezbędnym do obsługi podróжных                 | <p>1) rozróżnia dokumenty sporządzone w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym</p> <p>2) identyfikuje przeznaczenie dokumentów sporządzanych w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przygotowuje dokumenty o charakterze informacyjnym w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym</p> <p>4) sporządza dokumenty występujące w obsłudze podróжных w portach i terminalach pasażerskich w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym</p> <p>5) udziela informacji o zadaniach realizowanych przez porty i terminale w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym</p> <p>6) przeprowadza rozmowy dotyczące usług realizowanych przez porty i terminale w języku angielskim i w drugim języku obcym nowożytnym</p> |
| SPL.02.5. Język obcy zawodowy                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Efekty kształcenia                                                                                                             | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Uczeń:                                                                                                                         | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</li> <li>z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</li> <li>z dokumentacją związaną z danym zawodem</li> <li>z usługami świadczonymi w danym zawodzie</li> </ol>                                                                                                                                                                      | <p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</li> <li>procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</li> <li>formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</li> <li>świadczonych usług, w tym obsługi klienta</li> </ol> |
| <p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</li> <li>rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu, lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</li> <li>znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</li> <li>rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</li> <li>układa informacje w określonym porządku</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</li> <li>tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – wg wzoru)</li> </ol>                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</li> <li>przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</li> <li>wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</li> <li>stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</li> <li>stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</li> </ol>                                                                                                                                           |
| <p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</li> </ol>                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</li> <li>uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</li> <li>wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</li> <li>prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</li> <li>stosuje zwroty i formy grzecznościowe</li> <li>dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</li> </ol>                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych                                                                                                                                                                                                        | 1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)<br>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym<br>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym<br>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)            |
| 6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:<br>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad nauką języka obcego narodowego<br>b) współdziała w grupie<br>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym<br>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne | 1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego<br>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe<br>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych<br>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy<br>5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa<br>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne |
| <b>SPL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Efekty kształcenia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Kryteria weryfikacji</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Uczeń:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Uczeń:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy<br>2) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie<br>3) wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1) pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa<br>2) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych<br>3) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe<br>4) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy<br>5) przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy                                                           |
| 3) wykazuje się otwartością na zmiany                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1) wyjaśnia znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka<br>2) wymienia przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany<br>3) analizuje skutki wprowadzenia zmiany<br>4) proponuje sposoby rozwiązywania problemów<br>5) dokonuje samooceny                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4) planuje działania i zarządza czasem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1) opisuje techniki organizacji czasu pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>2) sporządza harmonogram działań</li> <li>3) planuje pracę w zespole</li> <li>4) szacuje czas i budżet wykonania zadania</li> <li>5) określa środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadań</li> <li>6) planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji</li> <li>7) realizuje zadania w wyznaczonym czasie</li> <li>8) dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5) przewiduje skutki podejmowanych działań            | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) analizuje rezultaty wykonanych działań</li> <li>2) przewiduje skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem         | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej</li> <li>2) opisuje wpływ stresu na organizm człowieka</li> <li>3) rozróżnia sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem</li> <li>4) wskazuje zasady postępowania (zachowania) asertywnego</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7) doskonali umiejętności zawodowe                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie</li> <li>2) analizuje własne kompetencje</li> <li>3) wyznacza własne cele rozwoju zawodowego</li> <li>4) planuje kierunki uczenia się i doskonalenia zawodowego</li> <li>5) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8) negocjuje warunki porozumień                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia style i techniki prowadzenia negocjacji</li> <li>2) proponuje własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji</li> <li>3) identyfikuje możliwości kompromisu w negocjacjach porozumień</li> <li>4) analizuje umowy i porozumienia ze względu na korzyści dla stron</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej        | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) wyjaśnia pojęcie komunikacji interpersonalnej</li> <li>2) wymienia rodzaje komunikatów stosowanych w komunikacji interpersonalnej</li> <li>3) stosuje różne rodzaje komunikatów</li> <li>4) wyjaśnia znaczenie znajomości sygnałów niewerbalnych</li> <li>5) rozpoznaje emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką</li> <li>6) wskazuje bariery w procesie komunikacji interpersonalnej na podstawie zaobserwowanych sytuacji</li> <li>7) wskazuje skuteczność zastosowanych stylów komunikacji interpersonalnej</li> <li>8) stosuje właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej</li> </ul> |
| 10) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia sytuacje problemowe</li> <li>2) opisuje techniki rozwiązywania problemów</li> <li>3) opisuje sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych</li> <li>4) opisuje alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów</li> <li>5) modyfikuje sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |



|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11) współpracuje w zespole                                                                        | 1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań<br>2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań<br>3) wspiera członków zespołu w realizacji zadań<br>4) wykorzystuje opinie i pomysły innych członków zespołu w celu usprawnienia pracy zespołu<br>5) komunikuje się ze współpracownikami                                                                 |
| <b>SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Efekty kształcenia</b>                                                                         | <b>Kryteria weryfikacji</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Uczeń:</b>                                                                                     | <b>Uczeń:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań                                 | 1) opisuje zadania wymagające pracy zespołowej<br>2) ocenia zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania<br>3) sporządza harmonogram prac zespołu                                                                                                                                                                                                    |
| 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań                                                | 1) określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu<br>2) dobiera członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie<br>3) rozpoznaje kompetencje osób w zespole<br>4) rozdziela zadania zgodnie z umiejętnościami                                                                                                            |
| 3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań                                                        | 1) formułuje polecenia służbowe podczas pracy<br>2) ustala kolejność wykonywania zadań<br>3) opisuje techniki motywacyjne<br>4) dobiera techniki motywacyjne do sytuacji<br>5) określa sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań                                                                                                                                         |
| 4) kontroluje jakość wykonania przydzielonych zadań                                               | 1) opisuje sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań<br>2) opisuje bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu<br>3) stosuje właściwe techniki komunikowania się w zespole<br>4) ocenia postęp wykonywania zadań<br>5) modyfikuje przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu<br>6) ocenia jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów |
| 5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy | 1) opisuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy<br>2) wskazuje możliwości optymalizacji organizacji pracy<br>3) wskazuje możliwości modernizacji stanowiska pracy                                                                                                                                                                                          |

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>SPL.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Efekty kształcenia</b>                                                               | <b>Kryteria weryfikacji</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Uczeń:</b>                                                                           | <b>Uczeń:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy | 1) wskazuje czynniki szkodliwe występujące w środowisku pracy<br>2) wskazuje sposoby zapobiegania narażeniu na czynniki szkodliwe w środowisku pracy<br>3) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy<br>4) określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka w miejscu pracy |

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                               | 5) wymienia objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka w środowisku pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska                                                  | 1) rozróżnia znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej<br>2) podejmuje działania w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z instrukcją przeciwpożarową<br>3) stosuje podręczny sprzęt oraz środki gaśnicze zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej<br>4) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków<br>5) objaśnia zasady bezpieczeństwa na stanowisku pracy przy obsłudze ładunków<br>6) stosuje zasady recyklingu zużytych części urządzeń i wyposażenia stosowanego na stanowisku pracy                                                                                                                                                                                                                       |
| 3) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, przeciwporażeniowej i ochrony środowiska | 1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii<br>2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej<br>3) identyfikuje zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystywania urządzeń w procesie pracy portów i terminali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych                                                                                      | 1) opisuje środki ochrony indywidualnej stosowane na stanowisku pracy<br>2) opisuje środki ochrony zbiorowej stosowane w zakładzie pracy<br>3) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy<br>4) używa środków ochrony indywidualnej podczas pracy<br>5) przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego                                                                                                          | 1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego<br>2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego<br>3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku<br>4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej<br>5) powiadamia odpowiednie służby<br>6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie<br>7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar<br>8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji |
| SPL.03.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                            | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Uczeń:                                                                                                                                                                        | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1) posługuje się podstawowymi pojęciami dotyczącymi transportu                                                                                                                | 1) wyjaśnia pojęcia związane z transportem, np. podatność transportowa, proces przewozowy, energochłonność transportu, rynek transportowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | 2) opisuje transport i jego podział<br>3) opisuje proces transportowy i jego elementy<br>4) opisuje system transportowy i jego elementy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2) charakteryzuje środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu | 1) określa rodzaje środków transportu poszczególnych gałęzi transportu<br>2) identyfikuje wyposażenie poszczególnych środków transportu<br>3) rozróżnia środki transportu do przewozu osób i ładunków w poszczególnych gałęziach transportu                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3) charakteryzuje infrastrukturę transportu                                                           | 1) klasyfikuje infrastrukturę liniową i punktową poszczególnych gałęzi transportu<br>2) wskazuje cechy charakterystyczne infrastruktury liniowej i punktowej poszczególnych gałęzi transportu<br>3) rozpoznaje elementy infrastruktury transportu                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4) charakteryzuje porty i terminale                                                                   | 1) klasyfikuje porty i terminale<br>2) określa funkcje i zadania portów i terminali<br>3) określa infrastrukturę, suprastrukturę portów i terminali<br>4) rozróżnia elementy infrastruktury i suprastruktury portów i terminali<br>5) rozpoznaje elementy wyposażenia w zależności od rodzaju lub typu portu i terminalu<br>6) opisuje drogi i ciągi komunikacyjne pod względem ich przydatności do określonych usług świadczonych w portach i terminalach<br>7) określa funkcjonalność infrastruktury wewnętrznej portów i terminali |
| 5) charakteryzuje rodzaje usług w portach i terminalach                                               | 1) klasyfikuje rodzaje usług w portach i terminalach<br>2) określa podmioty świadczące usługi w portach i terminalach<br>3) opisuje technologię usług w portach i terminalach<br>4) określa zadania i obowiązki wykonywane przy obsłudze podróżnych<br>5) oblicza czas realizacji usług w portach i terminalach                                                                                                                                                                                                                       |
| 6) stosuje zasady ekonomiki eksploatacji portów i terminali                                           | 1) ocenia zapotrzebowanie na usługi związane z obsługą podróżnych na podstawie analizy popytu i podaży<br>2) rozróżnia formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw zajmujących się eksploatacją portów i terminali<br>3) wskazuje źródła kosztów związanych z realizacją usług w portach i terminalach<br>4) rozróżnia elementy kosztów usług w portach i terminalach                                                                                                                                                                  |
| 7) charakteryzuje systemy zarządzania portami i terminalami                                           | 1) wyjaśnia zasady organizacji pracy w portach i terminalach<br>2) rozróżnia rodzaje systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach<br>3) wyjaśnia zasady obsługi systemów zarządzania stosowanych w portach i terminalach<br>4) objaśnia funkcje zintegrowanego systemu informatycznego stosowanego w organizacji pracy portów i terminali                                                                                                                                                                                 |
| 8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych          | 1) wymienia cele normalizacji krajowej<br>2) podaje definicję i cechy normy<br>3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej<br>4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Efekty kształcenia                                                                                  | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Uczeń:                                                                                              | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1) charakteryzuje wyposażenie portów i terminali przeznaczonych do obsługi ładunków                 | 1) wskazuje wyposażenie techniczne portów i terminali w zależności od rodzaju wykonywanych usług<br>2) określa wyposażenie techniczne specjalistycznych terminali przeładunkowych<br>3) wskazuje możliwości wykorzystania potencjału technicznego portów i terminali<br>4) dobiera wyposażenie w zależności od rodzaju i typu portu i terminalu                                                                                                                                                                                                |
| 2) charakteryzuje środki transportu bliskiego i transportu dalekiego oraz określa ich przeznaczenie | 1) klasyfikuje urządzenia stosowane w transporcie bliskim w portach i terminalach<br>2) określa zadania, funkcje i przeznaczenie środków transportu bliskiego<br>3) określa zastosowanie urządzeń transportu bliskiego<br>4) klasyfikuje środki transportu zewnętrznego<br>5) identyfikuje środki transportu zewnętrznego<br>6) opisuje budowę środków transportu poszczególnych gałęzi transportu<br>7) określa przeznaczenie środków transportu dalekiego<br>8) dobiera środki transportu dalekiego w zależności od rodzaju nadanego ładunku |
| 3) charakteryzuje ładunki transportowe                                                              | 1) wyjaśnia pojęcie ładunku transportowego<br>2) rozróżnia rodzaje podatności transportowej<br>3) rozróżnia ładunki transportowe<br>4) określa właściwości ładunków, w tym ponadnormatywnych, niebezpiecznych, łatwo psujących się                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4) stosuje zasady racjonalnej gospodarki opakowaniami                                               | 1) klasyfikuje opakowania według różnych kryteriów<br>2) określa funkcje opakowań<br>3) rozróżnia rodzaje opakowań<br>4) interpretuje normy prawa regulujące gospodarkę opakowaniami<br>5) określa wymagania techniczne stawiane opakowaniom<br>6) dobiera opakowanie zgodnie z funkcją i przeznaczeniem                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5) charakteryzuje magazyny i procesy magazynowe                                                     | 1) klasyfikuje budowle magazynowe oraz ich wyposażenie<br>2) rozpoznaje funkcje i rodzaje magazynów<br>3) rozpoznaje układy technologiczne magazynów<br>4) wskazuje strefy magazynowe<br>5) opisuje czynności składające się na procesy magazynowe                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6) składa i magazynuje ładunki                                                                      | 1) interpretuje przepisy dotyczące magazynowania<br>2) wskazuje przepisy prawa dotyczące magazynowania ładunków<br>3) planuje działania związane z magazynowaniem<br>4) wyjaśnia zasady rozmieszczania towarów w strefie magazynowej<br>5) określa czynniki wpływające na zagospodarowanie stref magazynowych<br>6) przestrzega zasad eksploatacji regałów niskiego i wysokiego składowania<br>7) oblicza powierzchnię magazynową<br>8) dobiera miejsca składowania i magazynowania ładunków<br>9) rozróżnia rodzaje inwentaryzacji            |

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                            | 10) stosuje metody i zasady inwentaryzacji<br>11) analizuje straty w procesach przemieszczania i przechowywania ładunków                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7) przygotowuje ładunki do przewozu                                                                        | 1) stosuje zasady formowania jednostek transportowych<br>2) przestrzega zasad przygotowania ładunków do przewozu<br>3) stosuje zasady formowania paletowych, pakietowych i kontenerowych jednostek transportowych<br>4) oblicza parametry jednostki ładunkowej<br>5) formuje paletowe i pakietowe jednostki ładunkowe<br>6) formuje ładunki i jednostki ładunkowe w kontenerach<br>7) ocenia poprawność sformowania jednostki ładunkowej<br>8) dobiera opakowanie do rodzaju ładunku, potrzeb klienta i właściwości środków transportu<br>9) stosuje opakowania transportowe                                                              |
| 8) stosuje oznakowanie ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu                                | 1) przestrzega zasad znakowania ładunków, jednostek ładunkowych i środków transportu<br>2) rozróżnia znaki manipulacyjne, informacyjne, w tym znaki niebezpieczeństwa<br>3) dobiera oznakowanie środków transportu do przewozu materiałów niebezpiecznych, żywych zwierząt i ładunków ponadgabarytowych<br>4) dobiera znaki adekwatnie do oznaczenia ładunku, jednostki ładunkowej i środka transportu<br>5) umieszcza odpowiednie oznaczenia na ładunkach i opakowaniach transportowych<br>6) odczytuje informacje zamieszczone na środkach transportu                                                                                   |
| 9) planuje rozmieszczenie i zabezpieczanie ładunków i jednostek ładunkowych w środkach transportu          | 1) wskazuje przepisy prawa dotyczące rozmieszczania i zabezpieczania ładunków w środkach transportu<br>2) dobiera sposoby rozmieszczania ładunków w środkach transportu<br>3) stosuje zasady rozmieszczania ładunków w środkach transportu<br>4) rozróżnia rodzaje środków służących do zabezpieczania jednostek ładunkowych<br>5) rozróżnia metody i techniki zabezpieczenia ładunków w środkach transportu<br>6) stosuje zasady doboru zabezpieczenia ładunków w środkach transportu, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt<br>7) stosuje zasady doboru zabezpieczenia jednostek ładunkowych w środkach transportu |
| 10) wykonuje czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów w portach i terminalach | 1) stosuje przepisy prawa dotyczące składowania, przeładunku i przewozu ładunków<br>2) opisuje czynności związane z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów w portach i terminalach<br>3) określa zakres czynności związanych z przeładunkiem towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt<br>4) rozróżnia technologie załadunkowe i wyładunkowe towarów<br>5) planuje proces przeładunku towarów, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt                                                                                                                                             |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | 6) dobiera środki transportu wewnętrznego i zewnętrznego adekwatnie do wykonania załadunku, przeładunku lub wyładunku towarów<br>7) sporządza harmonogram prac związanych z załadunkiem, przeładunkiem i wyładunkiem towarów<br>8) organizuje obsługę samochodów, wagonów kolejowych, statków morskich, żeglugi śródlądowej oraz statków powietrznych w portach i terminalach<br>9) wykorzystuje technologie załadunkowe, przeładunkowe i wyładunkowe                                                                                                                                                       |
| 11) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań                                          | 1) rozróżnia systemy informatyczne stosowane do organizacji pracy w portach i terminalach<br>2) wskazuje urządzenia służące do identyfikacji ładunków<br>3) wskazuje specjalistyczne oprogramowanie wykorzystywane w pracach przeładunkowo-magazynowych<br>4) określa magazynowe systemy informatyczne<br>5) stosuje oprogramowanie wspomagające gospodarkę magazynową<br>6) stosuje urządzenia do automatycznej identyfikacji ładunków                                                                                                                                                                     |
| 12) posługuje się środkami łączności przewodowej i bezprzewodowej w portach i terminalach                | 1) rozróżnia typowe środki łączności przewodowej i bezprzewodowej stosowane w portach i terminalach<br>2) dobiera środki łączności niezbędne dla realizacji działań operacyjnych portów i terminali<br>3) posługuje się środkami łączności podczas obsługi środków transportu w portach i terminalach                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| SPL.03.4. Prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Efekty kształcenia                                                                                       | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Uczeń:                                                                                                   | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1) przestrzega przepisów prawa dotyczących transportu ładunków oraz przechowywania i składowania towarów | 1) wymienia przepisy prawa dotyczące transportu ładunków w ruchu krajowym i międzynarodowym<br>2) stosuje przepisy krajowe i międzynarodowe związane z transportem ładunków, w tym niebezpiecznych, ponadnormatywnych i żywych zwierząt<br>3) wymienia przepisy prawa dotyczące przechowywania oraz składowania towarów w portach i terminalach<br>4) stosuje przepisy prawa związane z przechowywaniem oraz składowaniem towarów, w tym towarów niebezpiecznych i żywych zwierząt<br>5) identyfikuje warunki sprzedaży określone w międzynarodowych regułach handlu, np. loco, franco, FOB (Free on Board) |
| 2) charakteryzuje wspólną odpowiedzialność materialną i osobistą za powierzone mienie                    | 1) wskazuje przepisy prawa dotyczące wspólnej odpowiedzialności materialnej i osobistej za powierzone mienie<br>3) rozróżnia wspólną odpowiedzialność materialną i osobistą za powierzone mienie<br>2) określa rodzaje szkód ładunkowych<br>3) określa stopień uszkodzenia i ubytku ładunku<br>4) opisuje zasady dochodzenia roszczeń<br>5) wskazuje przepisy dotyczące dochodzenia roszczeń dotyczących utraty lub zaginięcia ładunku<br>6) rozpatruje reklamacje zgodnie z trybem określonym w przepisach prawa i umowie dotyczącej obsługi ładunków w portach i terminalach                              |

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3) prowadzi dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach                                       | 1) określa obieg dokumentów w portach i terminalach<br>2) klasyfikuje dokumenty magazynowe związane z obsługą ładunków w portach i terminalach<br>3) wyjaśnia zakres zastosowania poszczególnych dokumentów magazynowych<br>4) odczytuje informacje zawarte w dokumentach związanych z przyjęciem i wydaniem ładunków<br>5) posługuje się dokumentami związanymi z obsługą ładunków<br>6) oblicza cenę sprzedaży usług realizowanych w portach i terminalach<br>7) sporządza dokumenty o charakterze rozliczeniowym, np. fakturę<br>8) rozróżnia dokumenty przewozowe poszczególnych gałęzi transportu<br>9) sporządza dokumenty magazynowe, przewozowe, rozliczeniowe i ubezpieczeniowe<br>10) prowadzi korespondencję handlową z kontrahentami<br>11) wskazuje komórki odpowiedzialne za dokumentację związaną z obsługą ładunków w portach i terminalach |
| 4) oblicza koszty przeładunku i magazynowania towarów                                                              | 1) wymienia elementy wpływające na koszt przeładunku i magazynowania towarów<br>2) określa koszty eksploatacji urządzeń transportu bliskiego<br>3) oblicza koszty funkcjonowania portów i terminali<br>4) oblicza koszty magazynowania i przechowywania oraz zatrudnienia pracowników magazynowych<br>5) oblicza koszty załadunku, rozładunku i przeładunku towarów w portach i terminalach<br>6) oblicza łączne koszty realizacji usług w portach i terminalach związanych z obsługą ładunków, korzystaniem z infrastruktury oraz wykonywaniem usług dodatkowych                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5) stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach                      | 1) stosuje arkusz kalkulacyjny do obliczania kosztów usług<br>2) stosuje oprogramowanie do obsługi gospodarki magazynowej i sprzedaży usług w zakresie sporządzania dokumentów<br>3) stosuje edytor tekstu do sporządzania korespondencji z kontrahentami                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>SPL.03.5. Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Efekty kształcenia</b>                                                                                          | <b>Kryteria weryfikacji</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Uczeń:</b>                                                                                                      | <b>Uczeń:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1) przestrzega przepisów prawa dotyczących obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych w portach i terminalach | 1) identyfikuje przepisy prawa dotyczące eksploatacji urządzeń przeładunkowych<br>2) wymienia rodzaje dokumentacji technicznej dotyczącej obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych<br>3) stosuje dokumentację techniczną dotyczącą obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych<br>4) prowadzi dokumentację eksploatacyjną urządzeń transportu bliskiego<br>5) wskazuje przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych<br>6) stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi urządzeń przeładunkowych i magazynowych w portach i terminalach                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2) organizuje prace przeładunkowe w portach i terminalach                                                          | 1) dobiera urządzenia do prac przeładunkowych towarów w portach i terminalach                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2) dobiera urządzenia do obsługi jednostek ładunkowych w portach i terminalach<br>3) planuje systemy transportu ładunków w portach i terminalach<br>4) planuje prace przeładunkowe w portach i terminalach z wykorzystaniem urządzeń transportu bliskiego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3) organizuje obsługę techniczną środków transportu bliskiego w portach i terminalach                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1) określa wymagania techniczne będące podstawą dopuszczenia środków transportu bliskiego do ruchu<br>2) określa terminy przeglądów bieżących i okresowych urządzeń transportu bliskiego stosowanych w portach i terminalach<br>3) rozpoznaje stopień zużycia oraz rodzaj uszkodzenia elementów i mechanizmów w urządzeniach transportu bliskiego<br>4) określa czynności z zakresu obsługi codziennej oraz przeglądów bieżących i okresowych urządzeń transportu bliskiego<br>5) stosuje zasady gospodarki remontowej środków transportu bliskiego<br>6) opisuje budowę i zasady działania urządzeń transportu bliskiego<br>7) wyjaśnia zasady eksploatacji urządzeń transportu bliskiego i obiektów technicznych w portach i terminalach |
| SPL.03.6. Język obcy zawodowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Efekty kształcenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:<br>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem<br>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie<br>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem<br>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie                                                                                                                                                                           | 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:<br>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy<br>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych<br>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych<br>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych<br>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta                                                                                                                                                                                                     |
| 2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:<br>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka<br>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) | 1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu, lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu<br>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje<br>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu<br>4) układa informacje w określonym porządku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – wg wzoru)</p>                                                                                  | <p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>                                                                                                                         |
| <p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> | <p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>6) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>                                                                                                                                                |
| <p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)</p>                   |
| <p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad nauką języka obcego nowożytnego</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p> |

| SPL.03.7. Kompetencje personalne i społeczne                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Efekty kształcenia                                                        | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Uczeń:                                                                    | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej                  | 1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy<br>2) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie<br>3) wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy | 1) pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa<br>2) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych<br>3) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe<br>4) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy<br>5) przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy |
| 3) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany                     | 1) wyjaśnia znaczenie zmiany dla rozwoju człowieka<br>2) wymienia przykłady zachowań hamujących wprowadzenie zmiany<br>3) ocenia skutki wprowadzenia zmiany<br>4) proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych<br>5) dokonuje samooceny                                                                                                                                                                             |
| 4) planuje działania i zarządza czasem                                    | 1) opisuje techniki organizacji czasu pracy<br>2) sporządza harmonogram działań<br>3) szacuje czas i budżet wykonania zadania<br>4) określa środki i narzędzia potrzebne do realizacji zadania<br>5) planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji<br>6) realizuje zadania w wyznaczonym czasie<br>7) dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań                                                                                             |
| 5) przewiduje skutki podejmowanych działań                                | 1) analizuje rezultaty wykonanych działań<br>2) przewiduje skutki niewłaściwych działań wykonanych na stanowisku pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem                             | 1) opisuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej<br>2) opisuje wpływ stresu na organizm człowieka<br>3) wskazuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem<br>4) wskazuje zasady postępowania (zachowania) asertywnego                                                                                                                                                                                                              |
| 7) doskonali umiejętności zawodowe                                        | 1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie<br>2) analizuje własne kompetencje<br>3) planuje kierunki uczenia się i doskonalenia zawodowego<br>4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych                                                                                                                                                                                  |
| 8) negocjuje warunki porozumień                                           | 1) rozróżnia style i techniki prowadzenia negocjacji<br>2) przedstawia własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji<br>3) identyfikuje możliwości kompromisu w negocjacjach porozumień                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | 4) analizuje umowy i porozumienia ze względu na korzyści dla stron                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej                    | 1) wyjaśnia pojęcie komunikacji interpersonalnej<br>2) wymienia rodzaje komunikatów stosowanych w komunikacji interpersonalnej<br>3) stosuje różne rodzaje komunikatów<br>4) wyjaśnia znaczenie znajomości sygnałów niewerbalnych<br>5) rozpoznaje emocje innych ludzi wyrażone gestem, mimiką, postawą ciała lub proksemiką<br>6) wskazuje bariery w procesie komunikacji interpersonalnej na podstawie zaobserwowanych sytuacji<br>7) wskazuje skuteczność zastosowanych stylów komunikacji interpersonalnej<br>8) prezentuje własne stanowisko, stosując różne środki komunikacji niewerbalnej<br>9) stosuje właściwe formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej |
| 10) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów             | 1) rozróżnia sytuacje problemowe ze względu na źródło (np. materialne, emocjonalne, personalne, komunikacyjne, braku informacji lub umiejętności)<br>2) opisuje sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych<br>3) opisuje alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów<br>4) modyfikuje sposób wykonywania czynności, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu                                                                                                                                                                                                                               |
| SPL.03.8. Organizacja pracy małych zespołów                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Efekty kształcenia                                                | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Uczeń:                                                            | Uczeń:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań | 1) opisuje zadania wymagające pracy zespołowej<br>2) ocenia zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania<br>3) sporządza harmonogram prac zespołu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań                | 1) określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu<br>2) dobiera członków zespołu do wykonania zadań ze względu na wiedzę, umiejętności i doświadczenie<br>3) rozpoznaje kompetencje osób w zespole<br>4) rozdziela zadania zgodnie z umiejętnościami                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań                        | 1) wymienia style kierowania zespołem<br>2) formułuje polecenia służbowe podczas pracy<br>3) ustala kolejność wykonywania zadań<br>4) dobiera techniki motywacyjne do sytuacji<br>5) określa sposoby monitorowania procesu wykonywania zadań                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4) kontroluje jakość wykonania przydzielonych zadań               | 1) opisuje sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań<br>2) opisuje bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu<br>3) stosuje właściwe techniki komunikowania się w zespole<br>4) ocenia postęp wykonywania zadań<br>5) modyfikuje przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu<br>6) ocenia jakość wykonywanych zadań według przyjętych kryteriów                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy</p> | <p>1) opisuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy</p> <p>2) wskazuje możliwości optymalizacji organizacji pracy</p> <p>3) dokonuje optymalizacji organizacji pracy</p> <p>4) wskazuje możliwości modernizacji stanowiska pracy</p> <p>5) dokonuje modernizacji stanowiska pracy</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK EKSPLOATACJI PORTÓW I TERMINALI**

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

### **Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji SPL.02. Obsługa podróźnych w portach i terminalach**

Pracownia obsługi podróźnych w portach i terminalach wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych,
- stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych,
- program do tworzenia prezentacji, oprogramowanie wspomagające obsługę podróźnych,
- urządzenia komunikacji przewodowej i bezprzewodowej (telefon, faks, zestaw krótkofalówek, komunikatory typu handsfree), ręczny wykrywacz metalu, kasę fiskalną z oprogramowaniem do sprzedaży biletów, urządzenie do liczenia osób (podróżnych, klientów),
- filmy i materiały dydaktyczne przedstawiające pracę portów i terminali, obsługę podróźnych w portach i terminalach, obsługę podróźnych w portach i terminalach podczas sytuacji kryzysowych, przepisy prawa transportowego, przepisy prawa dotyczące praw podróźnych w portach i terminalach

### **Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach:**

Pracownia eksploatacji środków transportu bliskiego wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych,
- stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych,
- program do tworzenia prezentacji, oprogramowanie z zakresu eksploatacji środków transportu bliskiego i nadzoru nad środkami transportu bliskiego,
- modele maszyn i urządzeń, układów automatyki stosowanych w środkach transportu bliskiego, plansze poglądowe dotyczące środków transportu wewnętrznego, modele wózków transportowych, magazynowych, suwnic, żurawi, układnic, modele pojazdów do przenoszenia kontenerów i piętrzenia ich w stosy, modele przenośników, modele maszyn i urządzeń, układów automatyki stosowanych w środkach transportu, katalogi środków transportu wewnętrznego,
- dokumentacje obsługowe i eksploatacyjne urządzeń transportu bliskiego, dokumentacje techniczne urządzeń transportu bliskiego oraz ich zespołów i podzespołów, wzory dokumentacji inwentarzowej środków transportu bliskiego, przepisy i normy prawa w zakresie transportu, przepisy i normy dotyczące obsługi środków transportu bliskiego, druki i wzory dokumentów transportowych, druki i wzory umów ubezpieczeniowych,
- filmy prezentujące poszczególne rodzaje urządzeń i narzędzi wykorzystywane przy obsłudze środków transportu, filmy dydaktyczne przedstawiające środki transportu bliskiego, filmy dydaktyczne przedstawiające zasady bezpiecznej pracy środków transportu.

Pracownia obsługi ładunków w portach i terminalach wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej z dostępem do internetu, urządzenia wielofunkcyjne, pakiet programów biurowych,
- stanowiska komputerowe dla uczniów wyposażone w komputer podłączony do sieci lokalnej (jedno stanowisko dla jednego ucznia), urządzenia wielofunkcyjne (jedno urządzenie dla czterech stanowisk), pakiet programów biurowych,
- oprogramowanie umożliwiające wspomaganie obsługi ładunków w portach i terminalach, rozliczanie usług w portach i terminalach, prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, sporządzanie dokumentacji magazynowej i sprzedaży usług oraz dokumentacji transportowej,
- sprzęt i urządzenia do składowania, oznaczania, identyfikowania, pakowania, zabezpieczania i monitorowania ładunków, osprzęt przeładunkowy (np. liny, haki, trawersy, rozpornice), osprzęt do mocowania ładunków (np. napinacze, łańcuchy, kliny), wzory dokumentów związanych z gospodarką magazynową, plansze poglądowe dotyczące pracy w portach i na terminalach, przykłady cenników

- magazynowych, wzory formularzy reklamacyjnych, czasopisma branżowe,
- filmy dydaktyczne związane z działalnością magazynową, pracą na terminalach przeładunkowych, centrach logistycznych i dystrybucyjnych.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: terminale przeładunkowe, terminale kontenerowe, magazyny, centra logistyczne, centra dystrybucyjne, porty lotnicze, morskie, wodne śródlądowe, terminale samochodowe i kolejowe oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

#### **MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE<sup>1)</sup>**

| SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach                 |               |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| Nazwa jednostki efektów kształcenia                                | Liczba godzin |
| SPL.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy                           | 30            |
| SPL.02.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali                 | 60            |
| SPL.02.3. Organizowanie obsługi podróżnych w portach i terminalach | 260           |
| SPL.02.4. Wykonywanie obsługi podróżnych w portach i terminalach   | 290           |
| SPL.02.5. Język obcy zawodowy                                      | 30            |
| Razem                                                              | 670           |
| SPL.02.6. Kompetencje personalne i społeczne <sup>2)</sup>         |               |
| SPL.02.7. Organizacja pracy małych zespołów <sup>2)</sup>          |               |

| SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach                                     |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Nazwa jednostki efektów kształcenia                                                  | Liczba godzin        |
| SPL.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy                                             | 30                   |
| SPL.03.2. Podstawy eksploatacji portów i terminali <sup>3)</sup>                     | 60 <sup>3)</sup>     |
| SPL.03.3. Organizowanie obsługi ładunków w portach i terminalach                     | 300                  |
| SPL.03.4. Prowadzenie dokumentacji w portach i terminalach                           | 90                   |
| SPL.03.5. Organizowanie obsługi środków transportu bliskiego w portach i terminalach | 180                  |
| SPL.03.6. Język obcy zawodowy                                                        | 30                   |
| Razem                                                                                | 630+60 <sup>3)</sup> |
| SPL.03.7. Kompetencje personalne i społeczne <sup>2)</sup>                           |                      |
| SPL.03.8. Organizacja pracy małych zespołów <sup>2)</sup>                            |                      |

<sup>1)</sup> W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

<sup>2)</sup> Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

<sup>3)</sup> Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana w przypadku, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

## C. ZAŁĄCZNIKI

|                      |                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZAŁĄCZNIK 1.</b>  | Wykaz wybranych aktów prawnych                                                                                                                                                                                            |
| <b>ZAŁĄCZNIK 2.</b>  | Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego                                                                                                                                                   |
| <b>ZAŁĄCZNIK 3.</b>  | Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta                                                                                                                                      |
| <b>ZAŁĄCZNIK 3a.</b> | Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz dla osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ                                                            |
| <b>ZAŁĄCZNIK 3b.</b> | Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego |
| <b>ZAŁĄCZNIK 3c.</b> | Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych                                                                         |
| <b>ZAŁĄCZNIK 3d.</b> | Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym     |
| <b>ZAŁĄCZNIK 4.</b>  | Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego                                                                                                                                                          |
| <b>ZAŁĄCZNIK 5.</b>  | Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego                                                                                                           |
| <b>ZAŁĄCZNIK 6.</b>  | Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego                                                                                                                                                               |
| <b>ZAŁĄCZNIK 7.</b>  | Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego                                                                                                                                                      |
| <b>ZAŁĄCZNIK 7a.</b> | Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)                                                                                                                         |
| <b>ZAŁĄCZNIK 8.</b>  | Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym                                                                                                                                                 |
| <b>ZAŁĄCZNIK 9.</b>  | Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych                                                                                                                                                                                  |
| <b>ZAŁĄCZNIK 10.</b> | Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego                                                                                                                              |



## **ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych**

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( t.j. Dz. U. z 2020 poz. 910)
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482)
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. poz. 730)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1707)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 316, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 991, z późn. zm. )
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 1700, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślania egzaminatorów z ewidencji (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1305 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 652)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. poz. 1717)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz.1578, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. poz. 497)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391)
- rozporządzenie Rady Ministrów z 13 sierpnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. poz. 1636)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. poz. 1731, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310).

## **ZAŁĄCZNIK 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego**

Zgodnie z §15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie informacja dotycząca sposobu organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszana nie później niż 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy i publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)

### ZAŁĄCZNIK 3. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/ słuchacza/ absolwenta

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

jestem ☐ uczniem ☐ słuchaczem ☐ absolwentem

.....  
miejscowość, data

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d | d | m | m | r | r | r | r |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

#### Dane osobowe ucznia/słuchacza/absolwenta (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Data urodzenia: .....  
d d m m r r r r

Numer PESEL: .....

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

#### Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość: .....

ulica i numer domu: .....

kod pocztowy i poczta: ..... - ..... .....

nr telefonu: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

#### Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym\*

\* ☐ w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20... r.)

☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20... r.)

#### w kwalifikacji

|       |       |
|-------|-------|
| ..... | ..... |
|-------|-------|

symbol kwalifikacji zgodny  
z podstawą programową  
szkolnictwa zbranżowego

.....  
nazwa kwalifikacji

#### wyodrębnionej w zawodzie

|       |       |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|

symbol cyfrowy zawodu

.....  
nazwa zawodu

#### Do egzaminu będę przystępować\*

☐ po raz pierwszy

☐ po raz kolejny w części pisemnej

☐ po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu\* ☐ TAK / ☐ NIE

Do deklaracji dołączam\*:

☐ Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza\* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

☐ Świadectwo ukończenia szkoły

.....  
\*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....  
czytelny podpis

.....  
Pieczęć szkoły

.....  
data, czytelny podpis osoby przyjmującej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.



Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

Nazwa i adres organizatora KKZ .....

**Adres poczty elektronicznej**

☐ w sesji Lato (deklaracje składa się do 7 lutego ..... r.)

-----  
nazwa kwalifikacji

symbol cyfrowy zawodu

-----  
nazwa zawodu

☐ po raz kolejny w części praktycznej

symbol kwalifikacji zgodny  
z podstawą programową

-----  
nazwa kwalifikacji

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza\* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

.....  
czytelny podpis

*\*właściwe zaznaczyć*

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....  
Pieczęć podmiotu prowadzącego KKZ

data, czytelny podpis osoby przyjmującej

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**ZAŁĄCZNIK 3c. Wzór deklaracja dla osoby, przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych**

- ☐ Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem ☐ praktycznej nauki zawodu dorosłych\*/ ☐ przyuczenia do pracy dorosłych\*  
☐ Jestem osobą dorosłą, która co najmniej dwa lata kształciła się lub pracowała w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację, którą chcę potwierdzić\*  
☐ Posiadam świadectwo/inny dokument wydane za granicą\* potwierdzające wykształcenie średnie/wykształcenie zasadnicze zawodowe/ uznane za równorzędne świadectwu szkoły ponadgimnazjalnej/ /ponadpodstawowej w drodze nostryfikacji

.....  
miejscowość, data

|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| d | d | m | m | r | r | r | r |  |  |

**Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):**

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Data urodzenia: .....

d d m m r r r r

Numer PESEL: .....

w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

**Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):**

miejscowość: .....

ulica i numer domu: .....

kod pocztowy i poczta: ..... - .....

nr telefonu z kierunkowym: .....

adres poczty elektronicznej: .....

**Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym\***

☐ w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20.... r.)

☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20.....r.)

**w kwalifikacji**

.....

symbol kwalifikacji zgodny  
z podstawą programową  
szkolnictwa branżowego

.....  
nazwa kwalifikacji

**wyodrębnionej w zawodzie**

.....

symbol cyfrowy zawodu

.....  
nazwa zawodu

**Do egzaminu będę przystępować\***

☐ po raz pierwszy

☐ po raz kolejny w części pisemnej

☐ po raz kolejny w części praktycznej

☐ Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie:

.....

symbol kwalifikacji zgodny  
z podstawą programową

.....  
nazwa kwalifikacji

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu\* ☐ TAK / ☐ NIE

Do deklaracji dołączam\*:

- ☐ Certyfikat kwalifikacji zawodowej uzyskany po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie  
☐ Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza  
☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza\* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

.....  
\*właściwe zaznaczyć

.....  
czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....

Pieczęć oke

.....  
data, czytelny podpis osoby przyjmującej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

# **ZAŁĄCZNIK 3d. Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym**

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

.....  
miejscowość, data

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d | d | m | m | r | r | r | r |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

## **Dane osobowe ucznia (wypełnić drukowanymi literami):**

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Data urodzenia: .....

Numer PESEL: .....

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

## **Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):**

miejscowość: .....

ulica i numer domu: .....

kod pocztowy i poczta: ..... - .....

nr telefonu: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

## **Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym\***

☐ w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20.... r.)

☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20.... r.)

☐ w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym się kształcę\*

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| ..... | . | ..... |
|-------|---|-------|

symbol kwalifikacji zgodny  
z podstawą programową  
szkolnictwa branżowego

.....  
nazwa kwalifikacji

|       |       |       |       |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|

symbol cyfrowy zawodu

.....  
nazwa zawodu

☐ w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie o charakterze pomocniczym przewidzianym dla zawodu, w którym się kształcę\*

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| ..... | . | ..... |
|-------|---|-------|

symbol kwalifikacji zgodny  
z podstawą programową  
szkolnictwa branżowego

.....  
nazwa kwalifikacji

|       |       |       |       |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|

symbol cyfrowy zawodu

.....  
nazwa zawodu

## **Do egzaminu będę przystępować\***

☐ po raz pierwszy

☐ po raz kolejny w części pisemnej

☐ po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu\* ☐ TAK / ☐ NIE

Do deklaracji dołączam\*:

☐ Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza\* (w przypadku choroby lub niepełności czasowej)

\*właściwe zaznaczyć

.....  
czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.



## ZAŁĄCZNIK 4. Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego

.....  
miejscowość data

.....  
imię i nazwisko wnioskującego

.....  
adres wnioskującego do korespondencji: kod pocztowy, miejscowość, ul. numer domu

.....  
nr telefonu wnioskującego

.....  
adres poczty elektronicznej

**Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej**

w/we .....

### WNIOSEK O WGLĄD DO PRACY EGZAMINACYJNEJ\* EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej\*

imię i nazwisko zdającego: .....

numer PESEL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

symbol kwalifikacji zgodny z  
podstawą programową

.....  
nazwa kwalifikacji

przeprowadzanego w terminie .....

Dotyczy części  
egzaminu ☐ pisemnej ☐ praktycznej

Zaznaczyć część egzaminu stawiając „X”

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....  
podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego

\* Praca egzaminacyjna obejmuje:

- zadania i odpowiedzi zdającego zapisane i zarchiwizowane po części pisemnej w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego
- kartę oceny z części praktycznej oraz dokumentację, gdy jest to rezultat wykonania zadania na części praktycznej egzaminu



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.



**ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego**

**CZĘŚĆ A. Wypełnia zdający**

.....  
miejscowość

.....  
data

.....  
imię i nazwisko zdającego

numer PESEL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

.....  
adres zdającego do korespondencji (miejscowość, ulica, kod pocztowy, poczta))

.....  
numer telefonu zdającego

.....  
e-mail zdającego

**Dyrektor**

**Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w/we .....**

**WNIOSEK ZDAJĄCEGO O WGLĄD DO DOKUMENTACJI STANOWIĄCEJ PODSTAWĘ WSZCZĘCIA  
UNIEWAŻNIANIA/UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU**

W związku z uzyskaną informacją o zamiarze unieważnienia / unieważnieniu\* egzaminu zawodowego w części praktycznej egzaminu w zakresie kwalifikacji

(symbol  
i nazwa  
kwalifikacji)

|  |
|--|
|  |
|--|

na podstawie art. 44zzzq ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam **wniosek** o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej **zamierza unieważnić** wskazaną wyżej część egzaminu zawodowego, oraz o możliwość złożenia wyjaśnień w tej sprawie.

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....  
podpis zdającego

**CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej**

W odpowiedzi na powyższy wniosek uprzejmie informuję, że – zgodnie z art. 44 zzzq ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) – wyznaczam poniższy termin dokonania wglądu do dokumentacji, na podstawie której zamierzam unieważnić egzamin zawodowy w części praktycznej w zakresie wskazanej wyżej kwalifikacji ww. zdającego, i złożenia wyjaśnień w przedmiotowej sprawie:

.....  
Data

.....  
godzina

.....  
miejsce wglądu

.....  
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

## ZAŁĄCZNIK 6. Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego

.....  
miejscowość

.....  
data

.....  
imię i nazwisko wnioskującego

.....  
adres wnioskującego do korespondencji:  
kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/ mieszkania

.....  
nr telefonu wnioskującego

.....  
adres poczty elektronicznej

**Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej**

w/we .....

### WNIOSEK O WERYFIKACJĘ SUMY PUNKTÓW EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o weryfikację sumy punktów.

imię i nazwisko zdającego: .....

numer PESEL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

.....  
symbol kwalifikacji zgodny  
z podstawą programową

.....  
nazwa kwalifikacji

Po wglądzie przeprowadzanym w dniu .....

Dotyczy części  
egzaminu \*

☐

pisemnej

☐

praktycznej

\* Zaznaczyć część egzaminu, stawiając „X”



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Wniosek o weryfikację dotyczy części pisemnej/praktycznej\* w zakresie:

| Nr zadania/rezultatu* | uzasadnienie |
|-----------------------|--------------|
|                       |              |
|                       |              |
|                       |              |
|                       |              |
|                       |              |
|                       |              |

\*niepotrzebne skreślić

.....  
*podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego*



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE  
DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO**

..... miejscowość, data 

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d | d | m | m | r | r | r | r |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**Dane osobowe** (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

**Proszę o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego**

symbol cyfrowy zawodu

..... nazwa zawodu

. 



  
symbol kwalifikacji zgodne z podstawą programową

..... nazwa kwalifikacji

**Do egzaminu chcę przystąpić\***

- ☐ po raz pierwszy      ☐ po raz kolejny w części pisemnej      ☐ po raz kolejny w części praktycznej

**Do wniosku dołączam:**

1. świadectwo ukończenia ☐ gimnazjum\*/ ☐ ośmioletniej szkoły podstawowej\*/ ☐ innej szkoły\*
2. dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację w zakresie której zamierzam zdawać egzamin:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
3. ☐ zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji \*/ ☐ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia\*
4. ☐ deklarację przystąpienia do egzaminu
5. ☐ wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty i dokumenty potwierdzające wysokość dochodów\*.

\*właściwe zaznaczyć

.....  
Czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**ZAŁĄCZNIK 7a. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)**

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE  
DO EGZAMINU ZAWODOWEGO  
(UCZESTNIK PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH)**

.....  
miejscowość, data    d    d    m    m    r    r    r    r

**Dane osobowe** (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Numer PESEL: .....

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

**Proszę o dopuszczenie do egzaminu zawodowego**

.....  
symbol cyfrowy zawodu

.....  
nazwa zawodu

.....  
symbol kwalifikacji zgodne z  
podstawą programową

.....  
nazwa kwalifikacji

**Do egzaminu chcę przystąpić\***

- ☐ po raz pierwszy      ☐ po raz kolejny w części pisemnej      ☐ po raz kolejny w części praktycznej

**Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem:**

- ☐ praktycznej nauki zawodu dorosłych\*  
☐ przyuczenia do pracy dorosłych\*

Termin zakończenia przygotowania zawodowego został wyznaczony na .....

Zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego przedłożę niezwłocznie po jego otrzymaniu.

**Do wniosku dołączam:**

1. deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego
2. ☐ zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji \*/ ☐ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia\*

\*właściwe zaznaczyć

.....  
czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

## ZAŁĄCZNIK 8. Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| .....<br><i>imię i nazwisko zdającego</i> | .....<br><i>mięscowość</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | .....<br><i>data</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                           | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                           | <i>PESEL zdającego</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**WNIOSEK ZDAJĄCEGO / RODZICA NIEPEŁNOLETNIEGO ZDAJĄCEGO  
O PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO W TERMINIE DODATKOWYM<sup>1</sup>**

Na podstawie art. 44zzzga ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327), w związku z nieobecnością na egzaminie zawodowym przeprowadzanym w zakresie kwalifikacji<sup>2</sup>

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <i>symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego</i> | <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 5px;"></div> <i>nazwa kwalifikacji</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

w dniu ..... 2020 r., proszę o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu zawodowego w części ☐ pisemnej\*, ☐ praktycznej\*

w terminie dodatkowym.

Uzasadnienie:

Załączniki dokumentujące zasadność wniosku<sup>3</sup>:

1. ....
2. ....

.....  
*podpis zdającego lub rodzica niepełnoletniego zdającego*

**Uwagi dyrektora szkoły (w tym dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz wskazanie miejsca egzaminu dla zdającego <sup>4</sup>:**

*data przesłania wniosku do OKE*

.....  
*podpis i pieczęć dyrektora szkoły*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

*identyfikator szkoły*



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

<sup>1</sup> Do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym ma prawo przystąpić zdający, któremu szczególny przypadek losowy lub zdrowotny uniemożliwił przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie głównym lub zdający, który w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej.

<sup>2</sup> Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego składają wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu.

<sup>3</sup> Należy dołączyć oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

<sup>4</sup> Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE wniosek wraz załączonymi do niego dokumentami najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania

## ZAŁĄCZNIK 9. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych



Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku <http://www.oke.gda.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie <http://www.oke.jaworzno.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie <http://www.oke.krakow.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży <http://www.oke.lomza.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi <http://www.oke.lodz.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu <http://www.oke.poznan.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie <http://www.oke.waw.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu <http://www.oke.wroc.pl/>

**ZAŁĄCZNIK 10. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego**

| Lp. | Symbol cyfrowy zawodu | Nazwa zawodu                                | Minister właściwy dla zawodu            |
|-----|-----------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1   | 325101                | Asystentka stomatologiczna                  | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 2   | 325102                | Higienistka stomatologiczna                 | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 3   | 325906                | Ortoptystka                                 | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 4   | 321402                | Technik dentystyczny                        | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 5   | 325402                | Technik masażyста                           | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 6   | 321403                | Technik ortopeda                            | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 7   | 325907                | Terapeuta zajęciowy                         | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 8   | 321401                | Protetyk słuchu                             | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 9   | 311411                | Technik elektroniki i informatyki medycznej | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 10  | 321103                | Technik elektroradiolog                     | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 11  | 321301                | Technik farmaceutyczny                      | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 12  | 321104                | Technik sterylizacji medycznej              | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 13  | 311106                | Technik geolog                              | minister właściwy do spraw środowiska   |
| 14  | 325905                | Opiekunka dziecięca                         | minister właściwy do spraw rodziny      |
| 15  | 532102                | Opiekun medyczny                            | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 16  | 311707                | Technik wiertnik                            | minister właściwy do spraw środowiska   |
| 17  | 311919                | Technik pożarnictwa                         | minister właściwy do spraw wewnętrznych |



## **D. SŁOWNIK POJĘĆ**

**Szkoła** – należy przez to rozumieć 4 typy szkół ponadpodstawowych:

- branżową szkołę I stopnia,
- technikum,
- branżową szkołę II stopnia,
- szkołę policealną.

**Placówka** – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego.

**Centrum** – należy przez to rozumieć centrum kształcenia zawodowego.

**Dyrektor szkoły/placówki/centrum** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/placówki/centrum, w której jest realizowane kształcenie zawodowe.

**Pracodawca** – należy przez to rozumieć pracodawcę, u którego jest realizowane kształcenie zawodowe.

**Ośrodek egzaminacyjny** – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę, centrum, podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części pisemnej i praktycznej egzaminu.

**Egzamin zawodowy** – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji.

**Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie** – należy przez to rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji.

**Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego.

**Uczeń** – należy przez to rozumieć ucznia branżowej szkoły I stopnia i technikum oraz słuchacza branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej;

**Absolwent** – należy przez to rozumieć absolwenta branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia, technikum i szkoły policealnej, a także absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum;

**Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych** – należy przez to rozumieć osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach;

**Osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego określone w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy o systemie oświaty;

**Zdający** – należy przez to rozumieć ucznia, słuchacza, absolwenta, osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osobę przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;

**Kwalifikacyjny kurs zawodowy** – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego w zakresie tej kwalifikacji.

**Operator lub operatorzy egzaminu** – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/ placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/ centrum/ pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego

**Asystent techniczny** – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące i obsługujące stanowiska egzaminacyjne, odpowiedzialne za przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych i zapewniających prawidłowe funkcjonowanie stanowisk komputerowych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych do wykonania zadań egzaminacyjnych w czasie przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

**Nauczyciel wspomagający** – należy przez to rozumieć wyznaczonego członka zespołu nadzorującego do wspomagania zdającego w czytaniu lub/i pisaniu albo specjalistę z zakresu danej niepełnosprawności, o którym mowa w komunikacie dyrektora CKE w sprawie szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego.

**Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą** – należy przez to rozumieć osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół.

**Zdający ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć:

- uczniów, słuchaczy, absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza stwierdzające chorobę lub niesprawność czasową, lub opinię rady pedagogicznej wskazującą konieczność dostosowania warunków egzaminu ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- osoby niewidome, słabowidzące, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadające zaświadczenie lekarskie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, przystępujące do egzaminu zawodowego na podstawie świadectwa szkolnego uzyskanego za granicą lub ukończonego kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub decyzji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o dopuszczeniu do egzaminu eksternistycznego zawodowego.