

INFORMATOR O EGZAMINIE ZAWODOWYM

**TECHNIK HODOWCA KONI
314203**

**(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/we



UKŁAD GRAFICZNY © CKE 2020

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Spis treści

A. CZĘŚĆ OGÓLNA	5
1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym.....	6
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego.....	8
3. Struktura egzaminu zawodowego.....	14
3.1 Część pisemna egzaminu	14
3.2 Część praktyczna egzaminu	18
3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany	19
4. Postępowanie po egzaminie.....	21
5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.....	24
B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA	25
1. Wstęp.....	26
2. Informacje o zawodzie.....	27
2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie.....	27
2.2 Zadania zawodowe.....	27
2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie.....	27
3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań.....	29
<i>Kwalifikacja ROL.06. Organizacja chowu i hodowli koni</i>	<i>29</i>
3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....	29
3.1.1 ROL.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	29
3.1.2 ROL.06.2 Podstawy chowu i hodowli koni.....	29
3.1.3 ROL.06.3 Organizowanie produkcji w gospodarstwie rolnym.....	30
3.1.4 ROL.06.4. Dobieranie metod i środków ochrony roślin zgodnie z zasadami integrowanej ochrony roślin.....	32
3.1.5 ROL.06.5 Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie.....	33
3.1.6 ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni.....	35
3.1.7 ROL.06.7. Żywienie koni.....	42
3.1.8 ROL.06.8 Język obcy zawodowy.....	44
3.1.9 ROL.06.9 Kompetencje personalne i społeczne	45
3.1.10 ROL.06.10. Organizacja pracy małych zespołów.....	46
3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....	47
<i>Kwalifikacja ROL.07. Szkolenie i użytkowanie koni</i>	<i>55</i>
3.3. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....	55
3.3.1 ROL.07.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	55

3.3.2	ROL.07.2 Podstawy chowu i hodowli koni.....	56
3.3.3	ROL.07.3 Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży.....	58
3.3.4	ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni.....	64
3.3.5	ROL.07.5 Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym.....	70
3.3.6	ROL.07.6 Język obcy zawodowy.....	72
3.3.7	ROL.07.7 Kompetencje personalne i społeczne.....	73
3.3.8	ROL.07.8 Organizacja pracy małych zespołów.....	73
3.4.	Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....	74
4.	Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie technik hodowca koni.....	77
C. ZAŁĄCZNIKI.....		103
Załącznik 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych.....	105
Załącznik 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.....	106
Załącznik 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta.....	107
Załącznik 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana.....	108
Załącznik 3b.	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.....	109
Załącznik 3c.	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.....	110
Załącznik 3d.	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.....	111
Załącznik 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego.....	112
Załącznik 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego.....	113
Załącznik 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego.....	114
Załącznik 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego.....	116
Załącznik 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych).....	117
Załącznik 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym.....	118
Załącznik 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych	119
Załącznik 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego....	120
D. SŁOWNIK POJĘĆ		121

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:

- branże oraz zawody przyporządkowane do branż,
- kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
- 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 nauczonym 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 nauczonym 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 egzaminu w roku następnym.

Uwaga: Jeżeli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** lub jesteś **osobą doroślą, 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**.

Oplata 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, słuchacz albo absolwent 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 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.

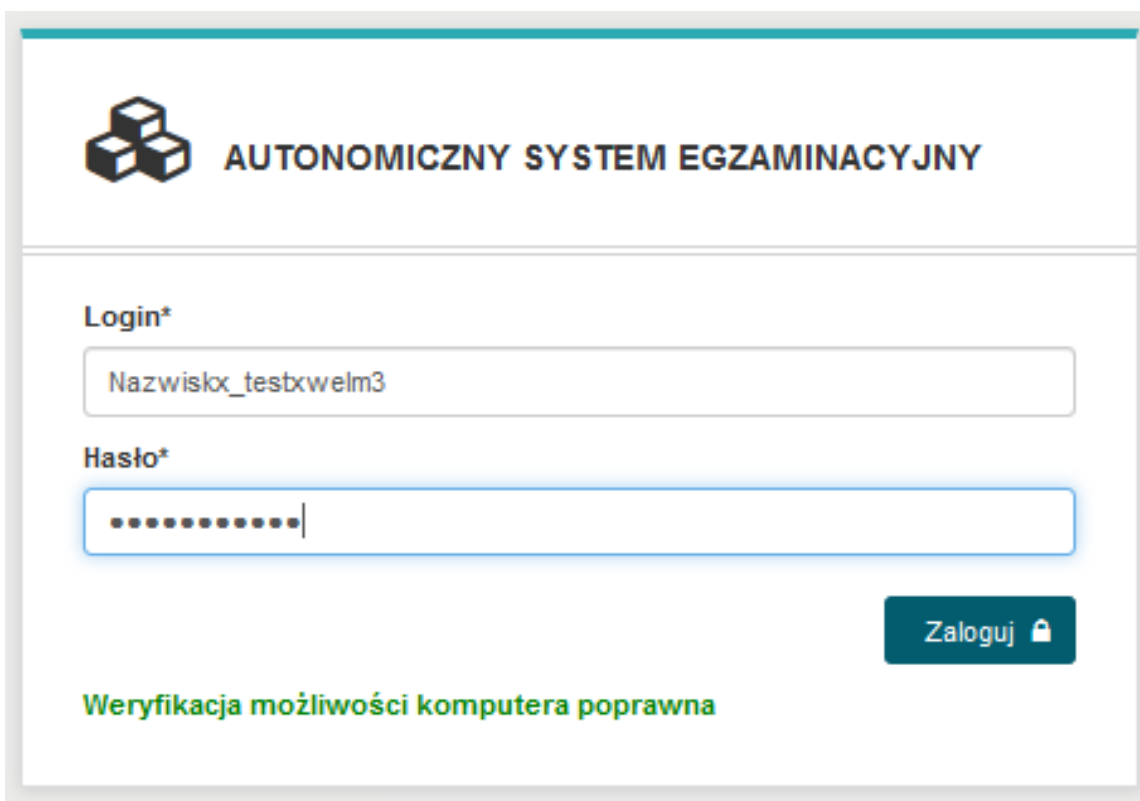
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.

Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

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

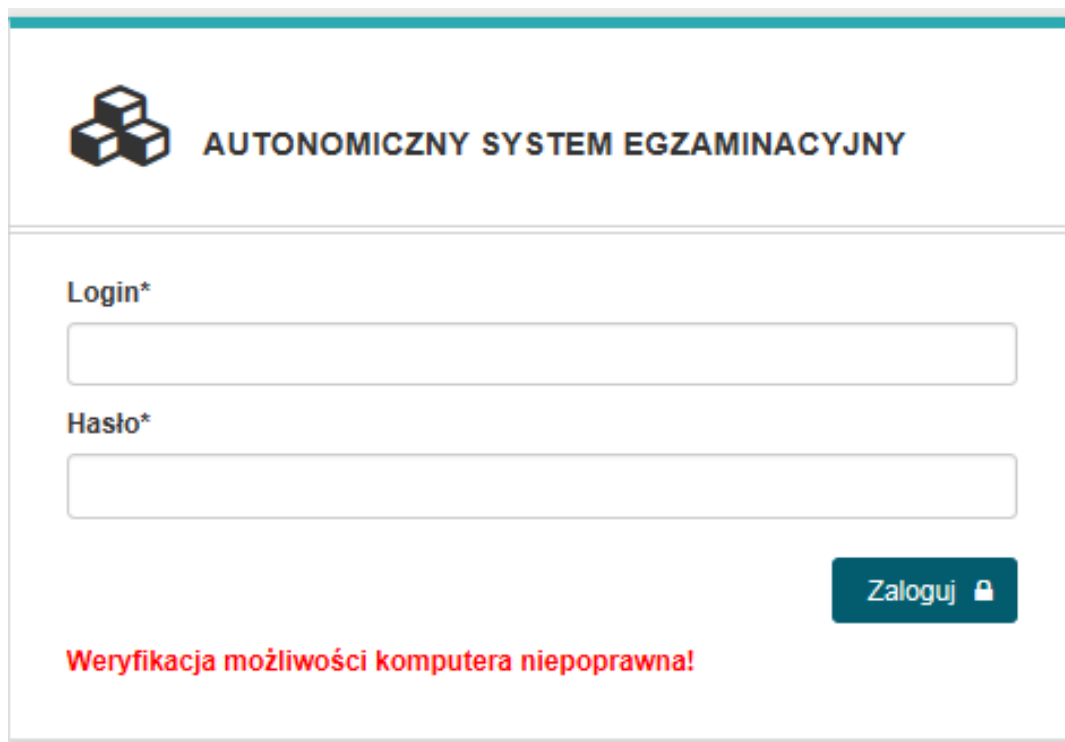
Egzamin w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

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



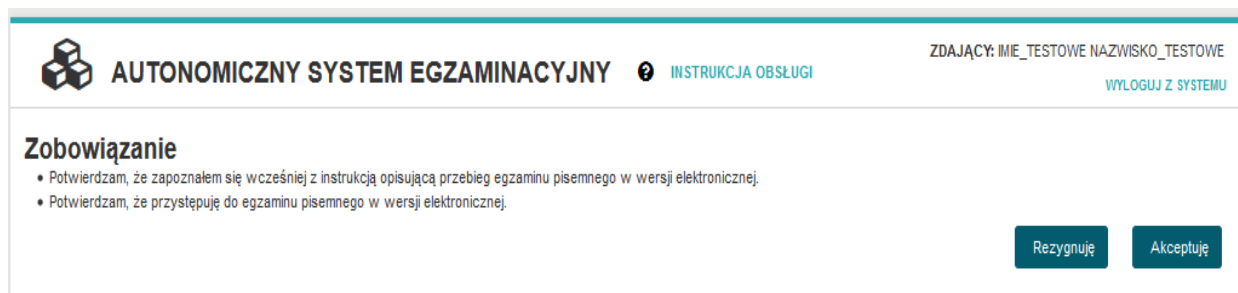
The screenshot shows a web-based login interface for the 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY'. At the top left is a logo consisting of three stacked cubes. To its right is the system name in bold, uppercase letters. Below the header, there are two input fields: 'Login*' and 'Hasło*'. The 'Login*' field 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

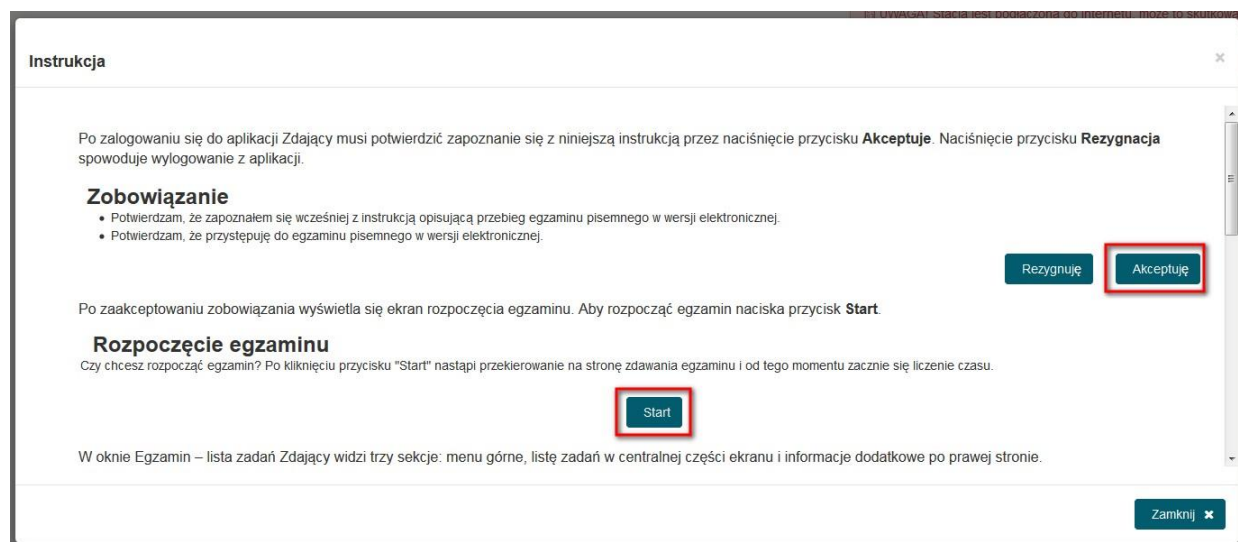


W takim wypadku należy zmienić lub uaktualnić wersję przeglądarki Internetowej.

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

Zadanie 1	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 2	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 3	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 4	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 5	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 6	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 7	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 8	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 9	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 10	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 11	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
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.

**AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#)

ZDAJĄCY:
[WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Twoje odpowiedzi

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

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) oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.

2. INFORMACJE o ZAWODZIE

2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie

W zawodzie **Technik hodowca koni** wyodrębniono dwie kwalifikacje:

Symbol kwalifikacji-	Nazwa kwalifikacji
ROL.06	Organizacja chowu i hodowli koni
ROL.07	Szkolenie i użytkowanie koni

2.2 Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie **Technik hodowca koni** powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji ROL.06. Organizacja chowu i hodowli koni:
 - a) wykonywania czynności związanych z chowem i hodowlą koni,
 - b) prowadzenia gospodarstwa rolnego;
- 2) w zakresie kwalifikacji ROL.07. Szkolenie i użytkowanie koni:
 - a) szkolenia oraz przygotowywania koni do użytkowania i sprzedaży,
 - b) organizowania oraz prowadzenia rekreacji i turystyki jeździeckiej,
 - c) wykonywania czynności związanych z transportem koni.

2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2019/2020 kształcenie w zawodzie **Technik hodowca koni** kształci się w 5-letnim technikum na podbudowie 8 letniej szkoły podstawowej. Istnieje możliwość prowadzenia kształcenia w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych. Program adresowany jest do osób o zainteresowaniach hipologicznych. Program nauczania dla zawodu technik hodowca koni uwzględnia aktualny stan wiedzy o zawodzie z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i pracodawców, bowiem po przeobrażeniach gospodarczych w Polsce od lat 90-tych XX w. konie w sporcie, turystyce i rekreacji to szansa dla rozwoju tych dziedzin na najbliższe lata, jak również praca dla ludzi zajmujących się hodowlą i użytkowaniem koni.

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technik hodowca koni zapewnia odpowiednią liczbę pomieszczeń dydaktycznych z wyposażeniem odpowiadającym najnowszej technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz umożliwiać przygotowanie absolwenta do realizowania wymienionych zadań zawodowych.

W kształceniu praktycznym zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z firmami i instytucjami wiodącymi w danym zawodzie. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców, w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, a także w stadninach koni, stadach ogierów, zakładach treningowych, torach wyścigowych, ośrodkach treningu koni sportowych i rekreacyjnych.

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w przedsiębiorstwach zatrudniających pracowników z obszaru zawodowego właściwego dla nauczanego zawodu, w rzeczywistych warunkach pracy w kontakcie z nowoczesnymi technikami i technologiami. Program praktyk zawodowych powinien być opracowywany przez zespół nauczycieli kształcenia zawodowego w konsultacji z pracodawcami lub organizacjami pracodawców, współpracującymi ze szkołą. Zakres treści zawartych w programie praktyk zawodowych powinien odpowiadać potrzebom lokalnego rynku pracy.

Szkoła przygotowuje ucznia do kierowania pojazdami samochodowymi. Egzamin państwowy, wymagany do uzyskania prawa jazdy odpowiedniej kategorii B, jest przeprowadzany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.).

3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja ROL.06 Organizacja chowu i hodowli koni

3.1 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.1.1 ROL 06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	3) wymienia działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku naturalnym

Przykładowe zadanie 1.

Która informacja dotycząca wypalania roślinności jest zgodna z obowiązującymi w Polsce przepisami?

- A. Zakaz wypalania roślinności nie obejmuje łąk i pastwisk.
- B. Wolno wypalać nieużytki, rowy przydrożne i szlaki kolejowe.
- C. Zakaz wypalania roślinności nie obejmuje ściernisk, słomy i resztek poźniwnych.
- D. Obowiązuje bezwzględny zakaz wypalania roślinności, nie ma żadnych wyjątków.

Odpowiedź prawidłowa: D

3.1.2 ROL.06.2. Podstawy chowu i hodowli koni

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.2. Podstawy chowu i hodowli koni

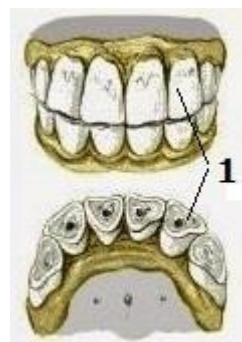
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) posługuje się wiedzą z zakresu anatomii i biomechaniki koni	2) wskazuje poszczególne elementy budowy konia

Przykładowe zadanie 2.

Wskaż nazwę zębów oznaczonych cyfrą 1.

- A. Kły.
- B. Cęgi.
- C. Okrajki.
- D. Średniaki.

Odpowiedź prawidłowa: D



Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.2. Podstawy chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) charakteryzuje cechy osobnicze różnych ras i typów użytkowych koni	7) wymienia organizacje odpowiedzialne za prowadzenie ksiąg stadnych dla poszczególnych ras koni w Rzeczypospolitej Polskiej
Przykładowe zadanie 3. Księga stadna dla koni pełnej krwi angielskiej (PSB) prowadzona jest przez A. Polski Związek Jeździecki. B. Polski Klub Wyścigów Konnych. C. Polski Związek Hodowców Koni. D. Polski Związek Hodowców Koni Pełnej Krwi Angielskiej. Odpowiedź prawidłowa: B	
Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.2. Podstawy chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
12) rozpoznaje przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczące organizacji hodowli i rozrodu zwierząt gospodarskich, wyścigów konnych, identyfikacji i rejestracji zwierząt, ochrony zwierząt oraz pasz	2) wymienia przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczącego wyścigów konnych, identyfikacji i rejestracji zwierząt, ochrony zwierząt oraz pasz
Przykładowe zadanie 4. Rolnik ma obowiązek zgłosić w ciągu 7 dni urodzenie cielęcia do A. Agencji Rynku Rolnego. B. Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa. C. Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. D. Polskiej Federacji Hodowców Bydła i Producentów Mleka. Odpowiedź prawidłowa: C	

3.1.3 ROL.06.3. Organizowanie produkcji w gospodarstwie rolnym

Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.3. Organizowanie produkcji w gospodarstwie rolnym	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) charakteryzuje przyrodnicze i ekonomiczne czynniki produkcji rolniczej	5) wyjaśnia wpływ czynników klimatycznych i glebowych na plonowanie roślin
Przykładowe zadanie 5. Zjawisko występujące zimą na plantacjach ozimin, na skutek którego rośliny stopniowo więdną, brunatnieją, zasychają i giną, spowodowane brakiem okrywy śnieżnej, temperaturą poniżej 0°C i wiatrem wiejącym przez dłuższy czas, to A. wysmalanie. B. wymakanie. C. wyprzenie. D. wyleganie. Odpowiedź prawidłowa: A	

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.3. Organizowanie produkcji w gospodarstwie rolnym

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) charakteryzuje rośliny uprawne i chwasty	1) identyfikuje gatunki roślin uprawnych

Przykładowe zadanie 6.

Który rysunek przedstawia kłos jęczmienia?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.3. Organizowanie produkcji w gospodarstwie rolnym

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) charakteryzuje zabiegi agrotechniczne stosowane w produkcji roślin przeznaczonych na paszę	1) opisuje zabiegi agrotechniczne wykonywane w uprawach roślin paszowych

Przykładowe zadanie 7.

Alternatywny zabieg uprawowy dla podorywki to

- A. wałowanie.
- B. bronowanie.
- C. talerzowanie.
- D. głęboszowanie.

Odpowiedź prawidłowa: C

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> ROL.06.3. Organizowanie produkcji w gospodarstwie rolnym	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) rozpoznaje rasy i typy użytkowe zwierząt gospodarskich	1) opisuje rasy zwierząt gospodarskich (bydła, trzody chlewnej, owiec, kóz)
Przykładowe zadanie 8. Rasa krowy mlecznej charakteryzująca się: - wysoką zawartością tłuszczu w mleku do 7%, - wydajności mleczna około 4500 kg, - dużą pojemnością wymienia, - umaszczeniem od jasnocielistego do brunatnoczerwonego, - budowa ciała bardzo delikatna, drobna, - masa ciała krowa 350 - 400 kg, - wysokość w kłębie około 145 cm. Powyższy charakterystyka opisuje krowy rasy A. Jersey. B. Simental. C. Charolaise. D. Polska czerwona. Odpowiedź prawidłowa: A	

3.1.4. ROL.06.4. Dobieranie metod i środków ochrony roślin zgodnie z zasadami integrowanej ochrony roślin

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> ROL.06.4. Dobieranie metod i środków ochrony roślin zgodnie z zasadami integrowanej ochrony roślin	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) charakteryzuje środki ochrony roślin	1) opisuje skład środków ochrony roślin
Przykładowe zadanie 9. Adiuwanty to substancje dodawane do oprysków w celu A. skracania żdźbła zbóż. B. zapobiegania wyleganiu zbóż. C. lepszego przylegania cieczy roboczej do opryskiwanej rośliny. D. równomiernego obumierania roślin przed zbiorem kombajnem. Odpowiedź prawidłowa: C	
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> ROL.06.4. Dobieranie metod i środków ochrony roślin zgodnie z zasadami integrowanej ochrony roślin	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) stosuje integrowaną ochronę roślin	2) opisuje metody ochrony roślin, w tym agrotechniczną, hodowlaną, mechaniczną, fizyczną, biologiczną, chemiczną oraz kwarantannę
Przykładowe zadanie 10. Który z wymienionych zabiegów <u>nie należy</u> do agrotechnicznych metod ochrony roślin? A. Stosowanie płodozmianu - roślina zbożowa – niezbożowa. B. Terminowy siew zdrowego i czystego materiału siewnego. C. Stosowanie herbicydów i insektycydów w uprawie zbóż. D. Nawożenie organiczne obornikiem w ilości 30 t/ha. Odpowiedź prawidłowa: C	

3.1.5. ROL.06.5. Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie

Jednostka efektów kształcenia:

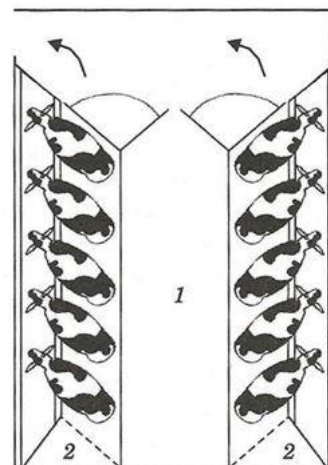
ROL.06.5. Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się dokumentacją techniczną, normami i katalogami	3) odczytuje dane techniczne w dokumentacji maszyn i urządzeń stosowanych w gospodarstwie rolnym

Przykładowe zadanie 11.

Schemat przedstawia halę udojową typu

- A. tandem.
- B. karuzela.
- C. rybia ość.
- D. bok w bok.



Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.5. Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) dobiera narzędzia i maszyny do kompleksowej mechanizacji procesów technologicznych w produkcji roślinnej i zwierzęcej	1) rozpoznaje maszyny i narzędzia do zabiegów agrotechnicznych związanych z uprawą roślin na paszę

Przykładowe zadanie 12.

Rysunek przedstawia plug typu

- A. koleśnego.
- B. talerzowego.
- C. odwracalnego.
- D. wahadłowego.



Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.5. Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) dobiera narzędzia i maszyny do kompleksowej mechanizacji procesów technologicznych w produkcji roślinnej i zwierzęcej	2) rozpoznaje maszyny i urządzenia do zbioru i konserwacji roślin z przeznaczeniem na paszę

Przykładowe zadanie 13.

Do ścinania traw z przeznaczeniem na siano należy użyć

- A. kosiarki rotacyjnej.
- B. sieczkarni polowej.
- C. kombajnu zbożowego.
- D. rozdrabniacza bijakowego.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.5. Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) dobiera narzędzia i maszyny do kompleksowej mechanizacji procesów technologicznych w produkcji roślinnej i zwierzęcej	3) wskazuje zastosowanie maszyn i urządzeń do mechanizacji procesów technologicznych w produkcji roślinnej i zwierzęcej

Przykładowe zadanie 14.

Przedstawione na rysunku urządzenie służy do

- A. rozsiewania nawozów mineralnych.
- B. zadawania paszy TMR dla bydła.
- C. siewu roślin poplonowych.
- D. rozrzucania obornika.



Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.5. Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) stosuje zasady rachunku ekonomicznego podczas eksploatacji pojazdów, maszyn i narzędzi rolniczych	3) dobiera pojazdy, maszyny i narzędzia rolnicze do prac zgodnie z zasadami rachunku ekonomicznego

Przykładowe zadanie 15.

W tabeli podano dane techniczne kosiarki rotacyjnej Z-175. Dobierz ciągnik do pracy z kosiarką, aby użytkownie było jak najbardziej ekonomiczne.

- A. Class Arion 660, 185 KM
- B. Farmer FT4-5288, 50 KM
- C. John Deer 6110M, 110 KM
- D. Ursus C-385, 85 KM

Szerokość robocza [mm]	1 650
Wysokość koszenia [mm]	40
Liczba bębnow	2
Liczba noży	6
Obroty WOM [obr/min.]	540
Wydajność [ha/h]	2
Masa [kg]	380
Zapotrzebowanie mocy [kW/KM]	23/31

Odpowiedź prawidłowa: B

3.1.6. ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) dobiera systemy utrzymania dla różnych grup koni	2) przyporządkowuje system utrzymania do grupy koni z uwzględnieniem wieku, płci i rasy zwierząt

Przykładowe zadanie 16.

Najlepszy typ stajni w stadninie do wychowu i utrzymania klaczy ze źrebakami oraz odsadków i roczniaków to stajnia

- A. boksowa.
- B. biegania.
- C. angielska.
- D. stanowiskowa.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) określa wymagania zoohigieniczne pomieszczeń dla koni z uwzględnieniem potrzeb koni i zasad dobrostanu zwierząt	2) porównuje parametry zoohigieniczne pomieszczeń stajennych z przepisami prawa

Przykładowe zadanie 17.

Minimalna wielkość boksu dla klaczy ze źrebakiem wg rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 28.06.2010 r. w sprawie minimalnych warunków utrzymania zwierząt gospodarskich, powinna wynosić

- A. 6 m²
- B. 9 m²
- C. 12 m²
- D. 15 m²

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) dobiera typy użytkowe i rasy koni do warunków przyrodniczych i ekonomicznych gospodarstwa rolnego	2) rozpoznaje rasy koni hodowane w Polsce i Europie

Przykładowe zadanie 18.

Przedstawione na rysunku konie, wywodzące się z rejonu Alp austriackich i niemieckich, charakteryzujące się umaszczeniem jasno kasztanowatym, to rasa

- A. westfalska.
- B. haflinger.
- C. palomino.
- D. fiordzka.



Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) interpretuje cechy charakterystyczne behawioru konia	2) charakteryzuje cechy koni wynikające z ich natury, przydatne do ich użytkowania

Przykładowe zadanie 19.

Wskaż wytłumaczenie zjawiska zjadania przez źrebię odchodów matki.

- A. Źrebię jako zwierzę roślinożerne musi „skazić” swój jałowy przewód pokarmowy mikroflorą, która obecna jest w kale matki i innych koni.
- B. Zjawisko patologiczne, świadczy o niskiej mleczności klaczy i notorycznym głodzie źrebaka. Należy dokarmiać źrebaka mlekiem z butelki.
- C. Zjawisko naturalne u koni, całkowicie obojętne dla organizmu źrebaka, jest elementem poznawania otaczającego świata.
- D. Źrebak poprzez zjadanie odchodów matki lepiej rozpoznaje matkę w stadzie koni, utrwała się więź pomiędzy nimi, czynność naturalna, całkowicie obojętna dla organizmu.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) charakteryzuje narowy i nałogi koni	1) rozpoznaje nałogi i narowy koni

Przykładowe zadanie 20.

Zachowanie konia pokazane na filmie to *(plik filmy w załączniku)*

- A. bilardowanie.
- B. heblowanie.
- C. tykanie.
- D. iskanie.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) ocenia kondycję i pokrój koni	4) wymienia elementy oceny pokroju koni ras hodowanych w Polsce

Przykładowe zadanie 21.

14 – 4 – 13 – 6 – 7 – 6 – 16 – 14 = 80 pkt.

Na podstawie przedstawionej oceny bonitacyjnej ogiera Akcent, określ ocenę za ruch i nogi przednie.

- A. Ruch 13, nogi przednie 4.
- B. Ruch 14, nogi przednie 7.
- C. Ruch 16, nogi przednie 6.
- D. Ruch 6, nogi przednie 13.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) stosuje pojęcia związane z identyfikacją koni	1) rozróżnia maści koni

Przykładowe zadanie 22.

Rysunek przedstawia konia maści

- A. karoderszowatej.
- B. myszatej.
- C. siwej.
- D. karej.



Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
12) stosuje zasady profilaktyki weterynaryjnej w stadzie koni	3) opracowuje terminarz szczepień i odrobaczania koni

Przykładowe zadanie 23.

Szczepienie przypominające przeciwko grypie w przypadku koni sportowych powinno się wykonywać co

- A. 6 miesięcy.
- B. 1 rok.
- C. 2 lata.
- D. 3 lata.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
14) określa zasady pielęgnacji, rozcyszczania i podkuwania kopyt	6) planuje terminarz zabiegów dotyczących kopyt

Przykładowe zadanie 24.

Werkowanie kopyt końskich wykonuje się co

- A. 6 – 8 tygodni.
- B. 12 – 16 tygodni.
- C. 6 – 8 miesięcy.
- D. 9 – 12 miesięcy.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
15) analizuje pracę hodowlaną	2) określa metody pracy hodowlanej

Przykładowe zadanie 25.

W jakim celu używa się koni pełnej krwi angielskiej w hodowli innych ras?

- A. Zwiększenia masy ciała potomstwa ras zimnokrwistych.
- B. Obniżenia temperamentu u ras gorąkokrwistych.
- C. Uszlachetniania ras półkwi.
- D. Produkcji koni rzeźnych.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
16) stosuje pojęcia z zakresu użytkowania rozplodowego koni	3) charakteryzuje fizjologię układu rozrodczego koni

Przykładowe zadanie 26.

Owulacja u klaczy występuje 24 - 48 godzin

- A. po odsadzeniu żrebaka.
- B. przed końcem rui.
- C. od początku rui.
- D. po rui.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
17) charakteryzuje i planuje rozród koni	1) rozpoznaje objawy rui u klaczy

Przykładowe zadanie 27.

Objawem rui u klaczy nie jest

- A. oddawanie niewielkich ilości moczu.
- B. oskakiwanie innych klaczy.
- C. „błykanie” sromem.
- D. odstawianie ogona.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
18) wychowuje żrebięta	3) planuje wychów osieroconych żrebiąt

Przykładowe zadanie 28.

Określ skład 1 litra mieszanki mlekozastępczej do pojenia osieroconego żrebięcia w 1 miesiącu życia.

- A. 700 ml mleka krowiego 0,5 % , 280 ml maślanki, 20 g soli kuchennej.
- B. 500 ml przegotowanej wody, 450 g śmietany 18%, 50 g sacharozy.
- C. 640 ml pełnego mleka krowiego, 360 ml wody, 35 g glukozy.
- D. 600 ml wody, 350 ml serwatki, 50 g sacharozy.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
19) wychowuje młode konie	1) dokonuje podziału grupy koni z uwzględnieniem ich płci i wieku
Przykładowe zadanie 29. Wskaż wiek koni, w którym należy rozdzielić klaczki i ogierki pod względem płci na dwa osobne stada, ponieważ osiągają dojrzałość płciową. A. Przed odsadzeniem od matki, w wieku 5 miesięcy. B. Przed ukończeniem pierwszego roku życia, jako odsadki. C. Wczesną wiosną po ukończeniu drugiego roku życia. D. Przed wcieleniem do stada podstawowego, w wieku 3 lat. Odpowiedź prawidłowa: B	
Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
22) rozpoznaje objawy chorób koni	1) rozpoznaje objawy chorób koni związanych z układami: pokarmowym, oddechowym, kostno-stawowym, mięśniowym oraz skóry
Przykładowe zadanie 30. Przedstawione na rysunku zmiany skórne na tylnej stronie pięcy to A. ochwat. B. gruda. C. zatrat. D. szpat. Odpowiedź prawidłowa: B	



3.1.7. ROL.06.7. Żywienie koni

Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.7. Żywienie koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) charakteryzuje specyfikę układu pokarmowego konia	2) opisuje fizjologię układu pokarmowego konia
Przykładowe zadanie 31. W których odcinkach układu pokarmowego konia trawiona jest skrobia zawarta w ziarnie zbóż? A. W żołądku i dwunastnicy, za pomocą pepsyny. B. W jelicie ślepym i okrężnicy, za pomocą mikroflory. C. W jelicie czczym i biodrowym, za pomocą sacharazy. D. W dwunastnicy i jelicie czczym, za pomocą amylazy trzustkowej. Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.7. Żywnienie koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) dobiera pasze stosowane w żywieniu koni oraz ocenia ich jakość	2) dobiera pasze w czasie żywienia letniego i zimowego

Przykładowe zadanie 32.

Który zestaw pasz jest najwłaściwszy dla klaczy karmiącej?

- A. Nasiona słonecznika, ziarno żyta, kiszonka z kukurydzy, słoma jęczmienna.
- B. Nasiona bobiku, ziemniaki parowane, siano łąkowe, słoma pszena.
- C. Ziarno owsa, otręby pszenne, siano łąkowe, marchew czerwona.
- D. Ziarno pszenżyta, buraki pastewne, sianokiszonka, słoma żytnia.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.7. Żywnienie koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) określa potrzeby pokarmowe koni oraz wartość pokarmową pasz	1) określa zapotrzebowanie na pasze z norm żywienia koni

Przykładowe zadanie 33.

Na podstawie danych zamieszczonych w tabeli określ maksymalne dzienne zapotrzebowanie na białko ciężko pracującego konia.

- A. 545 g
- B. 550 g
- C. 600 g
- D. 725 g

Dzienne zapotrzebowanie koni na energię i białko zależnie od wykonywanej pracy		
Praca	Energia (MJ)	Białko (g)
lekka	73-91	365-455
średnia	91-109	455-545
ciężka	109-145	545-725

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.06.7. Żywnienie koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) produkuje pasze dla koni	1) przygotowuje siano i sianokiszonkę oraz pasze treściwe dla koni

Przykładowe zadanie 34.

Proces gniecenia ziarna owsa przeznaczonego do spożycia przez konie powinien odbywać się

- A. tuż przed skarmianiem.
- B. bezpośrednio po żniwach.
- C. zimą w temperaturze poniżej 0°.
- D. po 2 miesiącach magazynowania.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.7. Żywnienie koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) przestrzega zasad higieny żywienia i pojenia koni	2) opisuje zasady żywienia koni
Przykładowe zadanie 35. Świeżo zebrane ziarno owsa można skarmiać koniom A. po 4 - 6 tygodniach, po tzw. „wypoceniu się ziarna”. B. tydzień po zbiorze, tylko gniecione lub ześrutowane. C. bezpośrednio po zbiorze, tylko w postaci całych ziaren. D. po 2 tygodniach od zbioru po wcześniejszym namoczeniu. Odpowiedź prawidłowa: A	
Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.7. Żywnienie koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) sporządza preliminarz i bilans pasz dla koni	1) oblicza preliminarz i bilans pasz dla koni
Przykładowe zadanie 36. Stado liczy 25 sztuk koni. Właściciel zebrał 20 t siana. Ile siana musi dokupić na okres żywienia zimowego trwającego 200 dni, jeżeli każdy koń zjada dziennie w okresie żywienia zimowego 5 kg siana? A. 2,5 t B. 5,0 t C. 12,5 t D. 25 t Odpowiedź prawidłowa: B	

3.1.8. ROL.06.8. Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.8. Język obcy zawodowy	
<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: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych
Przykładowe zadanie 37 Którą partię ciała konia należy czyścić kopystką? A. Hoof. B. Head. C. Neck. D. Tail. Odpowiedź prawidłowa: B	

Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.8. Język obcy zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
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: b) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty) artykułowane w standardowej odmianie języka.	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu
Przykładowe zadanie 38. Please, hold the bay stallion. Którego konia należy przytrzymać? A. Karą klacz. B. Siwego żrebaka. C. Gniadego ogiera. D. Kasztanowatego wałacha. Odpowiedź prawidłowa: C	

3.1.9. ROL.06.9. Kompetencje personalne i społeczne

Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.9. Kompetencje personalne i społeczne	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) planuje wykonania zadania	2) planuje zadania zgodnie z możliwościami ich realizacji
Przykładowe zadanie 39 W którym terminie rozpoczynamy wypas koni na pastwiskach? A. W drugiej dekadzie marca. B. W trzeciej dekadzie kwietnia. C. W trzeciej dekadzie maja. D. W pierwszej dekadzie czerwca. Odpowiedź prawidłowa: B	

3.1.10. ROL.06.10. Organizacja pracy małych zespołów

Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.10. Organizacja pracy małych zespołów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
Przykładowe zadanie 40 Którego konia można powierzyć do opieki osobie rozpoczynającej staż w stadninie? A. Osiemnastoletniego wałacha rasy śl. B. Dziesięcioletniego ogiera rasy xx. C. Trzyletnią klacz rasy sp. D. Roczniaka rasy z. Odpowiedź prawidłowa: A	

3.2 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji ROL.06 jest przeprowadzana według modelu d i trwa 180 minut.

Na podstawie danych z Zapotrzebowania na składniki pokarmowe koni użytkowanych sportowo oraz Wartości pokarmowej 1 kg paszy oblicz dzienną dawkę pokarmową na okres żywienia zimowego dla konia sportowego Hakan rasy polski koń szlachetny półkrwi o masie ciała 600 kg będącego w treningu skokowym (praca średnia).

Uzupełnij tabelę *Dzienna dawka pokarmowa dla konia o masie ciała 600 kg wykonującego pracę średnią będącego w treningu skokowym*. Użyj wszystkich zaproponowanych pasz.

Uwaga: Ilość energii strawnej w dawce może być przeszacowana o 5% i białka ogólnego strawnego o 10%. Na podstawie ilustracji

Nazwij oznaczone cyframi części ciała konia przedstawione na rysunku. Nazwy wpisz odpowiednio do tabeli *Nazwy części ciała konia*.

Wypełnij dokument *Świadectwo pokrycia klaczy*, wykorzystując dane klaczy i ogiera zawarte w arkuszu egzaminacyjnym oraz informacje z treści zadania. w miejscu do wpisania numeru świadectwa wpisz dowolny numer. w miejscu czytelnego podpisu wpisz swój numer PESEL.

Nazwij elementy układu rozrodczego ogiera oznaczone cyframi na rysunku. Nazwy wpisz do tabeli *Elementy układu moczowo - pęciowego ogiera*.

Uzupełnij tabelę *Rasy koni*, wpisując w odpowiednie miejsca: pełną nazwę rasy, skrót rasowy, umaszczenie koni zaprezentowanych na zdjęciach.

Wszystkie niezbędne do wypełnienia tabeli, formularze znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Arkusz egzaminacyjny pozostaw na indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym.

Zapotrzebowanie na składniki pokarmowe koni użytkowanych wierzchowo (Normy żywienia koni PAN 1997)

Masa ciała w kg	Sucha masa w kg	Energia strawna w MJ	Białko ogólne strawne w g
praca lekka			
500	7,5-10,0	68 - 88	408 - 528
600	9,0-12,0	82 - 102	492 - 612
700	10,5-14,0	98 - 128	588 - 708
praca średnia			
500	7,5-10,0	79 - 99	474 - 594
600	9,0-12,0	95 - 115	570 - 690
700	10,5-14,0	113 - 133	678 - 798
praca ciężka			
500	7,5-10,0	100 - 120	600 - 720
600	9,0-12,0	119 - 139	714 - 834
700	10,5-14,0	141 - 161	846 - 966

Wartość pokarmowa 1 kg paszy

Pasza	Sucha masa w %	Energia strawna w MJ	Białko ogólne strawne w g
siano łąkowe i pokos po kwitnieniu	86	6,5	47
mieszanka paszy treściwej dla koni sportowych	88	12,5	95
marchew	15	2,4	11

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie będzie podlegać 5 rezultatów:

- dzienna dawka pokarmowa dla konia o masie ciała 600 kg wykonującego pracę średnią będącego w treningu skokowym,
- świadectwo pokrycia klaczy,
- części ciała konia,
- elementy układu moczowo - płciowego ogiera,
- rasy koni.

Dzienna dawka pokarmowa dla konia o masie ciała 600 kg wykonującego pracę średnią będącego w treningu skokowym

Pasza	Ilość w kg	Sucha masa w kg	Energia strawna w MJ	Białko ogólne strawne w g
siano łąkowe i pokos po kwitnieniu				
mieszanka paszy treściwej dla koni sportowych				
marchew				
razem	-----			
zapotrzebowanie	-----			

Świadectwo pokrycia klaczy

Dane klaczy i ogiera niezbędne do wypełnienia świadectwa pokrycia klaczy

Klacz Kiara wyżebiła się 03.03.2020 należy ją pokryć w rui poźrebięcej

KIARA POL 732 01 00271 07

Płeć klacz rasa trakeńska maść kasztanowata

Ojciec APOGEJ Matka KOSHA TS

Ojciec matki HAMLET GO

Data urodzenia 2007-05-02

KIARA			
KOSHA TS wkp poch. trak/wschpr		APOGEJ trak.	
KOSMA TS	HAMLET GO trak.	AZBUKA	POGREMOK xx

Właściciel klaczy

Jan Kowalski

Liski 15

10 – 200 Liski

PACO 1350 G Pz 61600761001280014

Płeć ogier rasa wielkopolska maść kara

Ojciec FATIM Matka PAMELA

Ojciec matki HERKULES

Data urodzenia 2014-03-02 171-192-21,5

PACO			
PAMELA wkp		FATIM wkp	
POEZJA	HERKULES	FATMA	EKWADOR

Właściciel ogiera
 Piotr Nowak
 Wilki 5
 01 – 100 Wilki
 Punkt kopulacyjny SK Wilki

Dnr
Punkt kopulacyjny
W.....

**ŚWIADECTWO POKRYCIA
KLACZY
Nr.....**

Ogier
(nr identyfikacyjny i nr wpisu w księdze hodowlanej lub rejestrze)

Pokrył klacz
(nr identyfikacyjny i nr wpisu w księdze hodowlanej lub rejestrze)

.....
(nazwa)

Rasaurodz.....

Maści i odmiany.....

Rodowód klaczy:

Ojciec.....
(nazwa)

Matka
(nazwa)

Data skoków 1).....
2).....3).....4).....

.....
(imię i nazwisko właściciela)

.....
(adres)

Podmiot prowadzący punkt kopulacyjny

.....
(czytelny podpis)

Dnr
Punkt kopulacyjny
W.....

**ŚWIADECTWO POKRYCIA
KLACZY
Nr.....**

Ogier
(nr identyfikacyjny i nr wpisu w księdze hodowlanej lub rejestrze)

Pokrył klacz
(nr identyfikacyjny i nr wpisu w księdze hodowlanej lub rejestrze)

Nazwa.....rasa.....

urodz.....r.maści i odmiany.....

.....

Rodowód klaczy:

M.		O.	
M.M.	O.M.	M.O.	O.O.

Data skoków 1).....
2).....3).....4).....

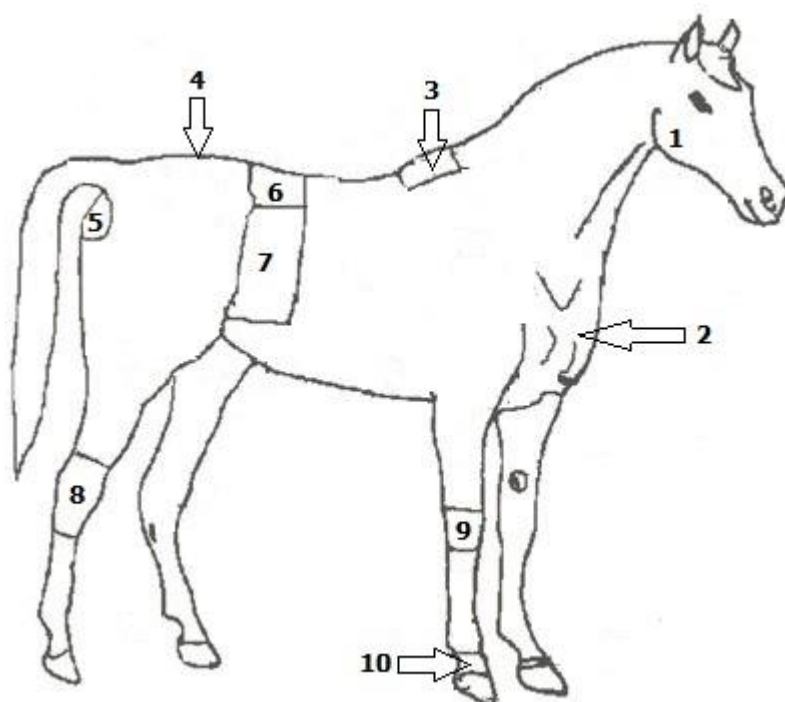
.....
(imię i nazwisko właściciela)

.....
(adres)

Podmiot prowadzący punkt kopulacyjny

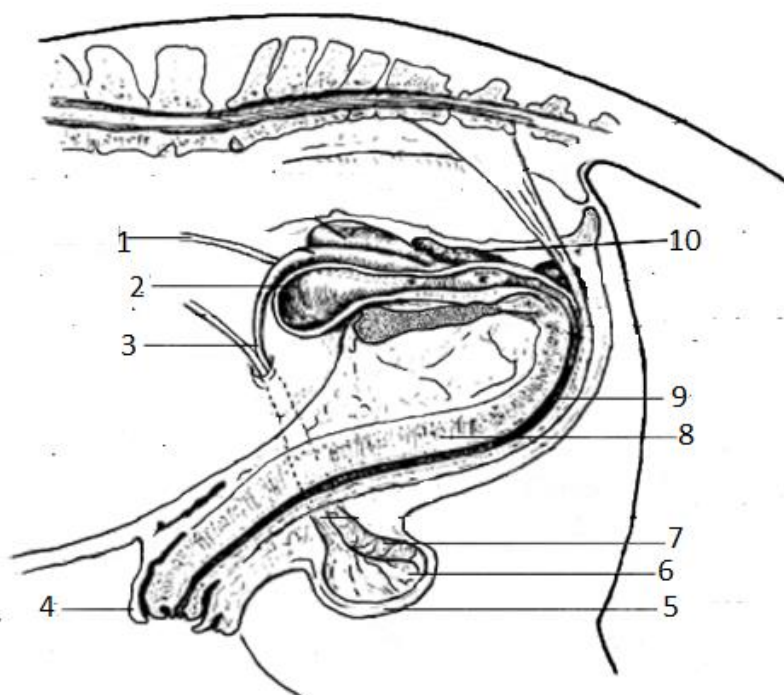
.....
(czytelny podpis)

Części ciała konia



Numer	Nazwy części ciała konia
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Układ moczowo – płciowy ogiera



Elementy układu moczowo - płciowego ogiera

Numer	Nazwy elementów układu
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Rasy koni

Zdjęcie	Umaszczenie	Pełna nazwa rasy	Skrót rasy
 1		konik polski	
 2			ard.pol.
 3	kare		

 4		czysta krew arabska	
 5			pkz

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.7.Żywnienie koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) określa potrzeby pokarmowe koni oraz wartość pokarmową pasz	1) określa zapotrzebowanie na pasze z norm żywienia koni 2) określa wartość pokarmową pasz z norm żywienia 3) planuje zapotrzebowanie na pasze dla różnych grup zwierząt z uwzględnieniem wykonywanej przez konie pracy
5) układa dawki pokarmowe dla różnych grup koni	1) oblicza ilość suchej masy w dawce pokarmowej 2) oblicza ilość białka ogólnego strawnego w dawce pokarmowej 3) oblicza ilość energii strawnej 4) porównuje obliczone wartości z zapotrzebowaniem
Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.2.Podstawy chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) posługuje się wiedzą z zakresu anatomii i biomechaniki koni	1) wymienia elementy budowy topograficznej konia 2) wskazuje poszczególne elementy budowy konia 3) opisuje budowę układu kostno-stawowego i mięśniowego konia
Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.6.Prowadzenie chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
20) sporządza dokumentację dotyczącą pracy hodowlanej	1) rozpoznaje dokumenty hodowlane 3) wypełnia świadectwo pokrycia lub inseminacji klaczy
15) analizuje pracę hodowlaną	4) wyszukuje dane zawarte w księgach stadnych 5) odczytuje rodowody koni
Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.6.Prowadzenie chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
16) stosuje pojęcia z zakresu użytkowania rozplodowego koni	2) opisuje budowę układu rozrodczego klaczy i ogiera
Jednostka efektów kształcenia: ROL.06.2.Podstawy chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) charakteryzuje cechy osobnicze różnych ras i typów użytkowych koni	1) opisuje rasy koni, dla których są prowadzone księgi hodowlane w Rzeczypospolitej Polskiej 2) rozpoznaje rasy koni, dla których są prowadzone księgi hodowlane w Rzeczypospolitej Polskiej 3) opisuje rasy koni sportowych użytkowanych w Rzeczypospolitej Polskiej

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) stosuje pojęcia związane z identyfikacją koni	1) rozróżnia maści koni

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji *ROL.06* Organizacja chowu i hodowli koni mogą dotyczyć, np.:

- ułożenia dawki pokarmowej,
- oceny pokroju koni i rozpoznania wad postawy kończyn przednich i tylnych,
- identyfikacji koni,
- opracowania planu prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem rozrodu koni,
- opracowania planu prac związanych z porodem fizjologicznym klaczy (opieka nad klaczą i źrebięciem),
- wypełniania dokumentacji hodowlanej,
- opracowaniu planu prac w stadzie koni, związanych z profilaktyką weterynaryjną i zabiegami zootechnicznymi (codzienna ocena stanu zdrowia koni, odrobaczenie, szczepienia, rozcyszczanie, kontrola stanu uzębienia, stosowanie okresu przejściowego między okresem żywienia zimowego i letniego),
- rozpoznania i nazwania elementów układu pokarmowego konia.

Kwalifikacja. ROL.07. Szkolenie i użytkowanie koni

3.3 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.3.1 ROL 07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> ROL.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	3) opisuje środki ochrony podczas pracy z końmi
Przykładowe zadanie 1. Obowiązkowym wyposażeniem jeźdźca dosiadającego konia wierzchem jest A. palcat. B. rękawiczki. C. kask jeździecki. D. telefon komórkowy. Odpowiedź prawidłowa: C	

3.3.2 ROL.07.2. Podstawy chowu i hodowli koni

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> ROL.07.2. Podstawy chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) posługuje się wiedzą z zakresu anatomii i biomechaniki koni	4) opisuje zależność między budową konia a jego możliwościami użytkowymi
Przykładowe zadanie 2. Wada chodu opisywana jako strychowanie polega na A. pracy nóg przednich klusem, a tylnych galopem. B. zataczaniu przednimi nogami kolistych ruchów na zewnątrz. C. uderzaniu kopytami nóg tylnych o piętki lub pęciny nóg przednich. D. uderzaniu kopytem nogi przedniej lub tylnej o pęcinę nogi sąsiedniej. Odpowiedź prawidłowa – D	
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> ROL.07.2. Podstawy chowu i hodowli koni	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) charakteryzuje cechy osobnicze różnych ras i typów użytkowych koni	3) opisuje rasy koni sportowych użytkowanych w Rzeczypospolitej Polskiej
Przykładowe zadanie 3. Konie czystej krwi arabskiej charakteryzują się A. wysokonożnością, suchą konstytucją, budową ciała w długich liniach, prostym profilem głowy i szyi. B. masywną budową ciała o konstytucji limfatycznej, obfitym owłosieniem grzywy i szczotek pęciny. C. drobną budową ciała o jednolitej myszatej maści, ordynarną budową głowy na krótkiej szyi. D. drobną budową ciała o suchej konstytucji, szczupaczym profilem głowy oraz łabędzim profilem szyi. Odpowiedź prawidłowa – D	

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.2. Podstawy chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) charakteryzuje cechy osobnicze różnych ras i typów użytkowych koni	2) rozpoznaje rasy koni, dla których są prowadzone księgi hodowlane w Rzeczypospolitej Polskiej

Przykładowe zadanie 4.

Której rasy koń przedstawiony jest na rysunku?

- A. Śląskiej.
- B. Huculskiej.
- C. Polski koń zimnokrwisty.
- D. Polski koń szlachetny półkrwi.



Odpowiedź prawidłowa – C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.2. Podstawy chowu i hodowli koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) charakteryzuje systemy utrzymania koni	1) wymienia cechy charakterystyczne systemów utrzymania koni

Przykładowe zadanie 5.

Cechą charakterystyczną systemu boksowego utrzymania koni jest

- A. osobna przestrzeń w stajni dla każdego konia o minimalnych wymiarach 3x3 m. Możliwy tylko kontakt wzrokowy pomiędzy końmi.
- B. wąska przestrzeń w stajni dla pojedynczego konia, który jest uwiązany do ściany. Możliwy tylko kontakt wzrokowy pomiędzy końmi.
- C. duża wspólna przestrzeń w stajni dla grupy koni, które są wiązane do żłobów pod ścianami tylko na czas zadawania paszy treściwej i czyszczenia. Możliwy kontakt bezpośredni pomiędzy końmi.
- D. duża przestrzeń dla grupy koni na wolnym powietrzu z możliwością pobierania paszy objętościowej. Możliwy kontakt bezpośredni pomiędzy końmi.

Odpowiedź prawidłowa – A

3.3.3 ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) lonżuje konia	3) wymienia zasady lonżowania

Przykładowe zadanie 6.

Całkowita długość trwania treningu konia na lonży, dla konia w zaawansowanym treningu, powinna wynosić

- A. od 5 do 10 minut.
- B. od 15 do 20 minut.
- C. od 30 do 40 minut.
- D. od 50 do 60 minut.

Odpowiedź prawidłowa – C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) lonżuje konia	4) opisuje elementy wyposażenia lonżującego i konia

Przykładowe zadanie 7.

Wskaż nazwę i zastosowanie sprzętu przedstawionego na rysunku.

- A. Ogłowie z nachrapnikiem polskim - służy do pracy pod siodłem.
- B. Ogłowie bezokularowe - stosowane w wyścigach klusaków.
- C. Kantar stajenny - służy do prowadzenia konia w rękę.
- D. Kawecan – służy do lonżowania konia.



Odpowiedź prawidłowa – D

Jednostka efektów kształcenia:

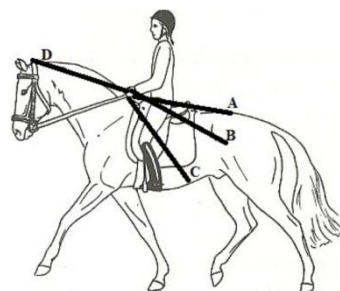
ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) wdraża konia do pracy wierzchovej	5) przygotowuje konia do reagowania na pomoce jeździeckie

Przykładowe zadanie 8.

Określ, które spośród przedstawionych na rysunku miejsc użycia bicia ujeżdżeniowego w czasie jazdy konnej oznaczone literami A, B, C, D jest prawidłowe.

- A. Miejsce oznaczone literą A.
- B. Miejsce oznaczone literą B.
- C. Miejsce oznaczone literą C.
- D. Miejsce oznaczone literą D.



Odpowiedź prawidłowa – C

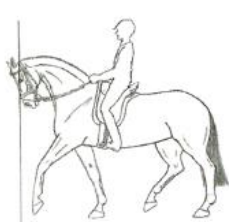
Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

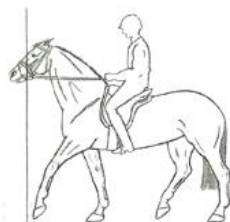
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) wdraża konia do pracy wierzchowej	5) przygotowuje konia do reagowania na pomoce jeździeckie

Przykładowe zadanie 9.

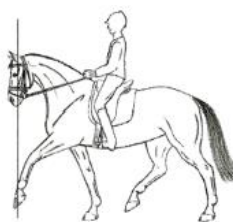
Wskaż rysunek przedstawiający konia prawidłowo „postawionego na wodzy”?



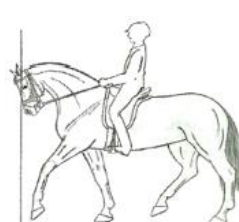
A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa – C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) wdraża konia do pracy wierzchowej	4) prowadzi objeżdżanie młodego konia

Przykładowe zadanie 10.

W jakim wieku można rozpocząć pracę pod siodłem z młodym koniem rasy polski koń szlachetny półkrwi?

- A. 1-2 lata.
- B. 3-4 lata.
- C. 5-6 lat.
- D. 7-8 lat.

Odpowiedź prawidłowa – B

Jednostka efektów kształcenia:

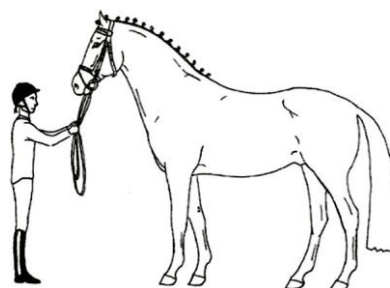
ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) prezentuje konia na pokazach hodowlanych i podczas sprzedaży	1) pokazuje konia przed komisją oceny lub kupującym w pozycji stoj

Przykładowe zadanie 11.

Podczas prezentacji konia przed komisją oceny na wystawie hodowlanej ustawia się konia w postawie przedstawionej na rysunku. Jak nazywamy taką postawę?

- A. Zootechniczną.
- B. Hipologiczną.
- C. Anatomiczną.
- D. Stadninową.



Odpowiedź prawidłowa – A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) przygotowuje konie do zawodów, pokazów hodowlanych i sprzedaży	3) przygotowuje konia do zawodów jeździeckich, pokazów hodowlanych i do sprzedaży, stosując zabiegi pielęgnacyjne

Przykładowe zadanie 12.

Systematyczny trening koni sportowych będących w przygotowaniu do zawodów jeździeckich wymaga włączenia do żywienia większej ilości

- A. paszy treściwej.
- B. otrąb pszennych.
- C. marchwi czerwonej.
- D. paszy objętościowej.

Odpowiedź prawidłowa – A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) przygotowuje konie do zawodów, pokazów hodowlanych i sprzedaży	4) rozpoznaje wady budowy i ruchu konia obniżające jego wartość hodowlaną, użytkową oraz cenę sprzedaży

Przykładowe zadanie 13.

Wada ustawienia stawu nadgarstkowego to

- A. szłap.
- B. szpat.
- C. barania noga.
- D. niedźwiedzia łapa.

Odpowiedź prawidłowa – C

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) przygotowuje konie do zawodów, pokazów hodowlanych i sprzedaży	5) przygotowuje konia do zawodów jeździeckich, pokazów hodowlanych i do sprzedaży, stosując zabiegi pielęgnacyjne

Przykładowe zadanie 14.

Rysunek przedstawia niekompletny zestaw do codziennej pielęgnacji konia przygotowywanego do zawodów jeździeckich. Wskaż brakujący element.

- A. Zgrzebło.
- B. Kopystka.
- C. Szczotka do masażu.
- D. Szczotka do długich włosów.

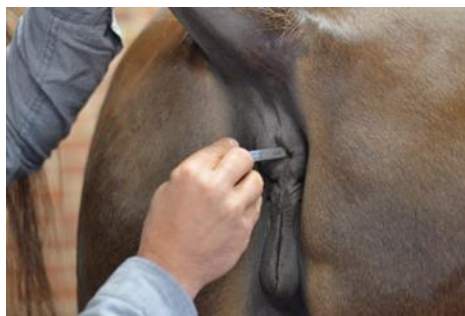


Odpowiedź prawidłowa – B

Jednostka efektów kształcenia: ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) ocenia stan zdrowia konia na podstawie parametrów fizjologicznych	4) opisuje związek między stanem zdrowia konia a bezpieczeństwem jego użytkowania i dobrostanem zwierzęcia
Przykładowe zadanie 15. Podczas pokonywania przeszkody koń nadwyrężył ścięgno i zaczął kuleć na przednią kończynę. Jeździec w takiej sytuacji według kolejności powinien A. zejść z konia, sprawdzić kończynę, kontynuować jazdę stępem, bo kulawizna powinna zaraz ustąpić. B. zejść z konia, sprawdzić kończynę, zdjąć siodło z grzbietu konia i zacząć schładzać nogę konia, następnie uraz skonsultować z lekarzem weterynarii. C. zejść z konia, sprawdzić kończynę, zdjąć siodło z grzbietu konia i zacząć rozcierać ścięgno wcierając maści rozgrzewające, następnie uraz skonsultować z lekarzem weterynarii. D. zejść z konia, odprowadzić konia i rozebrać, dokładnie sprawdzić kończynę, pozostawić konia w boksie bez pracy przynajmniej tydzień. Odpowiedź prawidłowa – B	
Jednostka efektów kształcenia: ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) ocenia stan zdrowia konia na podstawie parametrów fizjologicznych	2) ocenia stan nawodnienia organizmu konia
Przykładowe zadanie 16. Które badanie stanu zdrowia konia przedstawiono na rysunku? A. Stan odwodnienia organizmu. B. Wypełnienia żyły jarzmowej. C. Stan napięcia mięśni. D. Pomiar tętna. Odpowiedź prawidłowa – A	
Jednostka efektów kształcenia: ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) ocenia stan zdrowia konia na podstawie parametrów fizjologicznych	3) ocenia nieprawidłowości stanu zdrowia konia
Przykładowe zadanie 17. Wskaż część ciała konia, którą należy kontrolować w okresie jesieni i zimy, aby nie dopuścić do powstawania grudy. A. Kłęb. B. Pysk C. Pęcina. D. Nadpęcie. Odpowiedź prawidłowa – C	
Jednostka efektów kształcenia: ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>



Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) ocenia stan zdrowia konia na podstawie parametrów fizjologicznych	1) mierzy temperaturę ciała, liczbę oddechów oraz tętno konia
Przykładowe zadanie 18. Na rysunku przedstawiono przebieg badania	
A. tętna konia. B. czasu kapilarnego. C. temperatury ciała konia. D. stanu odwodnienia organizmu.	
Odpowiedź prawidłowa – C	



3.3.4 ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

Jednostka efektów kształcenia:	
ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) charakteryzuje zasady jazdy na ujeżdżalni i w terenie	1) wymienia zasady bezpiecznego poruszania się na ujeżdżalni i w terenie
Przykładowe zadanie 19. Pierwszeństwo na ujeżdżalni mają jeźdźcy jadący	
A. na lewą rękę. B. na prawą rękę. C. klusem przed jeźdźcami poruszającymi się galopem. D. klusem na kole przed jeźdźcami poruszającymi się po liniach prostych.	
Odpowiedź prawidłowa – A	
Jednostka efektów kształcenia:	
ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) dobiera ubiór jeździecki	1) wymienia elementy stroju jeździeckiego
Przykładowe zadanie 20. Elementem stroju jeździeckiego stosowanego podczas zawodów jeździeckich jest	
A. flots. B. żabot. C. szarfa. D. plastron.	
Odpowiedź prawidłowa – D	
Jednostka efektów kształcenia:	
ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) charakteryzuje sprzęt jeździecki i zaprzęgowy	1) nazywa sprzęt jeździecki i zaprzęgowy oraz jego elementy
Przykładowe zadanie 21. Wskaż nazwę sprzętu pokazanego na rysunku.	
A. Kalosze. B. Strychulce. C. Ochraniacze stajenne. D. Ochraniacze transportowe.	
Odpowiedź prawidłowa – A	



Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) charakteryzuje sprzęt jeździecki i zaprzęgowy	3) różnicuje budowę sprzętu jeździeckiego i zaprzęgowego

Przykładowe zadanie 22.

Który rysunek przedstawia wędzidło oliwkowe pojedynczo łamane?



Odpowiedź prawidłowa – A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) charakteryzuje sprzęt jeździecki i zaprzęgowy	5) rozpoznaje rodzaje pojazdów zaprzęgowych

Przykładowe zadanie 23.

Przedstawiony na rysunku pojazd konny to

- A. spider.
- B. wolant.
- C. wagonetka.
- D. maratonówka.



Odpowiedź prawidłowa – D

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) przygotowuje konia do jazdy wierzchem i w zaprzęgu	1) wykonuje czynności wstępne przed użytkowaniem konia

Przykładowe zadanie 24.

Pierwszą czynnością podczas czyszczenia sierści konia jest

- A. szorowanie obiema rękoma po ciele konia wiechciem słomy.
- B. mocne przecieranie ciała konia zgrzeblem metalowym z dołu do góry.
- C. przesuwanie szczotką włosianą po ciele konia energicznymi ruchami tam i z powrotem.
- D. okrągłymi ruchami usuwanie zaklejek z ciała konia zgrzeblem gumowym lub plastikowym.

Odpowiedź prawidłowa – D

Jednostka efektów kształcenia:

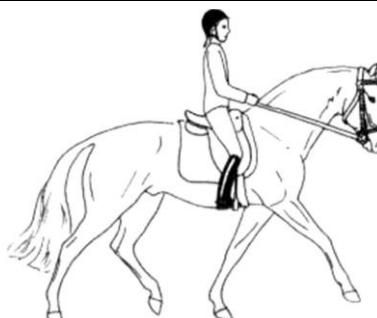
ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) stosuje terminologię z zakresu teorii jazdy konnej i powożenia	1) wymienia rodzaje dosiada

Przykładowe zadanie 25.

Rysunek przedstawia dosiad

- A. półsiad.
- B. widłowy.
- C. fotelowy.
- D. ujeżdżeniowy.



Odpowiedź prawidłowa – D

Jednostka efektów kształcenia:

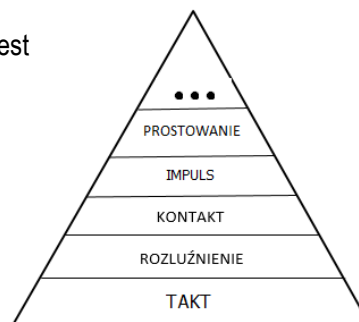
ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) stosuje terminologię z zakresu teorii jazdy konnej i powożenia	4) opisuje elementy skali szkoleniowej

Przykładowe zadanie 26.

Brakującym elementem oznaczonym ... na przedstawionej skali szkoleniowej jest

- A. zebranie.
- B. jezdność.
- C. samoniesienie.
- D. zganaszowanie.



Odpowiedź prawidłowa – A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) jeździ konno na ujeżdżalni i w terenie	2) używa pomocy jeździeckich

Przykładowe zadanie 27.

Krótkie, mocniejsze zamknięcie konia pomiędzy pomocami ciężaru, łydek i wodzy, po którym następuje ustąpienie wodzy wykonywane w celu np. przejścia z jednego chodu do drugiego nazywa się

- A. paradą.
- B. kadencją.
- C. półparadą.
- D. przepuszczalnością.

Odpowiedź prawidłowa – C

Jednostka efektów kształcenia:

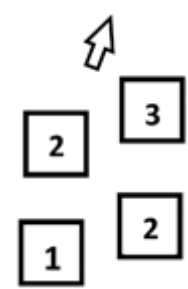
ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) jeździ konno na ujeżdżalni i w terenie	4) jeździ stępem, klusem i galopem

Przykładowe zadanie 28.

Który rodzaj chodu konia przedstawiono na schemacie?

- A. Galop z prawej nogi.
- B. Kontrgalop w prawo.
- C. Cwał z prawej nogi.
- D. Galop z lewej nogi.



Odpowiedź prawidłowa – A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
13) charakteryzuje dyscypliny jeździeckie	2) opisuje zasady i strój obowiązujące w poszczególnych dyscyplinach jeździeckich zgodnie z przepisami Polskiego Związku Jeździeckiego (PZJ)

Przykładowe zadanie 29.

Ile metrów powinna wynosić odległość między dwoma stacjonatami na 1 foule?

- A. 3-3,5 m
- B. 7-8 m
- C. 10-11 m
- D. 14-15 m

Odpowiedź prawidłowa – B

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) wykonuje figury podczas jazdy na ujeżdżalni	1) porusza się na ujeżdżalni, wykonując figury jeździeckie

Przykładowe zadanie 30.

W czasie przejazdu na czworoboku koń wykonał zmianę nogi w galopie bez przejścia do stępa i powtórnego zagalopowania. Jest to zmiana nogi

- A. lotna.
- B. zwykła.
- C. robocza.
- D. podstawowa.

Odpowiedź prawidłowa – A

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
12) wykonuje czynności związane z transportem koni	6) wykonuje czynności związane z rozładunkiem koni

Przykładowe zadanie 31.

Wskaż prawidłową kolejność wyprowadzania konia z przyczepy dwukonnej do przewozu koni.

- A. Odwiązanie konia, otwarcie tylnej klapy przyczepki przez pomocnika, wyjęcie belek ogonowych przez pomocnika, wycofanie konia.
- B. Wyjęcie belek ogonowych przez pomocnika, odwiązanie konia, otwarcie tylnej klapy przyczepki przez pomocnika, wyprowadzenie konia.
- C. Wyjęcie belek ogonowych, otwarcie tylnej klapy przyczepki, wejście małymi drzwiami do przyczepy, odwiązanie konia, wycofanie konia.
- D. Otwarcie tylnej klapy przez pomocnika, wyjęcie belek ogonowych przez pomocnika, odwiązanie konia, wycofanie konia.

Odpowiedź prawidłowa – A

3.3.5. ROL.07.5. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.5. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) przestrzega zasad bezpieczeństwa w użytkowaniu	3) definiuje zasady bezpieczeństwa uczestników rekreacji i turystyki konnej

Przykładowe zadanie 32.

Podczas wyjazdu w teren grupy jeźdźców poziom trudności trasy i tempa dopasowuje się do umiejętności

- A. najsłabszego jeźdźcy.
- B. najlepszego jeźdźcy.
- C. jeźdźcy końcowego.
- D. jeźdźcy prowadzącego.

Odpowiedź prawidłowa – A

Jednostka efektów kształcenia:

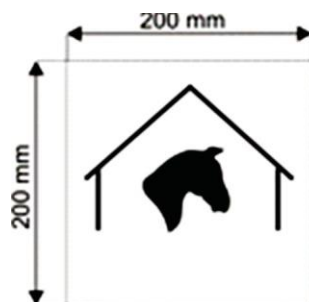
ROL.07.5. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) korzysta z dostępnych szlaków konnych w regionie	2) rozpoznaje oznakowanie i symbole szlaków konnych

Przykładowe zadanie 33.

Przedstawiony na rysunku znak ustawiony na szlaku konnym oznacza

- A. koniec szlaku.
- B. stajnię etapową.
- C. początek szlaku.
- D. atrakcję turystyczną.



Odpowiedź prawidłowa – B

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.5. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) organizuje rekreację i turystykę konną w gospodarstwie	5) planuje imprezy jeździeckie

Przykładowe zadanie 34.

Tradycyjną imprezą jeździecką organizowaną ku czci patrona jeźdźców jest

- A. bieg św. Jerzego w kwietniu.
- B. rajd Sylwestrowy w styczniu.
- C. zjazd św. Mikołaja w grudniu.
- D. bieg myśliwski św. Huberta w listopadzie.

Odpowiedź prawidłowa – D

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.5. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) oblicza opłacalność organizowania rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym	1) sporządza kalkulację kosztów prowadzenia rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym

Przykładowe zadanie 35.

W stajni „Kasztanka” od wtorku do niedzieli (oprócz świąt i poniedziałków) prowadzi się dwugodzinne jazdy. Stajnia posiada 10 koni, jednak każdego dnia pracuje tylko 7. Cena godzinnej jazdy to 50,00 zł. Oblicz przychód stajni w czerwcu, korzystając z zamieszczonego kalendarza.

- A. 8 400,00 zł
- B. 11 200,00 zł
- C. 13 500,00 zł
- D. 16 800,00 zł

PN	WT	ŚR	CZW	P	S	N
1	2	3	4 Boże Ciało	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Odpowiedź prawidłowa – D

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.5. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) przestrzega zasad bezpieczeństwa w użytkowaniu	2) rozpoznaje niebezpieczne zachowania konia wynikające z jego behawioru

Przykładowe zadanie 36.

Zachowanie konia widoczne na filmie było spowodowane

- A. silnym wiatrem.
- B. krzykiem jeźdźcy.
- C. nagłym otwarciem parasolki.
- D. utratą równowagi przez jeźdźcę.

Odpowiedź prawidłowa – C

3.3.6. ROL.07.6. Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia:

ROL.07.6. Język obcy zawodowy

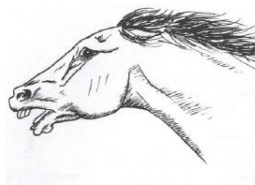
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy

Przykładowe zadanie 37.

Which horse is angry?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa – B

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> ROL.07.6. Język obcy zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi
Przykładowe zadanie 38. Który z przedmiotów służy do czyszczenia kopyt? A. Brush. B. Comb. C. Nail pick. D. Hoof pick. Odpowiedź prawidłowa – D	

3.3.7. ROL.07.7. Kompetencje personalne i społeczne

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> ROL.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) planuje wykonanie zadania	2) planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji
Przykładowe zadanie 39. Ile minimum czasu powinno upłynąć od zjedzenia przez konia dawki paszy treściwej do rozpoczęcia pracy pod siodłem? A. 15 minut. B. 30 minut. C. 1 godzina. D. 3 godziny. Odpowiedź prawidłowa – C	

3.3.8. ROL.07.8. Organizacja pracy małych zespołów

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> ROL.07.8. Organizacja pracy małych zespołów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje, jakie role w grupie pełnią poszczególni członkowie zespołu
Przykładowe zadanie 40. Organizując regionalne zawody jeździeckie w skokach przez przeszkody ustawianiem parkuru powinien zająć się A. gospodarz toru. B. delegat techniczny. C. sędzia na rozprężalni. D. sędzia główny zawodów. Odpowiedź prawidłowa – A	

3.4 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji ROL.07 jest przeprowadzana według modelu w i trwa 180 minut.

Przygotuj konia do zaprezentowania elementów powożenia zaprzęgiem jednokonnym.

Na wyznaczonym stanowisku egzaminacyjnym wyczyść wylosowanego konia używając zestawu przyborów do czyszczenia konia. Zgłoś egzaminatorowi przez podniesienie ręki gotowość do oceny stanu wyczyszczenia konia i zaprzęgnij konia do bryczki, następnie wykonaj pokaz powożenia zaprzęgiem jednokonnym na wyznaczonym placu.

W tym celu wykonaj następujące czynności:

- ubierz wskazanego konia w uprząż szorową i dopasuj ją,
- zaprzęgnij konia do bryczki (asystent techniczny będzie Ci asystował stojąc przy głowie zaprzęganego konia),
- zgłoś egzaminatorowi przez podniesienie ręki gotowość do oceny zaprzęgu, kiedy zajmiesz miejsce na koźle z lejcam i batem w ręku. Jeżeli koń będzie źle zaprzęgnięty do bryczki zagrażający bezpieczeństwu osób na bryczce następuje przerwanie i zakończenie egzaminu,
- zaprzęgniętym koniem wykonaj na ujeżdżalni następujące figury (elementy) powożenia według poniższego schematu, (schemat może być czytany przez Asystenta technicznego w czasie przejazdu):
 1. ruszenie stępem z miejsca startu
 2. jazda stępem w prawą stronę po obwodzie ujeżdżalni za pachółkami wyznaczającymi narożniki
 3. zatrzymanie ze stępa w miejscu wyznaczonym czterema pachółkami, nieruchomość 5 sekund
 4. ruszenie klusem, zmiana kierunku jazdy przez ujeżdżalnię
 5. jazda klusem w lewo po całym obwodzie ujeżdżalni
 6. wykonanie koła w lewo o średnicy 10-15 m, lejce trzymane w jednej ręce (środek koła oznaczony pachółkiem)
 7. jazda klusem w lewą stronę po obwodzie ujeżdżalni
 8. zatrzymanie na mecie w miejscu wyznaczonym czterema pachółkami, ukłon
- wyprzęgnij konia, (Asystent techniczny będzie Ci asystował, stojąc przy głowie wyprzęganego konia),
- zdejmij uprząż,
- odprowadź konia do boksu,
- uporządkuj stanowisko egzaminacyjne.

Rozpoczęcie i zakończenie prezentacji powożenia wykonaj wjazdem w miejsce wyznaczone czterema pachółkami i ukłonem. Asystent techniczny będzie czytał kolejność wykonywanych figur.

W trakcie prezentacji powożenia będzie oceniana: postawa na koźle, użycie pomocy zaprzęgowych, panowanie nad koniem, dynamika przejazdu.

Podczas prezentacji powożenia Asystent techniczny będzie obecny w bryczce razem z Tobą.

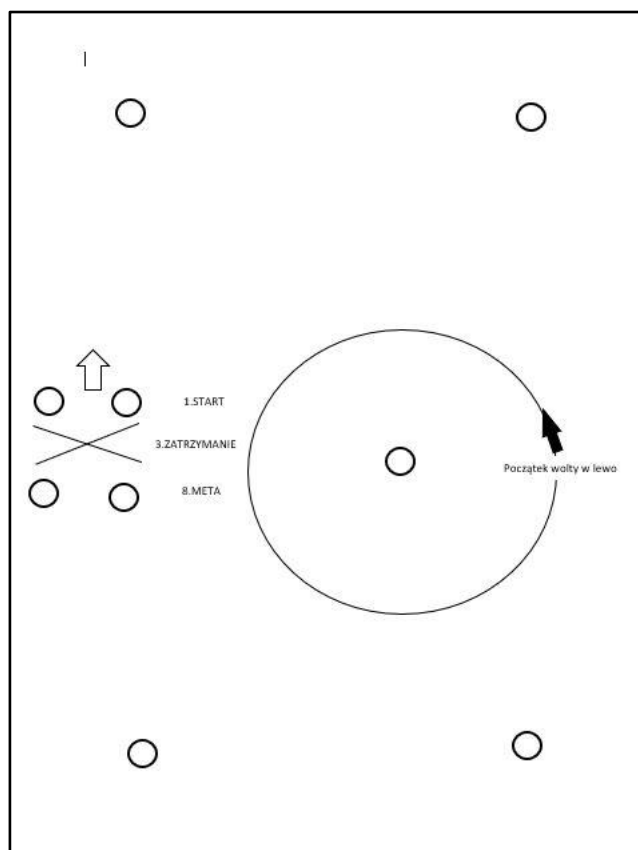
Podczas zaprzęgania, wyprzęgania oraz prezentacji powożenia kask ochronny na głowie jest obowiązkowy.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będą 3 rezultaty:

- koń wyczyszczony,
- koń ubrany w szory,
- koń zaprzęgnięty do bryczki, gotowy do prezentacji powożenia, oraz
- przebieg zaprzęgania konia,
- prezentacji powożenia,
- wyprzęgania konia.

Schemat prezentacji powożenia



Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

Jednostka efektów kształcenia:	
ROL.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	4) stosuje zasady bezpiecznego postępowania z koniem 5) stosuje zasady bezpiecznego użytkowania koni
Jednostka efektów kształcenia:	
ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni	
Efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) przygotowuje konia do jazdy wierzchem i w zaprzęgu	1) wykonuje czynności wstępne przed użytkowaniem konia 4) zakłada uprząż szorową lub chomętową na konia
5) stosuje terminologię z zakresu teorii jazdy konnej i powożenia	5) rozpoznaje style zaprzęgowe 6) wymienia sposoby trzymania lejcy 7) charakteryzuje pomoce używane w pracy zaprzęgowej 8) opisuje pozycję powożącego na koźle
8) powozi końmi	1) zaprzęga konie w pojedynkę lub parę 2) powozi zaprzęgiem konnym z zachowaniem bezpieczeństwa ludzi i koni 6) posiada umiejętności powożenia co najmniej na poziomie egzaminu na brązową odznakę

	w powożeniu Polskiego Związku Jeździeckiego (PZJ)
Jednostka efektów kształcenia: ROL.07.7 Kompetencje personalne i społeczne	
2) planuje wykonanie zadania	3) realizuje zadania w wyznaczonym czasie

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji ROL. 07.Szkolenie i użytkowanie koni mogą dotyczyć, np.:

- jazdy konnej na ujeżdżalni;
- prezentacji konia w pozycji stój na płycie i w ruchu na trójkącie ;
- wykonania czynności związanych z załadunkiem i transportem koni;
- lonżowania koni.

4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO W ZAWODZIE *TECHNIK HODOWCA KONI*

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE w ZAWODZIE

ROL.06. Organizacja chowu i hodowli koni

ROL.07. Szkolenie i użytkowanie koni

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik hodowca koni powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 3) w zakresie kwalifikacji ROL.06. Organizacja chowu i hodowli koni:
 - c) wykonywania czynności związanych z chowem i hodowlą koni,
 - d) prowadzenia gospodarstwa rolnego;
- 4) w zakresie kwalifikacji ROL.07. Szkolenie i użytkowanie koni:
 - d) szkolenia oraz przygotowywania koni do użytkowania i sprzedaży,
 - e) organizowania oraz prowadzenia rekreacji i turystyki jeździeckiej,
 - f) wykonywania czynności związanych z transportem koni.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji ROL.06. Organizacja chowu i hodowli koni niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

ROL.06. Organizacja chowu i hodowli koni	
ROL.06.1. 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) wymienia przepisy prawa określające wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w gospodarstwie rolnym, ośrodku hodowlanym oraz podczas pracy z końmi 2) opisuje warunki i organizację pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w gospodarstwie rolnym, ośrodku hodowlanym oraz podczas pracy z końmi 3) wymienia działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku naturalnym 4) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy w zawodzie 5) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania w pomieszczeniach gospodarskich
2) rozróżnia 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 2) opisuje zadania i uprawnienia instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) rozróżnia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracownika i pracodawcę 3) rozróżnia rodzaje znaków bezpieczeństwa i alarmów 4) opisuje znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe
4) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	1) opisuje czynniki szkodliwe w środowisku pracy 2) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy 3) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia lub życia podczas wykonywania prac zawodowych 4) charakteryzuje objawy typowych chorób zawodowych

5) organizuje stanowisko pracy zgodnie wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) opisuje zasady bezpiecznego używania sprzętu rolniczego 2) dobiera odpowiednio sprzęt używany w pracy z koniem 3) opisuje zasady organizacji bezpiecznego miejsca pracy z koniem 4) stosuje zasady bezpiecznego postępowania z koniem
6) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	1) opisuje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka wynikające z użytkowania sprzętu rolniczego 2) opisuje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka w kontakcie ze środkami chemicznymi używanymi w gospodarstwie 3) wymienia zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka związane z wychowem i pielęgnacją koni 4) wymienia zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka związane z rozrodem koni
7) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) charakteryzuje środki ochrony stosowane podczas pracy ze sprzętem rolniczym 2) charakteryzuje środki ochrony stosowane podczas pracy ze środkami chemicznymi używanymi w gospodarstwie 3) opisuje środki ochrony stosowane podczas pracy z końmi 4) stosuje środki ochrony podczas wykonywania zadań zawodowych
8) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji

ROL.06.2. Podstawy chowu i hodowli koni

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) korzysta z usług instytucji i organizacji działających na rzecz wsi i rolnictwa	1) wymienia instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa 2) wyszukuje informacje udostępniane przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa 3) opisuje zakres usług oferowanych przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa w kontekście możliwości ich wykorzystania 4) dobiera usługi odpowiednich instytucji i organizacji działających na rzecz wsi i rolnictwa do wykonywanych zadań
2) objaśnia zasady korzystania ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich	1) opisuje możliwości korzystania ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich 2) przygotowuje wnioski w ramach ubiegania się o środki finansowe na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich 3) wymienia instytucje wspierające rolnictwo, np. Ośrodek Doradztwa Rolniczego (ODR), Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (KOWR)
3) posługuje się wiedzą z zakresu anatomii i biomechaniki koni	1) wymienia elementy budowy topograficznej konia 2) wskazuje poszczególne elementy budowy konia 3) opisuje budowę układu kostno-stawowego i mięśniowego konia

	4) opisuje zależność między budową konia a jego możliwościami użytkowymi
4) charakteryzuje cechy osobnicze różnych ras i typów użytkowych koni	1) opisuje rasy koni, dla których są prowadzone księgi hodowlane w Rzeczypospolitej Polskiej 2) rozpoznaje rasy koni, dla których są prowadzone księgi hodowlane w Rzeczypospolitej Polskiej 3) opisuje rasy koni sportowych użytkowanych w Rzeczypospolitej Polskiej 4) rozpoznaje typy użytkowe koni 5) określa różnice między typami użytkowymi koni 6) przyporządkowuje rasy koni do poszczególnych typów użytkowych 7) wymienia organizacje odpowiedzialne za prowadzenie ksiąg stadnych dla poszczególnych ras koni w Rzeczypospolitej Polskiej
5) charakteryzuje systemy utrzymania koni	1) wskazuje na zależność między sposobem użytkowania a sposobem utrzymania koni 2) wymienia optymalne parametry zoohigieniczne pomieszczeń stajennych
6) charakteryzuje sprawność psychofizyczną jeźdźca	1) opisuje cechy sprawności psychicznej jeźdźcy 2) wskazuje zależność między sprawnością psychofizyczną a bezpieczeństwem pracy z koniem 3) określa wpływ cech sprawności psychicznej jeźdźcy na użytkowanie konia
7) sporządza biznesplan dla gospodarstwa hodującego i użytkującego konie	1) opisuje strukturę biznesplanu 2) określa założenia niezbędne do opracowania biznesplanu 3) przygotowuje analizę finansową inwestycji 4) przygotowuje przykładowy biznesplan
8) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	1) posługuje się programami komputerowymi do ćwiczeń z przepisów ruchu drogowego 2) wykorzystuje komputerowe symulatory jazdy 3) sporządza niezbędną dokumentację z użyciem programów komputerowych
9) wykonuje czynności kontrolno-obslugowe ciągników rolniczych i przyczep	1) wykonuje obsługę codzienną ciągnika rolniczego i przyczepy 2) kontroluje sprawność układów i instalacji ciągnika rolniczego i przyczepy
10) stosuje przepisy prawa dotyczące ruchu drogowego w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii T	1) wyjaśnia ogólne zasady dotyczące ruchu ciągników rolniczych po drogach 2) stosuje zasady udzielania pierwszej pomocy osobom poszkodowanym w wypadku drogowym z udziałem ciągnika rolniczego 3) stosuje zasady ruchu drogowego określone znakami i sygnałami drogowymi podczas jazdy ciągnikiem rolniczym z przyczepą 4) wykonuje manewry w ruchu drogowym podczas jazdy ciągnikiem rolniczym z przyczepą
11) wykonuje czynności związane z prowadzeniem i obsługą ciągnika rolniczego	1) przygotowuje ciągnik rolniczy i przyczepę do jazdy 2) wykonuje manewry wymagane do uzyskania prawa jazdy kategorii T 3) przestrzega zasad kierowania ciągnikiem rolniczym
12) rozpoznaje przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczące organizacji hodowli i rozrodu zwierząt gospodarskich, wyścigów konnych, identyfikacji i rejestracji zwierząt, ochrony zwierząt oraz pasz	1) wymienia przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczącego organizacji hodowli i rozrodu zwierząt gospodarskich 2) wymienia przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczącego wyścigów konnych, identyfikacji i rejestracji zwierząt, ochrony zwierząt oraz pasz
13) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej

	4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
ROL.06.3. Organizowanie produkcji w gospodarstwie rolnym	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje przyrodnicze i ekonomiczne czynniki produkcji rolniczej	1) opisuje glebowe czynniki siedliska 2) opisuje klimatyczne czynniki siedliska 3) opisuje wymagania glebowe oraz klimatyczne do uprawy roślin 4) dobiera rośliny do uprawy w określonych warunkach glebowych oraz w określonych warunkach klimatycznych 5) wyjaśnia wpływ czynników klimatycznych i glebowych na plonowanie roślin 6) ukierunkowuje produkcję według popytu na dany produkt w zależności od zróżnicowania regionalnego
2) charakteryzuje rośliny uprawne i chwasty	1) identyfikuje gatunki roślin uprawnych 2) rozpoznaje gatunki chwastów 3) rozpoznaje zioła korzystne dla koni
3) planuje produkcję roślin uprawianych na paszę	1) opisuje technologię uprawy roślin zbożowych i okopowych z przeznaczeniem na paszę 2) opisuje technologię uprawy roślin motylkowych 3) dobiera skład roślin na łąki i pastwiska dla koni 4) planuje terminy zabiegów agrotechnicznych na trwałych użytkach zielonych 5) wybiera technologię uprawy roślin z przeznaczeniem na siano i sianokiszonki
4) charakteryzuje zabiegi agrotechniczne stosowane w produkcji roślin przeznaczonych na paszę	1) opisuje zabiegi agrotechniczne wykonywane w uprawach roślin paszowych 2) planuje zabiegi chemicznej ochrony roślin 3) planuje nawożenie mineralne i organiczne 4) oblicza dawki nawozów mineralnych i organicznych
5) charakteryzuje ekologiczne metody produkcji rolniczej	1) opisuje ekologiczne metody uprawy roślin 2) dobiera metody ekologicznej uprawy roślin 3) opisuje zabiegi stosowane w ekologicznej uprawie roślin 4) charakteryzuje działalność ekologiczną w rolnictwie 5) opisuje sposoby kompostowania odpadów organicznych powstałych w gospodarstwie 6) stosuje kompostowanie powstałych w gospodarstwie odpadów organicznych
6) prowadzi produkcję rolniczą zgodnie ze Zwykłą Dobrą Praktyką Rolniczą i z zasadą wzajemnej zgodności	1) interpretuje standardy dotyczące racjonalnej gospodarki nawozami 2) interpretuje standardy dotyczące zachowania cennych siedlisk i gatunków roślin 3) opisuje normy dotyczące utrzymania gruntów w dobrej kulturze rolnej zgodnej ze Zwykłą Dobrą Praktyką Rolniczą i z zasadą wzajemnej zgodności 4) prowadzi uprawę roślin z uwzględnieniem zasad rachunku ekonomicznego
7) opisuje wpływ składników pokarmowych na prawidłowy rozwój i funkcjonowanie organizmów roślinnych	1) wymienia składniki pokarmowe roślin 2) oblicza zapotrzebowanie roślin na składniki pokarmowe 3) definiuje wpływ składników pokarmowych na rozwój i funkcjonowanie organizmów roślinnych
8) rozpoznaje rasy i typy użytkowe zwierząt gospodarskich	1) opisuje rasy zwierząt gospodarskich (bydła, trzody chlewnej, owiec, kóz) 2) opisuje typy użytkowe zwierząt gospodarskich
9) charakteryzuje budowę organizmów zwierząt gospodarskich	1) rozróżnia poszczególne części budowy anatomicznej zwierząt gospodarskich (bydła, trzody chlewnej, owiec, kóz) 2) opisuje budowę anatomiczną poszczególnych układów w organizmach zwierząt (bydła, trzody chlewnej, owiec, kóz)

	3) opisuje funkcje poszczególnych narządów i układów zwierząt (bydła, trzody chlewnej, owiec, kóz) 4) opisuje procesy zachodzące w poszczególnych układach zwierząt (bydła, trzody chlewnej, owiec, kóz) 5) wyjaśnia czynniki zakłócające prawidłowy przebieg procesów życiowych w organizmach zwierząt (bydła, trzody chlewnej, owiec, kóz)
10) charakteryzuje chów zwierząt gospodarskich	1) opisuje zasady chowu bydła o kierunku użytkowania mlecznym i mięsnym 2) opisuje zasady chowu trzody chlewnej 3) opisuje zasady chowu owiec i kóz
ROL.06.4. Dobieranie metod i środków ochrony roślin zgodnie z zasadami integrowanej ochrony roślin	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące środków ochrony roślin	1) wskazuje wymagania w zakresie obrotu środkami ochrony roślin, ich konfekcjonowania i stosowania oraz w zakresie doradztwa dotyczącego środków ochrony roślin 2) określa warunki prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie obrotu środkami ochrony roślin oraz ich konfekcjonowania 3) wskazuje zakres działania Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa w ramach nadzoru nad obrotem i stosowaniem środków ochrony roślin 4) określa zagrożenia dla zdrowia ludzi, zwierząt oraz dla środowiska wynikające ze stosowania podrobionych środków ochrony roślin 5) opisuje metody rozpoznawania podrobionych środków ochrony roślin 6) określa postępowanie ze środkami przeterminowanymi i niepełnowartościowymi 7) wskazuje wymagania dotyczące sprawności technicznej sprzętu przeznaczonego do stosowania środków ochrony roślin 8) dokumentuje zabiegi ochrony roślin oraz przestrzeganie wymagań integrowanej ochrony roślin 9) określa sposób postępowania w przypadku reklamacji środków ochrony roślin
2) charakteryzuje środki ochrony roślin	1) opisuje skład środków ochrony roślin 2) wskazuje formy użytkowe środków ochrony roślin 3) wskazuje okres karencji i okres prewencji 4) opisuje środki ochrony roślin pod względem stwarzania przez nie zagrożeń dla zdrowia człowieka, pszczół i organizmów wodnych 5) wskazuje podział środków ochrony roślin: a) ze względu na funkcję: – roztoczebójcze (akarycydy) – bakteriobójcze (bakteriocydy) – grzybobójcze (fungicydy) – chwastobójcze (herbicydy) – owadobójcze (insektycydy) – mięczakobójcze (moluskocydy) – nicieniobójcze (nematocydy) – regulatory wzrostu roślin – odstraszające szkodniki (repelenty) – gryzoniobójcze (rodentycydy) – przyciągające szkodniki (atraktanty) – kretobójcze (talpicydy) – wirusobójcze (wirocydy), inne b) ze względu na sposób oddziaływania na organizmy szkodliwe:

	– kontaktowe – żołądkowe – inhalacyjne – fungitoksyczne – fungistatyczne – desykujące – inhibitujące wzrost i rozwój, inne c) ze względu na sposób zachowania się na roślinie: – powierzchniowe – wglębne – systemiczne, inne 6) opisuje czynniki warunkujące skuteczne działanie środków ochrony roślin: a) dobór środka ochrony roślin b) termin przeprowadzenia zabiegu c) dawka środka ochrony roślin d) warunki atmosferyczne e) łączne stosowanie agrochemikaliów
3) stosuje integrowaną ochronę roślin	1) opisuje działanie organizmów szkodliwych i sposób ich zwalczania, w tym: a) organizmów chorobotwórczych, w tym organizmów wytwarzających mykotoksyny b) chwastów c) szkodników 2) opisuje metody ochrony roślin, w tym agrotechniczną, hodowlaną, mechaniczną, fizyczną, biologiczną, chemiczną oraz kwarantannę 3) wyjaśnia podstawowe wymagania integrowanej ochrony roślin, integrowanej produkcji i rolnictwa ekologicznego, w tym: a) ograniczanie występowania organizmów szkodliwych przez: – właściwy płodozmian i agrotechnikę – stosowanie odmian odpornych i tolerancyjnych oraz materiału siewnego wytworzonego i poddanego ocenie zgodnie z przepisami o nasiennictwie – właściwe nawożenie i nawadnianie – przestrzeganie zasad higieny fitosanitarnej – ochronę i introdukcję organizmów pożytecznych, w szczególności pszczoły miodnej b) planowanie zabiegów ochrony roślin w oparciu o: – monitorowanie organizmów szkodliwych, progi szkodliwości organizmów szkodliwych – programy wspomagania decyzji w ochronie roślin – doradztwo c) przeciwdziałanie powstawaniu odporności organizmów szkodliwych na środki ochrony roślin 4) wyjaśnia zasady dobrej praktyki ochrony roślin 5) opisuje sposób zwalczania szkodników artykułów rolnospożywczych 6) określa sposoby stosowania środków ochrony roślin w zależności od ich formy użytkowej: opryskiwanie, zaprawianie, rozsiewanie, podlewanie, gazowanie, zamglawianie, sublimowanie, zwabianie 7) opisuje sposoby stosowania środków ochrony roślin do dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji pomieszczeń i magazynów 8) przygotowuje opryskiwacz do pracy, w tym:

	a) sprawdza stan techniczny poszczególnych urządzeń opryskiwacza pod względem ich wpływu na jakość wykonania zabiegu b) kalibruje opryskiwacz c) dobiera parametry pracy i reguluje opryskiwacz d) dobiera rozpylacze 9) zapobiega znoszeniu cieczy roboczej podczas zabiegu oraz skażeniom punktowym środkami ochrony roślin 10) określa sposoby informowania o planowanych zabiegach z użyciem sprzętu agrolotniczego 11) potwierdza sprawność techniczną sprzętu przeznaczonego do stosowania środków ochrony roślin 12) stosuje opryskiwacz ciągnikowy polowy i sadowniczy zgodnie z przepisami prawa
4) charakteryzuje wpływ środków ochrony roślin na środowisko	1) określa sposób oddziaływania środków ochrony roślin na organizmy pożyteczne, w szczególności pszczołę miodną i sposoby ograniczania ryzyka 2) opisuje zmiany zachodzące w środowisku na skutek stosowania środków ochrony roślin i sposoby ograniczania tych zmian 3) opisuje środki ochrony środowiska wodnego i wody pitnej, w tym: a) zasady doboru środków ochrony roślin pod względem wpływu na środowisko wodne i wodę pitną b) efektywne techniki stosowania środków ochrony roślin zapobiegające skażeniu wody c) stosowanie środków ochrony roślin w strefach ochronnych ujęć wody oraz na terenie uzdrowisk d) postępowanie ze środkami ochrony roślin i opróżnionymi opakowaniami po środkach ochrony roślin oraz pozostałościami cieczy użytkowej po zabiegu 4) opisuje postępowanie z opryskiwaczem przed zabiegiem i po zabiegu wykonanym przy użyciu środków ochrony roślin
5) charakteryzuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas sprzedaży i stosowania środków ochrony roślin	1) określa zagrożenia dla zdrowia człowieka podczas obrotu środkami ochrony roślin, ich konfekcjonowania i stosowania 2) opisuje drogi wchłaniania środków ochrony roślin do organizmu: doustną, skórą, oddechową i przez błonę śluzową 3) opisuje środki ochrony indywidualnej i zasady ich użycia 4) określa zasady prawidłowego przechowywania, pakowania i transportu środków ochrony roślin 5) opisuje zasady profilaktyki, w tym: a) badania lekarskie b) wyposażenie apteczki pierwszej pomocy c) informacje o najbliższym podmiocie leczniczym oraz numery telefonów do ośrodków toksykologicznych 6) wskazuje objawy zatrucia środkami ochrony roślin oraz pierwszą pomoc przy zatruciach tymi środkami lub w razie wystąpienia innych nagłych wypadków 7) charakteryzuje przepisy przeciwpożarowe i zasady postępowania w czasie pożaru, w tym: a) przyczyny i rodzaje zagrożeń b) drogi pożarowe 8) określa postępowanie w przypadku rozlania lub rozsypiania środków ochrony roślin 9) opisuje zasady ochrony pracy kobiet i ochrony pracy młodocianych
ROL.06.5. Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) posługuje się dokumentacją techniczną, normami i katalogami	1) gromadzi dokumentację techniczną posiadanych budynków, budowli i urządzeń technicznych 2) analizuje dokumentację techniczną posiadanych budynków, budowli i urządzeń technicznych 3) odczytuje dane techniczne w dokumentacji maszyn i urządzeń stosowanych w gospodarstwie rolnym
2) dobiera narzędzia i maszyny do kompleksowej mechanizacji procesów technologicznych w produkcji roślinnej i zwierzęcej	1) rozpoznaje maszyny i narzędzia do zabiegów agrotechnicznych związanych z uprawą roślin na paszę 2) rozpoznaje maszyny i urządzenia do zbioru i konserwacji roślin z przeznaczeniem na paszę 3) wskazuje zastosowanie maszyn i urządzeń do mechanizacji procesów technologicznych w produkcji roślinnej i zwierzęcej 4) łączy narzędzia i maszyny w zestawy gotowe do pracy w mechanizacji procesów technologicznych 5) ocenia wyposażenie magazynów do przechowywania pasz w maszyny i urządzenia
3) przygotowuje pojazdy, maszyny, narzędzia i urządzenia rolnicze do pracy	1) wymienia sposoby wykonywania prac rolniczych i transportu 2) wykonuje czynności kontrolno-obsługowe maszyn i urządzeń rolniczych
4) stosuje zasady rachunku ekonomicznego podczas eksploatacji pojazdów, maszyn i narzędzi rolniczych	1) sporządza kalkulacje kosztów eksploatacji pojazdów i maszyn rolniczych 2) analizuje koszty utrzymania urządzeń i maszyn rolniczych oraz pojazdów do transportu rolniczego 3) dobiera pojazdy, maszyny i narzędzia rolnicze do prac zgodnie z zasadami rachunku ekonomicznego

ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) dobiera systemy utrzymania dla różnych grup koni	1) rozróżnia systemy utrzymania koni 2) przyporządkowuje system utrzymania do grupy koni z uwzględnieniem wieku, płci i rasy zwierząt 3) wymienia rodzaje budynków stajennych 4) rozpoznaje rodzaje budynków stajennych 5) wymienia wymagania dotyczące budynków stajennych zgodnie z przepisami prawa
2) określa wyposażenie stajni i budynków przystajennych	1) wymienia wyposażenie stajni dla koni 2) wskazuje przeznaczenie urządzeń stajennych 3) opisuje przeznaczenie urządzeń przystajennych
3) określa wymagania zoohigieniczne pomieszczeń dla koni z uwzględnieniem potrzeb koni i zasad dobrostanu zwierząt	1) wymienia wymagania zoohigieniczne powietrza w stajni 2) porównuje parametry zoohigieniczne pomieszczeń stajennych z przepisami prawa 3) opisuje wymagania koni z uwzględnieniem ich dobrostanu
4) wykonuje pomiary w pomieszczeniach dla koni	1) wykonuje pomiary jakości powietrza w stajni 2) mierzy wielkość pomieszczeń w stajni 3) interpretuje wyniki pomiarów zgodnie z przepisami dotyczącymi minimalnych warunków utrzymania zwierząt
5) dobiera typy użytkowe i rasy koni do warunków przyrodniczych i ekonomicznych gospodarstwa rolnego	1) rozróżnia typy użytkowe koni hodowanych w Polsce i Europie 2) rozpoznaje rasy koni hodowane w Polsce i Europie 3) dobiera rasy koni do określonego kierunku użytkowania
6) interpretuje cechy charakterystyczne behawioru konia	1) opisuje zmysły konia 2) charakteryzuje cechy koni wynikające z ich natury, przydatne do ich użytkowania 3) rozpoznaje mowę ciała konia 4) identyfikuje stany emocjonalne konia 5) opisuje sposoby postępowania z końmi w sytuacjach związanych z obsługą i użytkowaniem zwierząt w kontekście bezpieczeństwa pracy

	6) wymienia metody poskramiania koni 7) dobiera metodę poskramiania konia do określonej sytuacji
7) charakteryzuje narowy i nałogi koni	1) rozpoznaje nałogi i narowy koni 2) opisuje sposoby postępowania z końmi, u których występują nałogi i narowy
8) ocenia kondycję i pokrój koni	1) definiuje rodzaje kondycji koni 2) rozpoznaje rodzaje kondycji koni 3) interpretuje kondycję konia z uwzględnieniem zagadnień dobrostanu tych zwierząt 4) wymienia elementy oceny pokroju koni ras hodowanych w Polsce 5) interpretuje wyniki uzyskane przez konie podczas oceny pokroju 6) wskazuje wady budowy ciała konia 7) identyfikuje wady postawy 8) rozpoznaje wady ruchu konia
9) stosuje pojęcia związane z identyfikacją koni	1) rozróżnia maści koni 2) rozpoznaje odmiany u koni 3) rozpoznaje odznaki u koni 4) wymienia metody znakowania koni 5) rozpoznaje znakowanie ras koni hodowanych w Rzeczypospolitej Polskiej 6) wymienia metody analityczne służące do kontroli pochodzenia koni
10) dokonuje opisu identyfikacyjnego koni	1) odczytuje dane zawarte w paszporcie konia 2) wypełnia diagram w karcie opisu konia 3) wykonuje słowny opis identyfikacyjny konia
11) dokonuje pomiarów zoometrycznych koni	1) wykonuje pomiar wysokości konia 2) wykonuje pomiar obwodu klatki piersiowej konia 3) wykonuje pomiar obwodu nadpęcia konia 4) dobiera narzędzia do pomiarów zoometrycznych 5) wykonuje inne dodatkowe pomiary zoometryczne i określa wskaźniki budowy konia
12) stosuje zasady profilaktyki weterynaryjnej w stadzie koni	1) wymienia rodzaje pasożytów zewnętrznych i wewnętrznych koni 2) wymienia choroby koni wymagające szczepień 3) opracowuje terminarz szczepień i odrobaczania koni 4) planuje zabiegi profilaktyczne w pomieszczeniach i na wybiegach 5) wymienia etapy postępowania w przypadku wykrycia lub podejrzenia wystąpienia w gospodarstwie choroby zakaźnej
13) wykonuje czynności związane z pielęgnacją koni i obsługą stajni	1) przeprowadza czynności związane z codzienną pielęgnacją koni 2) przeprowadza czynności związane z okresową pielęgnacją koni 3) wykonuje codzienne czynności porządkowe w stajni 4) opisuje czynności niezbędne do wykonania w budynkach stajennych z uwzględnieniem dobrostanu przebywających tam zwierząt
14) określa zasady pielęgnacji, rozczyszczania i podkuwania kopyt	1) opisuje budowę anatomiczną kopyta 2) opisuje mechanikę pracy kopyta 3) podkreśla wagę rozczyszczania oraz innych zabiegów pielęgnacyjnych kopyt 4) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne kopyt, z wyjątkiem rozczyszczania i kucia 5) rozpoznaje rodzaje podków 6) planuje terminarz zabiegów dotyczących kopyt 7) uczestniczy w zabiegach przeprowadzanych przez kowala-podkuwacza
15) analizuje pracę hodowlaną	1) opisuje etapy pracy hodowlanej 2) określa metody pracy hodowlanej 3) charakteryzuje próby dzielności dla różnych ras koni zgodnie z programami hodowlanym Polskiego Związku Hodowców Koni (PZHK)

	4) wyszukuje dane zawarte w księgach stadnych 5) odczytuje rodowody koni 6) opisuje zasady selekcji koni do hodowli 7) dobiera pary do rozrodu
16) stosuje pojęcia z zakresu użytkowania rozplodowego koni	1) definiuje dojrzałość płciową i hodowlaną 2) opisuje budowę układu rozrodczego klaczy i ogiera 3) charakteryzuje fizjologię budowy układu rozrodczego koni 4) opisuje użytkowanie rozplodowe klaczy i ogiera
17) charakteryzuje i planuje rozród koni	1) rozpoznaje objawy rui u klaczy 2) planuje stanówkę (krycie naturalne) 3) przygotowuje klacz do krycia lub inseminacji 4) określa zasady inseminacji klaczy 5) opisuje metody diagnozy ciąży 6) opisuje przebieg porodu 7) opisuje zasady embriotransferu
18) wychowuje źrebięta	1) wymienia czynności poporodowe u źrebiąt 2) opisuje czynności pielęgnacyjne źrebiąt 3) planuje wychów osieroconych źrebiąt 4) opisuje czynności związane z osuwaniem źrebiąt z obecnością człowieka 5) opisuje metody wychowu źrebiąt 6) opisuje metody odsadzania źrebiąt od matki
19) wychowuje młode konie	1) dokonuje podziału grupy koni z uwzględnieniem ich płci i wieku 2) opisuje metody wychowu młodych koni 3) wymienia niezbędne warunki do wzrostu i rozwoju młodych osobników
20) sporządza dokumentację dotyczącą pracy hodowlanej	1) rozpoznaje dokumenty hodowlane 2) wypełnia formularz zgłoszenia konia do rejestru 3) wypełnia świadectwo pokrycia lub inseminacji klaczy 4) wypełnia dokumentację związaną z programem ochrony zasobów genetycznych ras koni
21) dokonuje pomiarów parametrów fizjologicznych koni	1) określa prawidłowe parametry fizjologiczne konia 2) mierzy temperaturę ciała, tętno i liczbę oddechów u konia 3) ocenia stan nawodnienia organizmu konia
22) rozpoznaje objawy chorób koni	1) rozpoznaje objawy chorób koni związanych z układami: pokarmowym, oddechowym, kostno-stawowym, mięśniowym oraz skóry 2) rozpoznaje objawy chorób wirusowych i bakteryjnych 3) wskazuje przyczyny chorób 4) określa sposoby postępowania z końmi, u których stwierdzono objawy chorób
23) udziela koniom pierwszej pomocy w nagłych wypadkach	1) dobiera i opisuje wyposażenie apteczki stajennej zgodnie z potrzebami 2) rozpoznaje rodzaje ran u koni 3) wykonuje opatrunki w przypadku urazów 4) rozpoznaje stan konia wymagający interwencji lekarza weterynarii 5) stosuje zasady udzielania pomocy w nagłych wypadkach przed przybyciem lekarza weterynarii
24) sporządza kalkulacje kosztów chowu i hodowli koni	1) oblicza dzienne, miesięczne i roczne koszty utrzymania konia 2) oblicza koszty wychowu źrebięcia i młodego konia
ROL.06.7. Żywnienie koni	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje specyfikę układu pokarmowego konia	1) opisuje budowę układu pokarmowego konia 2) opisuje fizjologię układu pokarmowego konia 3) nazywa elementy budowy układu pokarmowego konia
2) dobiera pasze stosowane w żywieniu koni oraz ocenia ich jakość	1) rozpoznaje pasze stosowane w żywieniu koni 2) dobiera pasze w czasie żywienia letniego i zimowego

	3) rozpoznaje rośliny trujące dla koni 4) ocenia organoleptycznie jakość pasz
3) określa znaczenie składników pokarmowych pasz w żywieniu koni	1) opisuje znaczenie składników pokarmowych w diecie koni 2) opisuje znaczenie składników mineralnych w diecie koni 3) opisuje znaczenie witamin w żywieniu koni 4) opisuje znaczenie różnych pasz w diecie koni
4) określa potrzeby pokarmowe koni oraz wartość pokarmową pasz	1) określa zapotrzebowanie na pasze z norm żywienia koni 2) określa wartość pokarmową pasz z norm żywienia 3) planuje zapotrzebowanie na pasze dla różnych grup zwierząt z uwzględnieniem wykonywanej przez konie pracy
5) układa dawki pokarmowe dla różnych grup koni	1) oblicza ilość suchej masy w dawce pokarmowej 2) oblicza ilość białka ogólnego strawnego w dawce pokarmowej 3) oblicza ilość energii strawnej 4) porównuje obliczone wartości z zapotrzebowaniem
6) produkuje pasze dla koni	1) przygotowuje siano i sianokiszonkę oraz pasze treściwe dla koni 2) konserwuje pasze objętościowe 3) opisuje zasady przechowywania pasz objętościowych i treściwych
7) przestrzega zasad higieny żywienia i pojenia koni	1) opisuje zasady pojenia koni 2) opisuje zasady żywienia koni 3) ocenia czystość zadawanych pasz 4) charakteryzuje wpływ pojenia i żywienia konia na jego zdrowie
8) sporządza preliminarz i bilans pasz dla koni	1) oblicza preliminarz i bilans pasz dla koni 2) sporządza kalkulacje kosztów żywienia koni
ROL.06.8. 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: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych 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: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka 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 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko

zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) 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 – według wzoru)	4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
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: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych 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	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i intencje innych osób 6) proponuje, zachęca 7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
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) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych; 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznaną słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
ROL.06.9. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia zasady etykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach 2) stosuje reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy
2) planuje wykonanie zadania	1) szacuje czas i budżet zadania 2) planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji 3) realizuje zadania w wyznaczonym czasie 4) dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań
3) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) reaguje elastycznie na nieprzewidziane sytuacje 2) ocenia różne opcje działania 3) wyjaśnia znaczenie zmiany
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) stosuje pozytywne sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem

	2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w zawodzie 2) opisuje własne kompetencje 3) wyznacza sobie cele rozwojowe 4) planuje własny rozwój zawodowy
6) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje ogólne zasady komunikacji interpersonalnej 2) właściwie interpretuje mowę ciała w komunikacji 3) stosuje aktywne metody słuchania
7) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) opisuje techniki twórczego rozwiązywania problemu 2) stosuje techniki twórczego rozwiązywania problemu 3) przedstawia alternatywne rozwiązania problemu, aby osiągnąć założone cele
8) współpracuje w zespole	1) dzieli się zadaniami 2) angażuje się w realizację przypisanych zadań 3) uwzględnia opinie innych
ROL.06.10. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) stosuje zasady współdziałania w zespole 2) planuje działania zespołu 3) określa czas realizacji zadania 4) monitoruje pracę zespołu
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje, jakie role w grupie pełnią poszczególni członkowie zespołu 2) przewiduje skutki niewłaściwego doboru osób do zadań
3) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy	1) wskazuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości produkcji 2) wyjaśnia znaczenie normalizacji w swojej branży zawodowej 3) dokonuje prostych modernizacji stanowiska pracy

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji ROL.07. Szkolenie i użytkowanie koni niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

ROL.07. Szkolenie i użytkowanie koni	
ROL.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	1) opisuje czynniki szkodliwe w środowisku pracy 2) charakteryzuje czynniki szkodliwe w środowisku pracy 3) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia lub życia podczas wykonywania prac zawodowych 5) charakteryzuje objawy chorób zawodowych
2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) opisuje zasady bezpiecznego używania sprzętu rolniczego 2) charakteryzuje cechy odpowiedniego sprzętu używanego w pracy z koniem 3) opisuje zasady bezpiecznego miejsca pracy z koniem 4) stosuje zasady bezpiecznego postępowania z koniem 5) stosuje zasady bezpiecznego użytkowania koni
3) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	1) opisuje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka wynikające z użytkowania sprzętu rolniczego 2) opisuje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka w kontakcie ze środkami chemicznymi używanymi w gospodarstwie 3) wymienia zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka związane z wychowem i pielęgnacją koni oraz użytkowaniem koni

	4) wymienia zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka związane z rozrodem koni
4) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) charakteryzuje środki ochrony podczas pracy ze sprzętem rolniczym 2) charakteryzuje środki ochrony podczas pracy ze środkami chemicznymi używanymi w gospodarstwie 3) opisuje środki ochrony podczas pracy z końmi 4) używa środki ochrony podczas wykonywania zadań zawodowych
5) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
ROL.07.2. Podstawy chowu i hodowli koni	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) korzysta z usług instytucji i organizacji działających na rzecz wsi i rolnictwa	1) wymienia instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa 2) wyszukuje informacje udostępniane przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa 3) opisuje zakres usług oferowanych przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa w kontekście możliwości ich wykorzystania 4) dobiera usługi odpowiednich instytucji i organizacji działających na rzecz wsi i rolnictwa do wykonywanych zadań
2) objaśnia zasady korzystania ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich	1) opisuje możliwości korzystania ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich 2) przygotowuje wnioski w ramach ubiegania się o środki finansowe na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich 3) wymienia instytucje wspierające rolnictwo Ośrodek Doradztwa Rolniczego (ODR), Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich (KSOW)
3) posługuje się wiedzą z zakresu anatomii i biomechaniki koni	1) wymienia elementy budowy topograficznej konia 2) wskazuje poszczególne elementy budowy konia 3) opisuje budowę układu kostno-stawowego i mięśniowego konia 4) opisuje zależność między budową konia a jego możliwościami użytkowymi
4) charakteryzuje cechy osobnicze różnych ras i typów użytkowych koni	1) opisuje rasy koni, dla których są prowadzone księgi hodowlane w Rzeczypospolitej Polskiej 2) rozpoznaje rasy koni, dla których są prowadzone księgi hodowlane w Rzeczypospolitej Polskiej 3) opisuje rasy koni sportowych użytkowanych w Rzeczypospolitej Polskiej 4) rozpoznaje typy użytkowe koni 5) określa różnice między typami użytkowymi koni

	6) przyporządkowuje rasy koni do poszczególnych typów użytkowych 7) wymienia organizacje odpowiedzialne za prowadzenie ksiąg stadnych dla poszczególnych ras koni w Rzeczypospolitej Polskiej
5) charakteryzuje systemy utrzymania koni	2) wymienia cechy charakterystyczne systemów utrzymania koni 3) wymienia optymalne parametry zoohigieniczne pomieszczeń stajennych
6) charakteryzuje sprawność psychofizyczną jeźdźcy	1) opisuje cechy sprawności psychicznej jeźdźcy 2) wskazuje zależność między sprawnością psychofizyczną a bezpieczeństwem pracy z koniem
7) sporządza biznesplan dla gospodarstwa hodującego i użytkującego konie	1) opisuje strukturę biznesplanu 2) określa założenia niezbędne do opracowania biznesplanu 3) przygotowuje analizę finansową inwestycji 4) przygotowuje przykładowy biznesplan
8) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	1) posługuje się programami komputerowymi do ćwiczeń z przepisów ruchu drogowego 2) wykorzystuje komputerowe symulatory jazdy 3) sporządza niezbędną dokumentację z użyciem programów komputerowych
9) rozpoznaje przepisy prawa Unii Europejskiej i krajowego dotyczące organizacji hodowli i rozrodu zwierząt gospodarskich, wyścigów konnych, identyfikacji i rejestracji zwierząt, ochrony zwierząt oraz pasz	1) wymienia przepisy prawa Unii Europejskiej i krajowego dotyczącego organizacji hodowli i rozrodu zwierząt gospodarskich 2) wymienia przepisy prawa Unii Europejskiej i krajowego dotyczącego wyścigów konnych, identyfikacji i rejestracji zwierząt, ochrony zwierząt oraz pasz
10) wykonuje czynności kontrolno-obługowe ciągników rolniczych i przyczep	1) wykonuje obsługę codzienną ciągnika rolniczego i przyczepy 2) kontroluje sprawność układów i instalacji ciągnika rolniczego i przyczepy
11) stosuje przepisy prawa dotyczące ruchu drogowego w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii T	1) wyjaśnia ogólne zasady dotyczące ruchu ciągników rolniczych po drogach 2) stosuje zasady udzielania pierwszej pomocy osobom poszkodowanym w wypadku drogowym z udziałem ciągnika rolniczego 3) stosuje zasady ruchu drogowego określone znakami i sygnałami drogowymi podczas jazdy ciągnikiem rolniczym z przyczepą 4) wykonuje manewry w ruchu drogowym podczas jazdy ciągnikiem rolniczym z przyczepą
12) wykonuje czynności związane z prowadzeniem i obsługą ciągnika rolniczego	1) przygotowuje ciągnik rolniczy i przyczepę do jazdy 2) wykonuje manewry wymagane do uzyskania prawa jazdy kategorii T 3) przestrzega zasad kierowania ciągnikiem rolniczym
13) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) lonżuje konia	1) wymienia cele lonżowania 2) opisuje elementy wyposażenia lonżującego i konia 3) wymienia zasady lonżowania 4) przygotowuje konia do lonżowania 5) opisuje sposoby przypięcia lonży 6) lonżuje konia na pojedynczej lonży według wytycznych Polskiego Związku Jeździeckiego (PZJ)

	7) stosuje pomoce podczas lonżowania
2) wdraża konia do pracy wierzchowej	1) wymienia etapy pracy z młodym koniem (według wytycznych PZJ) 2) opisuje metody pracy z młodym koniem 3) prowadzi pierwsze dosiadanie konia 4) prowadzi objeżdżanie młodego konia 5) przygotowuje konia do reagowania na pomoce jeździeckie
3) wdraża konia do pracy zaprzęgowej	1) wymienia etapy pracy z młodym koniem 2) prowadzi konia w rękę 3) przyucza konia do zakładania upręży 4) przyzwyczajają konia do ciągnięcia 5) przyucza konia do ciągnięcia pojazdów zaprzęgowych
4) przygotowuje konie do zawodów, pokazów hodowlanych i sprzedaży	1) planuje harmonogram działań związany z organizacją zawodów konnych i pokazów hodowlanych 2) analizuje zasady pokazów hodowlanych, by odpowiednio przygotować konia 3) przygotowuje konia do zawodów jeździeckich, pokazów hodowlanych i do sprzedaży, stosując zabiegi pielęgnacyjne 4) rozpoznaje wady budowy i ruchu konia obniżające jego wartość hodowlaną, użytkową oraz cenę sprzedaży
5) prezentuje konie na pokazach hodowlanych i podczas sprzedaży	1) pokazuje konia przed komisją oceny lub kupującym w pozycji na stoj 2) pokazuje konia przed komisją oceny lub kupującym w stępie i klusie 3) eksponuje cechy budowy i temperamentu konia podczas prezentacji
6) opisuje zasady sprzedaży konia	1) przygotowuje ofertę sprzedaży konia 2) redaguje umowę kupna-sprzedaży konia
7) ocenia stan zdrowia konia na podstawie parametrów fizjologicznych	1) mierzy temperaturę ciała, liczbę oddechów oraz tętno konia 2) ocenia stan nawodnienia organizmu konia 3) ocenia nieprawidłowości stanu zdrowia konia 4) opisuje związek między stanem zdrowia konia a bezpieczeństwem jego użytkowania i dobrostanem zwierzęcia 5) decyduje o rezygnacji z użycia konia, co do którego zachodzi obawa o jego stan zdrowia

ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje zasady jazdy na ujeżdżalni i w terenie	1) wymienia zasady bezpiecznego poruszania się na ujeżdżalni i w terenie 2) rozpoznaje sytuacje mogące być przyczyną wypadków podczas użytkowania koni
2) dobiera ubiór jeździecki	1) wymienia elementy stroju jeździeckiego 2) uzasadnia stosowanie elementów ubioru jeźdźcy
3) charakteryzuje sprzęt jeździecki i zaprzęgowy	1) nazywa sprzęt jeździecki i zaprzęgowy oraz jego elementy 2) nazywa elementy pojazdu zaprzęgowego 3) różnicuje budowę sprzętu jeździeckiego i zaprzęgowego 4) opisuje style zaprzęgowe 5) rozpoznaje rodzaje pojazdów zaprzęgowych
4) przygotowuje konia do jazdy wierzchem i w zaprzęgu	1) wykonuje czynności wstępne przed użytkowaniem konia 2) dobiera sprzęt jeździecki używany do pracy wierzchowej i zaprzęgowej 3) zakłada rząd jeździecki wraz z elementami pomocniczymi na konia 4) zakłada uprzęż szorową lub chomętową na konia 5) reguluje sprzęt używany w pracy wierzchowej i zaprzęgowej
5) stosuje terminologię z zakresu teorii jazdy konnej i powożenia	1) wymienia rodzaje dosiadu 2) charakteryzuje rodzaje dosiadu

	3) wymienia pomoce jeździeckie stosowane podczas jazdy wierzchem 4) opisuje elementy skali szkoleniowej 5) rozpoznaje style zaprzęgowe 6) wymienia sposoby trzymania lejcy 7) charakteryzuje pomoce używane w pracy zaprzęgowej 8) opisuje pozycję powożącego na koźle
6) jeździ konno na ujeżdżalni i w terenie	1) dosiada konia 2) używa pomocy jeździeckich 3) stosuje różne rodzaje dosiadu podczas jazdy konnej 4) jeździ stępem, klusem i galopem 5) pracuje z koniem na <i>cavaletti</i> 6) skacze przez przeszkody o wysokości do 70 cm 7) pokonuje przeszkody naturalne w terenie 8) posiada umiejętności jazdy konnej co najmniej na poziomie egzaminu na brązową odznakę jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego 9) stosuje zasady bezpieczeństwa podczas jazdy konnej
7) wykonuje figury podczas jazdy na ujeżdżalni	1) porusza się na ujeżdżalni, wykonując figury jeździeckie 2) zmienia kierunek jazdy w różnych chodach 3) wykonuje przejścia od niższego do wyższego chodu konia i odwrotnie podczas jazdy wierzchowej 4) rusza i zatrzymuje konia
8) powozi końmi	1) zaprzęga konie w pojedynkę lub parę 2) powozi zaprzęgiem konnym z zachowaniem bezpieczeństwa ludzi i koni 3) wymienia zasady poruszania się zaprzęgiem po drogach publicznych 4) stosuje zasady poruszania się zaprzęgiem po drogach publicznych 5) opisuje zasady bezpieczeństwa i właściwego obciążenia koni pracą 6) posiada umiejętności powożenia co najmniej na poziomie egzaminu na brązową odznakę w powożeniu Polskiego Związku Jeździeckiego (PZJ)
9) konserwuje sprzęt jeździecki i zaprzęgowy	1) objaśnia potrzebę konserwacji sprzętu jeździeckiego i zaprzęgowego 2) wykonuje konserwację sprzętu jeździeckiego i zaprzęgowego 3) rozpoznaje uszkodzenia sprzętu 4) usuwa uszkodzenia sprzętu mogące być przyczyną wypadków podczas użytkowania koni
10) przygotowuje dokumentację potrzebną do transportu koni	1) opisuje przepisy ruchu drogowego dotyczące transportu koni 2) wymienia przepisy prawa Unii Europejskiej oraz krajowego dotyczące transportu koni 3) gromadzi dokumentację potrzebną do transportu koni
11) dobiera typy pojazdów do transportu koni	1) wymienia typy pojazdów do transportu koni 2) rozpoznaje typy pojazdów do transportu koni 3) opisuje wyposażenie pojazdu do transportu koni 4) charakteryzuje zasady transportu koni
12) wykonuje czynności związane z transportem koni	1) wymienia etapy przygotowania konia do transportu 2) opisuje zasady zabezpieczenia koni podczas transportu 3) przygotowuje konia do transportu 4) wykonuje czynności związane z załadunkiem koni 5) stosuje czynności związane z opieką nad końmi w czasie transportu 6) wykonuje czynności związane z rozładunkiem koni
13) charakteryzuje dyscypliny jeździeckie	1) wyszukuje w dostępnych źródłach przepisy prawa dotyczące sportu jeździeckiego

	2) opisuje zasady i strój obowiązujące w poszczególnych dyscyplinach jeździeckich zgodnie z przepisami Polskiego Związku Jeździeckiego (PZJ) 3) rozpoznaje dyscypliny jeździeckie 4) wymienia różnice między dyscyplinami jeździeckimi 5) wymienia zasady kodeksu postępowania z koniem 6) rozpoznaje niezgodności z przepisami występujące podczas zawodów konnych
ROL.07.5. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) dostosowuje gospodarstwo rolne do utrzymania i użytkowania koni w rekreacji i turystyce jeździeckiej	1) wymienia elementy infrastruktury niezbędne w gospodarstwie utrzymującym i użytkującym konie 2) planuje adaptację lub rozbudowę bazy pod względem turystyki konnej
2) dobiera konie pod względem ich przydatności w rekreacji i turystyce jeździeckiej	1) opisuje rasy koni pod względem przydatności w rekreacji i turystyce jeździeckiej 2) wymienia kryteria stosowane przy doborze koni do rekreacji i turystyki konnej 3) charakteryzuje cechy konia użytkowanego w rekreacji i turystyce jeździeckiej
3) przestrzega zasad bezpieczeństwa w użytkowaniu koni	1) ocenia stan emocjonalny konia 2) rozpoznaje niebezpieczne zachowania konia wynikające z jego behawioru 3) definiuje zasady bezpieczeństwa uczestników rekreacji i turystyki konnej 4) dobiera konia dla uczestnika rekreacji i turystyki konnej
4) organizuje rekreację i turystykę konną w gospodarstwie	1) przedstawia ofertę imprez jeździeckich, wycieczek i rajdów konnych 2) planuje rekreacyjne jazdy konne na ujeżdżalni i w terenie 3) planuje rajdy konne 4) planuje wyjazdy zaprzęgami konnymi 5) planuje imprezy jeździeckie 6) organizuje imprezy jeździeckie
5) wykorzystuje walory przyrodnicze i kulturowe regionu w turystyce	1) gromadzi informacje na temat walorów przyrodniczych i kulturowych regionu 2) prezentuje walory okolicy 3) przedstawia ofertę turystyki konnej w regionie
6) korzysta z dostępnych szlaków konnych w regionie	1) charakteryzuje rodzaje szlaków konnych 2) rozpoznaje oznakowanie i symbole szlaków konnych 3) dobiera szlaki konne dla grupy jeźdźców
7) oblicza opłacalność organizowania rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym	1) sporządza kalkulację kosztów prowadzenia rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym 2) analizuje koszty utrzymania koni w celach rekreacyjnych i turystyki konnej
ROL.07.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

2) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: b) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem c) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie d) z dokumentacją związaną z danym zawodem e) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	2) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: b) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy c) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych d) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych e) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych f) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
3) 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: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka 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 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
4) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) c) 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 – według wzoru)	3) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 4) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) 5) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 6) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 7) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
5) 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: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych 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	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 6) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
6) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach,

związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
7) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
ROL.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia zasady etykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach 2) stosuje reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy
2) planuje wykonanie zadania	1) szacuje czas i budżet zadania 2) planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji 3) realizuje zadania w wyznaczonym czasie 4) dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań
3) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) reaguje elastycznie na nieprzewidziane sytuacje 2) ocenia różne opcje działania 3) wyjaśnia znaczenie zmiany
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) stosuje pozytywne sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w zawodzie 2) opisuje własne kompetencje 3) wyznacza sobie cele rozwojowe 4) planuje własny rozwój zawodowy
6) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje ogólne zasady komunikacji interpersonalnej 2) właściwie interpretuje mowę ciała w komunikacji 3) stosuje aktywne metody słuchania 4) komunikuje innym własne intencje i przekonania, aby osiągać określone cele
7) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) opisuje techniki twórczego rozwiązywania problemu 2) stosuje techniki twórczego rozwiązywania problemu 3) przedstawia alternatywne rozwiązania problemu, aby osiągnąć założone cele
8) współpracuje w zespole	1) dzieli się zadaniami 2) angażuje się w realizację przypisanych zadań 3) uwzględnia opinie innych 4) organizuje pracę zespołową
ROL.07.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) stosuje zasady współdziałania w zespole 2) planuje działania zespołu 3) określa czas realizacji zadania

	4) monitoruje pracę zespołu
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje, jakie role w grupie pełnią poszczególni członkowie zespołu 2) przewiduje skutki niewłaściwego doboru osób do zadań
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) przestrzega praw innych osób w zespole 2) analizuje proces rozwoju grupy 3) kieruje pracą zespołu z uwzględnieniem indywidualności jednostki i grupy
4) monitoruje jakość wykonania przydzielonych zadań	1) wykorzystuje doświadczenia grupowe do rozwiązywania problemu 2) stosuje wybrane metody i techniki pracy grupowej 3) monitoruje stopień realizacji zadań w zespole 4) wyjaśnia podstawowe bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy	1) wskazuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości produkcji 2) wyjaśnia znaczenie normalizacji w swojej branży zawodowej 3) dokonuje prostych modernizacji stanowiska pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA w ZAWODZIE TECHNIK HODOWCA KONI

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 ROL.06. Organizacja chowu i hodowli koni

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 ROL.06. Organizacja chowu i hodowli koni

Pracownia produkcji rolniczej wyposażona w:

- komputer – laptop z oprogramowaniem biurowym z dostępem do internetu, drukarkę laserową ze skanerem i kopiarką A4, projektor multimedialny, ekran projekcyjny,
- przyrządy pomiarowe klimatycznych i glebowych czynników siedliska,
- klatkę meteorologiczną z przyrządami do pomiaru czynników klimatycznych i glebowych środowiska,
- kwasomierz glebowy,
- atlasy roślin i chwastów,
- okazy naturalne roślin uprawnych, chwastów i szkodników,
- klucz do oznaczania roślin, chorób i szkodników,
- zielniki roślin uprawowych i chwastów,
- próbki nasion roślin uprawnych, nawozów mineralnych,
- oprogramowanie do układania dawek nawozowych, ochrony roślin, obrotu stadem,
- karty technologiczne,
- instrukcje obsługi maszyn rolniczych,
- katalogi pojazdów maszyn, narzędzi i urządzeń rolniczych oraz ich części,
- przepisy i regulaminy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- środki ochrony indywidualnej.

Pracownia chowu i hodowli zwierząt wyposażona w:

- komputer – laptop z oprogramowaniem biurowym z dostępem do internetu, drukarkę laserową ze skanerem i kopiarką A4, projektor multimedialny, ekran projekcyjny,
- termometr weterynaryjny,
- stetoskop,
- laskę zoometryczną,
- taśmę zoometryczną,
- cyrkiel zoometryczny,
- taśmę mierniczą,

- atlas zwierząt gospodarskich,
- albumy ras koni,
- ryciny lub zdjęcia obrazujące zachowanie i stan zdrowia zwierząt,
- ryciny lub zdjęcia obrazujące kondycję oraz wady budowy zwierząt,
- szkielet konia,
- modele układu kostnego nóg zwierząt parzysto- i nieparzystokopytnych,
- modele kości,
- sprzęt i akcesoria jeździeckie (różnego rodzaju siodła, uprząże, kielzna, wodze pomocnicze, ochraniacze, baty),
- różne rodzaje podkówek (użytkowe, specjalne i ortopedyczne),
- zestaw narzędzi do rozcyszczania kopyt (cęgi, noże kopytowe i wałkowe, młotek, tarnik, strug),
- model konia,
- model stajni,
- model pastwiska kwaterowego dla koni,
- model parkuru z ruchomymi przeszkodami,
- modele przeszkód parkurowych,
- sprzęt niezbędny do pielęgnacji i znakowania różnych gatunków zwierząt gospodarskich, taki jak: kolczykownica, narzędzie do obcinania kielków u trzody, akcesoria do udzielania pomocy podczas porodu u zwierząt, wiadro do odpajania cieląt,
- sprzęt niezbędny podczas organizacji rozrodu zwierząt,
- próbki pasz i komponentów paszowych,
- normy żywienia zwierząt gospodarskich,
- dokumentację hodowlaną,
- sprzęt niezbędny do pomiaru czynników mikroklimatycznych w pomieszczeniach stajennych,
- apteczkę weterynaryjną,
- apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy,
- instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy,
- przepisy i regulaminy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w rolnictwie.

Szkoła zapewnia dostęp do warsztatów wyposażonych w:

- prasę kostkującą lub rolującą,
- owijkę do bel,
- przetrząsaczo-zgrabiarkę,
- roztrząsacz obornika,
- siewnik rzędowy,
- siewnik punktowy,
- ładowacz materiałów objętościowych,
- rozsiewacz nawozów,
- opryskiwacz,
- kosiarkę rotacyjną,
- pług,
- bronę zębową,
- bronę talerzową,
- kultywator,
- ciągnik,
- agregat uprawowy,
- komplet narzędzi (klucze, szczypce, młotki, wkrętaki),
- dojarkę,
- mieszalnik pasz sypkich,
- rozdrabniacz uniwersalny,
- wózki transportowe,
- śrutownik,
- gniotownik,
- myjkę ciśnieniową,
- narzędzia do pielęgnacji i obsługi zwierząt,
- wagę dla zwierząt,
- poskrom,
- przeszkody pionowe i szerokie do skoków,
- narzędzia do naprawy i konserwacji sprzętu jeździeckiego,
- pojazd konny – wóz,

- bryczkę,
- sanie,
- paliwa, smary, oleje, płyny i inne materiały eksploatacyjne,

Szkoła zapewnia dostęp do gospodarstwa wyposażonego w stajnię, siodlarnię, szorownię, paszarnię, wozownię, krytą ujeżdżalnię, plac treningowy, okólnik do lonżowania koni, wybiegi dla koni, budynki inwentarskie, magazyny, pola z roślinami uprawnymi, łąki, pastwiska, działki agrobiologicznej lub gospodarstw indywidualnych specjalizujących się w chowie, hodowli i użytkowaniu koni.

Zajęcia indywidualne z uczniem – nauka jazdy w zakresie kategorii T zgodnie z przepisami dotyczącymi kierujących pojazdami.

Uczeń jest przygotowywany do kierowania pojazdem silnikowym oraz do egzaminu państwowego na prawo jazdy odpowiedniej kategorii zgodnie z przepisami dotyczącymi kierujących pojazdami

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji ROL.07. Szkolenie i użytkowanie koni

Pracownia szkolenia i użytkowania koni wyposażona w:

- komputer przenośny z oprogramowaniem biurowym z dostępem do internetu, drukarkę laserową ze skanerem i kopiarką A4, projektor multimedialny, ekran projekcyjny,
- sprzęt i akcesoria jeździeckie (różnego rodzaju siodła, uprząże, kielzna, wodze pomocnicze, ochraniacze, baty),
- podstawowy ubiór jeździecki,
- różne rodzaje podków (użytkowe, specjalne i ortopedyczne),
- zestaw narzędzi do rozcyszczania kopyt (cegi, noże kopytowe i wałkowe, młotek, tarnik, strug),
- zestaw do pielęgnacji koni,
- termometr weterynaryjny,
- stetoskop,
- model konia,
- model stajni,
- model pastwiska kwaterowego dla koni,
- model parkuru z ruchomymi przeszkodami,
- modele przeszkód parkurowych,
- ryciny lub zdjęcia obrazujące zachowanie i stan zdrowia koni,
- ryciny lub zdjęcia obrazujące kondycję, rasę oraz typ użytkowy koni,
- ryciny lub zdjęcia obrazujące wady budowy i ruchu koni,
- ryciny lub zdjęcia elementów oznakowania szlaków konnych,
- próbki pasz i komponentów paszowych,
- normy żywienia koni,
- dokumentację hodowlaną,
- albumy ras koni,
- konia przygotowanego do pracy wierzchowej i zaprzęgowej,
- apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
- przepisy i regulaminy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w rolnictwie.

Szkoła zapewnia dostęp do gospodarstwa wyposażonego w stajnię, siodlarnię, szorownię, paszarnię, wozownię, krytą ujeżdżalnię, plac treningowy, okólnik do lonżowania koni, wybiegi dla koni, budynki inwentarskie, magazyny, pola z roślinami uprawnymi, łąki, pastwiska lub gospodarstw indywidualnych specjalizujących się w chowie, hodowli i użytkowaniu koni.

Szkoła zapewnia uczniom możliwość uczestniczenia w zawodach jeździeckich (jako zawodnik, obsługa parkuru lub czworoboku oraz pomoc w charakterze sekretarza sędziego).

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: ośrodki turystyki jeździeckiej lub indywidualne gospodarstwa rolne specjalizujące się w chowie, hodowli i użytkowaniu koni oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

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

Uczeń jest przygotowywany do uzyskania uprawnienia do prowadzenia doradztwa dotyczącego środków ochrony roślin, w zakresie stosowania środków ochrony roślin, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o środkach ochrony roślin (Dz. U. z 2018 r. poz. 1310, z późn. zm.).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH w ZAWODZIE¹⁾

ROL.06. Organizacja chowu i hodowli koni	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
ROL.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
ROL.06.2. Podstawy chowu i hodowli koni	60
ROL.06.3. Organizowanie produkcji w gospodarstwie rolnym	90
ROL.06.4. Dobieranie metod i środków ochrony roślin zgodnie z zasadami integrowanej ochrony roślin	30
ROL.06.5. Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie	60
ROL.06.6. Prowadzenie chowu i hodowli koni	240
ROL.06.7. Żywienie koni	60
ROL.06.8. Język obcy zawodowy	60
Razem	630
ROL.06.9. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
ROL.06.10. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

ROL.07. Szkolenie i użytkowanie koni	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
ROL.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
ROL.07.2. Podstawy chowu i hodowli koni ³⁾	60 ³⁾
ROL.07.3. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży	240
ROL.07.4. Użytkowanie i transport koni	210
ROL.07.5. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym	150
ROL.07.6. Język obcy zawodowy	60
Razem	690+60 ³⁾
ROL.07.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
ROL.07.8. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

¹⁾ 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.

²⁾ 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.

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

C. ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych
ZAŁĄCZNIK 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta
ZAŁĄCZNIK 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz dla osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ
ZAŁĄCZNIK 3b.	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
ZAŁĄCZNIK 3c.	Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych
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
ZAŁĄCZNIK 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego
ZAŁĄCZNIK 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)
ZAŁĄCZNIK 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym
ZAŁĄCZNIK 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych
ZAŁĄCZNIK 10.	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

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.

ZAŁĄCZNIK 3b. 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

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	r	r

☐ ukończyłem KKZ, (miesiąc i rok ukończenia) *

☐ jestem uczestnikiem KKZ, termin ukończenia kursu wyznaczono na dzień*

Nazwa i adres organizatora KKZ

Dane osobowe osoby składającej deklarację (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..... r.)

☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 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 o ukończeniu KKZ

☐ Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza

☐ 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

..... <i>imię i nazwisko zdającego</i>	 <i>mięscowość</i>	 <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>													
	<i>PESEL zdającego</i>													

**WNIOSEK ZDAJĄCEGO / RODZICA NIEPEŁNOLETNIEGO ZDAJĄCEGO
O PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO W TERMINIE DODATKOWYM¹**

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 kwalifikacji²

<i>symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego</i>	<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 wniosku³:

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 zdającego⁴:

.....

.....

<i>data przesłania wniosku do OKE</i>	<i>podpis i pieczęć dyrektora szkoły</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>												
	<i>identyfikator szkoły</i>												



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.

¹ 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.

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

³ Należy dołączyć oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

⁴ 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.