

**INFORMATOR
O EGZAMINIE ZAWODOWYM**

**TECHNIK REALIZACJI NAGŁOŚNIEŃ
352124**

Formuła 2019

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



**CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

Warszawa 2019

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



Układ graficzny © CKE 2019

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Spis treści

CZĘŚĆ OGÓLNA	5
Wstęp	6
Informacje ogólne o egzaminie zawodowym	6
Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego	8
Struktura egzaminu zawodowego	13
Część pisemna egzaminu	13
Część praktyczna egzaminu	19
Podstawa uznania egzaminu za zdany	20
Postępowanie po egzaminie	22
Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej	25
Załączniki	25
Załącznik 1. Wykaz wybranych aktów prawnych	26
Załącznik 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego	27
Załącznik 3. Wzór deklaracji dla osoby będącej w roku szkolnym 2019/2020 słuchaczem szkoły policealnej	28
Załącznik 3a. Wzór deklaracji dla ucznia, słuchacza lub absolwenta szkoły	29
Załącznik 3b. Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana	30
Załącznik 3c. 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	31
Załącznik 3d. Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego	32
Załącznik 3e. 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	33
Załącznik 4. Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego	34
Załącznik 5. Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego	35
Załącznik 6. Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego	36
Załącznik 7. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego	38
Załącznik 7a. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)	39
Załącznik 8. Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym	40
Załącznik 9. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych	41
Załącznik 10. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego	42
Słownik pojęć	43

CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA DOTYCZĄCA ZAWODU	45
Wstęp	46
I. Informacje o zawodzie	48
1. Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie	48
2. Zadania zawodowe	48
3. Możliwości kształcenia w zawodzie	48
II. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań	49
Kwalifikacja AUD.06. Obsługa sceny	49
1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu	49
1.1. AUD.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
1.2. AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
1.3. AUD.06.3. Zasady obsługi sceny	
1.4. AUD.06.4. Przygotowanie urządzeń oraz oprogramowania do obsługi sceny	
1.5. AUD.06.5. Konfiguracja sceny	
1.6. AUD.06.6. Język angielski zawodowy	
1.7. AUD.06.7. Kompetencje personalne i społeczne	
1.8. AUD.06.8. Organizacja pracy małych zespołów	
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania	60
Kwalifikacja AUD.07. Realizacja nagłośnień	64
1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu	64
1.1. AUD.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
1.2. AUD.07.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
1.3. AUD.07.3. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia	
1.4. AUD.07.4. Integracja systemów nagłośnieniowych z zewnętrznymi systemami scenicznymi	
1.5. AUD.07.5. Instalacja i korekta systemów nagłośnieniowych	
1.6. AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego	
1.7. AUD.07.7. Język angielski zawodowy	
1.8. AUD.07.8. Kompetencje personalne i społeczne	
1.9. AUD.07.9. Organizacja pracy małych zespołów	
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania	76
Załącznik 1. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego	80

Część ogólna

I. WSTĘP

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:

- a) branże oraz zawody przyporządkowane do branż,
- b) kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
- c) poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub kwalifikacji pełnej.

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.

Po wprowadzeniu nowych podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego od 1 września 2019 roku egzamin zawodowy umożliwi przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy i przygotowanie 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 podstawach programowych 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 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 formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności:

- z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
- na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

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 wykształcenia zasadniczego zawodowego, 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.

Egzamin obejmuje zakresem tematycznym kwalifikację, a liczba egzaminów w danym zawodzie będzie zależna od liczby kwalifikacji wyodrębnionych w podstawach programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

W praktyce to jeden lub dwa egzaminy w danym zawodzie, których zdanie umożliwia otrzymanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej.

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,
- 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. z 2019 r. 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.

Uwaga: wymieniony termin dotyczy wszystkich przypadków, wymienionych poniżej, gdzie nie podano terminu składania deklaracji.

Jeśli jesteś **ucznieniem** lub **sluchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienes:

- 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 3);

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

- 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 powinienes:

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

Jeśli jesteś **absolwentem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, w przypadku **likwidacji lub przekształcenia szkoły** to powinienes:

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

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

- 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 sześć tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, to powinienes:

- 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 powinienes:

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

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

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (Załącznik 7);
- 2) złożyć wypełniony wniosek **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**;
- 3) 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 31 stycznia** – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek,
- **do dnia 30 września** – jeżeli zamierzasz przystąpić do tego egzaminu w roku następnym.

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

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 odpowiedniej szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienes:

- 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 powinienś:

- 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** (doksztalcasz się w branżowej szkole I stopnia), to powinienś:

- 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 **doksztalcasz się w ośrodku** doksztalcania i doskonalenia zawodowego lub u pracodawcy, **zdajesz eksternistyczny** egzamin zawodowy to powinienś:

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

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

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

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

Harmonogramu 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.

Lista 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, jest ogłaszana do 12 września 2019 na rok szkolny 2019/2020, a w następnych latach nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

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 dyrektor szkoły, a w przypadku osób, które złożyły deklaracje do okręgowej komisji egzaminacyjnej – dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Dostosowanie 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-psychologiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- zdający niewidomy, słabowidzący, niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji, wydanego przez lekarza;
- zdający chory lub niesprawny czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

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

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

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

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

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

Egzamin zawodowy ucznia 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 placówkę przeprowadzającą egzamin.

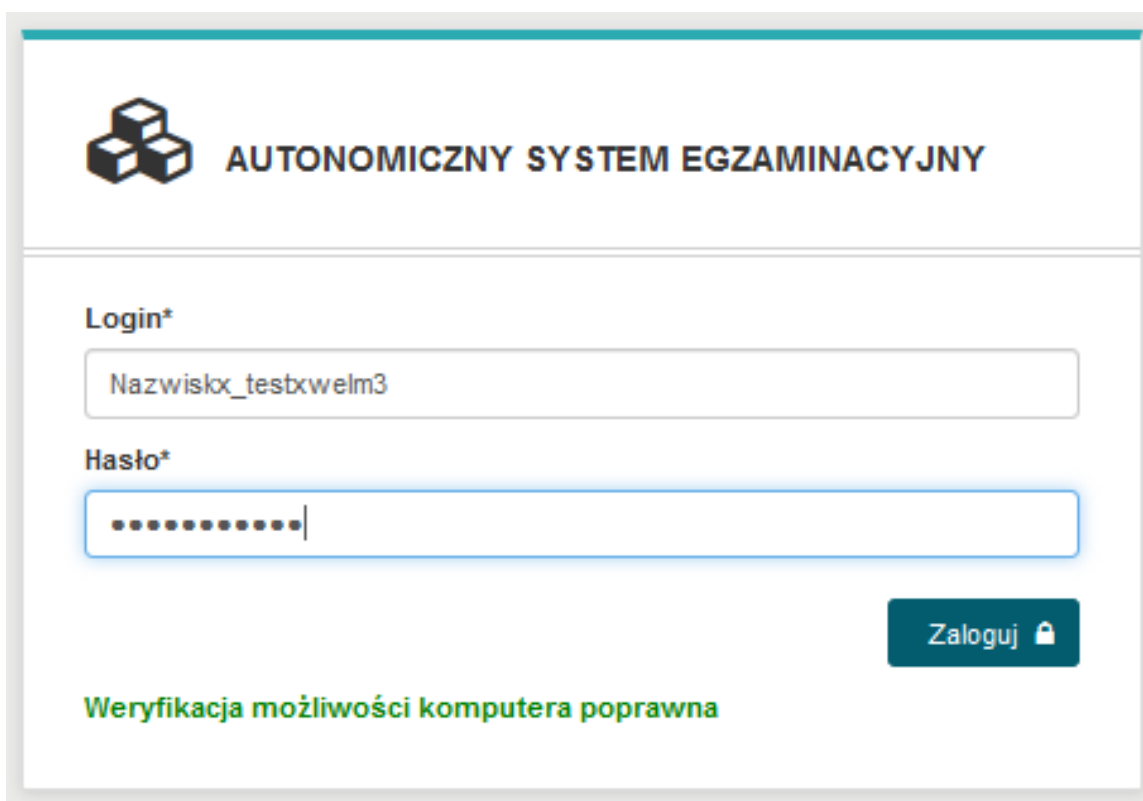
Część pisemna trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 90 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa.

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



 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**

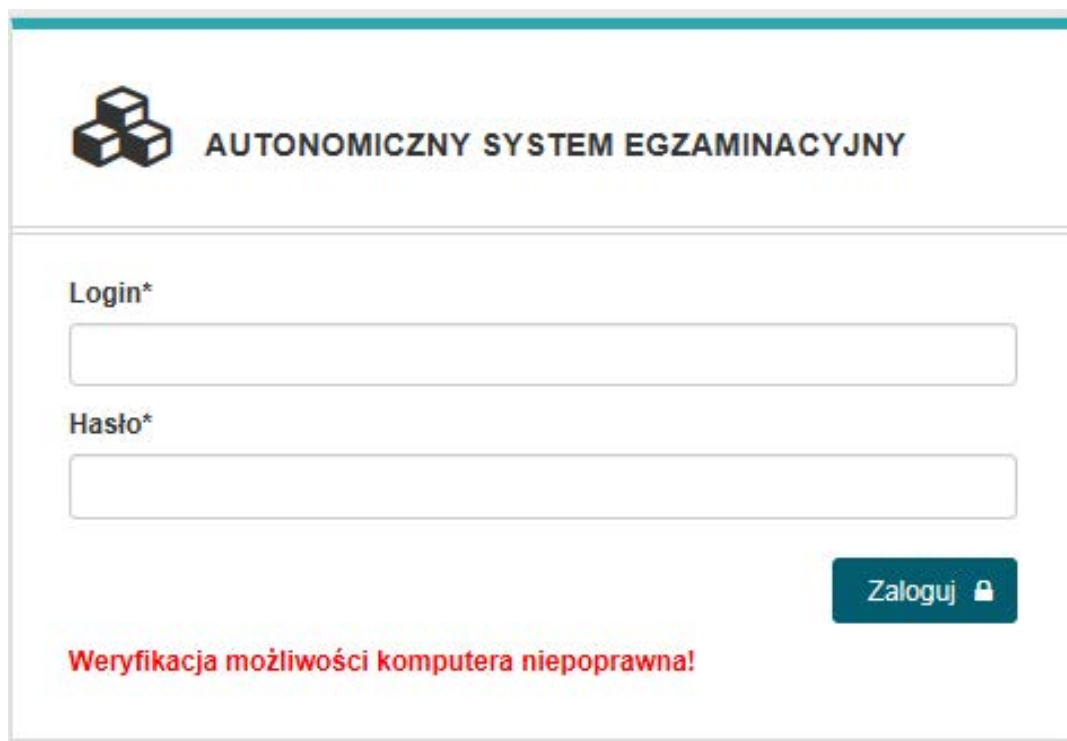
Login*

Hasło*

Zaloguj 

Weryfikacja możliwości komputera poprawna

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

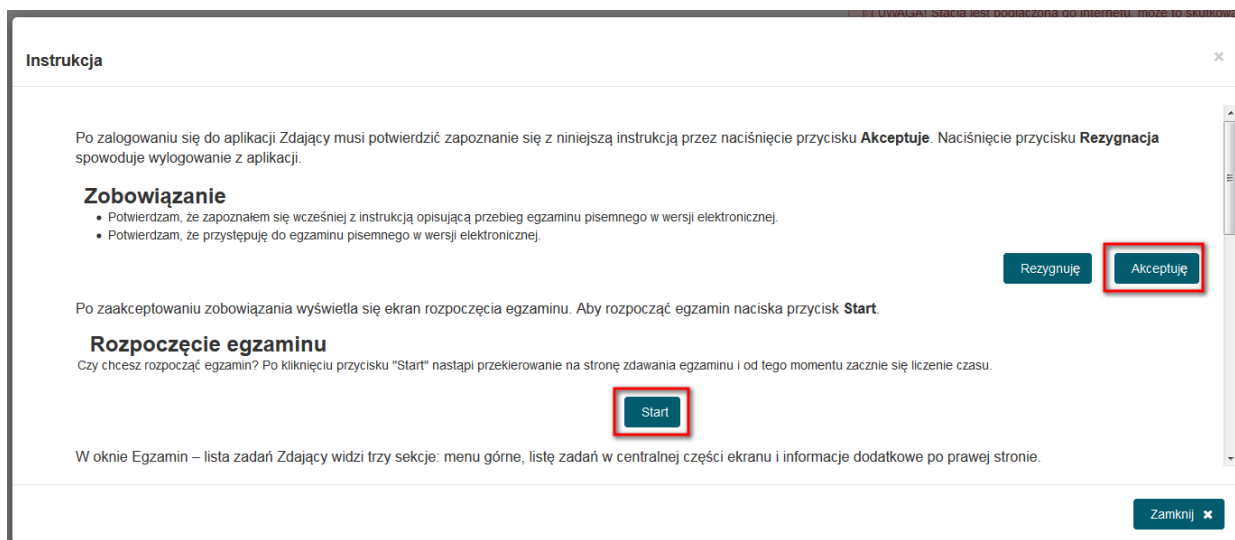


W takim wypadku należy zmienić lub uaktualnić wersję przeglądarki Internetowej.

- 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 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 zawodowego polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.

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, wskazuje zadania egzaminacyjne, które mogą zostać wykorzystane do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego.

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 po uzyskaniu upoważnienia.

W uzasadnionych przypadkach uczeń, absolwent lub osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, mogą przystąpić do części praktycznej egzaminu zawodowego w innym miejscu niż miejsce, 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 miejsca przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego dla **absolwenta**, 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.

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:

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

i

- 2) 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 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:

$$a. \quad W = 0,3 \times W_p + 0,7 \times W_{pr},$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

- a. W - wynik z egzaminu zawodowego,
- b. W_p - wynik z części pisemnej egzaminu zawodowego,
- c. W_{pr} - 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 komisja okręgowa. Wynik ustalony przez komisję okręgową 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 6). 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

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje dyrektorowi szkoły, 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.

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.

Ponowne przystąpienie do egzaminu

Zdający:

- 1) który był zwolniony z przystąpienia do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu
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:

- 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 (Załącznik 10).

Zdający, który przystąpił do egzaminu zawodowego i nie uzyskał 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 przystąpił 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.

Zdający 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:

- a. zadań i udzielonych odpowiedzi, (udostępniane są odpowiedzi zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego) - w przypadku części pisemnej egzaminu zawodowego,
- b. 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, w ciągu nie więcej niż 5 dni wyznaczony jest termin wglądu.

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:

- a. jest merytorycznie poprawne oraz
- b. 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

Przed przystąpieniem do dalszej lektury *Informatora* warto zapoznać się z ogólnymi zasadami obowiązującymi na egzaminie zawodowym od roku szkolnego 2019/2020. Są one określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz.1481) oraz 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* oraz w formie skróconej w części ogólnej *Informatora o egzaminie zawodowym (formuła 2019)*,, dostępnego na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.gov.pl) oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.

II. ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych
ZAŁĄCZNIK 2	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3.	Deklaracja dla osoby będącej w roku szkolnym 2019/2020 słuchaczem szkoły policealnej
ZAŁĄCZNIK 3a.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta
ZAŁĄCZNIK 3b.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana
ZAŁĄCZNIK 3c	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 3d.	Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3e.	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
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

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1481)
- ustawę 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 2019 r. poz. 1481)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2008 r, poz. 1000, z późn. Zm.),
- 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 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019 r., 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. z 2019 r., poz. 316)
- 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 z 2019 r, poz. 991)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1700)
- ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji_określająca warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw, certyfikatów, zaświadczeń, aneksów, dyplomów państwowych i innych druków, w tym umieszczenie na wzorach znaków graficznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153),
- 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 skreślenia 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. z 2019 r., poz. 652)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz.U. z 2019 r., 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. z 2017 r. poz.1578)
- 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. z 2014 r., poz. 497)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz. 391)
- rozporządzenie Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 232 z późn. zm.)
- 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. z 2019r. poz. 1731)
- 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 §14 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 do 10 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin zawodowy i publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej www.cke.gov.pl

ZAŁĄCZNIK 3. Wzór deklaracji dla osoby będącej w roku szkolnym 2019/2020 słuchaczem szkoły policealnej

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

.....
 miejscowość, data

Dane osobowe słuchacza (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imie (imiona):

Data urodzenia:

$$d \quad d \quad m \quad m \quad r \quad r \quad r \quad r$$

Numer PESEL:

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

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejsowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta:

nr telefonu:**Adres poczty elektronicznej**

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym ustalonym dla w sesji *Lato*
(deklaracje składa się do 7 lutego 2020 r.)

w kwalifikacji

*symbol kwalifikacji zgodnie
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

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)

**właściwe zaznaczyć*

czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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 absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana

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

Dane osobowe słuchacza (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):

miejsowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta:

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

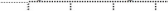
- ☐ w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20... r.)
☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20... r.)

w kwalifikacji

symbol kwalifikacji zgodnie
z podstawą programową
szkolnictwa branżowego

nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie



symbol cyfrowy zawoła

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*:

- ☐ Świadectwo ukończenia szkoły
- ☐ Orzeczenie/opinię publiczną poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)
- ☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

czytelny podpis

.....
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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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 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
---	---	---	---	---	---	---	---

- ☐ ukończyłem KKZ, (miesiąc i rok ukończenia) *
- ☐ jestem uczestnikiem KKZ, termin ukończenia kursu wyznaczono na dzień*

Nazwa i adres organizatora KKZ

Dane osobowe słuchacza (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko: _____

Imię (imiona):

[illegible]

Numer PESEL:

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

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

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejsowość: 4 9

ulica i numer domu:

[illegible][illegible]

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

- ☐
- w sesji Zima (deklaracje składają się do 15 września 2019 r.)

- ☐
- w sesji Lato (deklaracja składa się do lutego 2020 r.)

w kwalifikacji

--	--

symbol kwalifikacji zgodnie
z podstawą programową
szkolnictwa branżowego

nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

[illegible]

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 zgodnie
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)

*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

czytelny podpis

Pieczeńć 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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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.

32
Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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 2019 r., poz. 1481) składam wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej*

imię i nazwisko zdającego:

data i miejsce urodzenia

D	D	M	M	R	R	R	R
---	---	---	---	---	---	---	---

.....

numer PESEL

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

symbol kwalifikacji: nazwa:

.....
.....

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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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

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 2019 r., poz. 1481) 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 2019 r., poz. 1481) – 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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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 2019 r., poz. 1481) składam wniosek o weryfikację sumy punktów.

imię i nazwisko zdającego:

data i miejsce urodzenia

D	D	M	M	R	R	R	R
---	---	---	---	---	---	---	---

.....

numer PESEL

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

symbol kwalifikacji: nazwa:

.....
.....

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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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 Zdającego niepełnoletniego

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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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 zgodnie 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 opłat 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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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 ZAWODOWEGO
UCZESTNIK PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH**

----- miejscowość, data

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

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko: _____

Imię (imiona):

[illegible]

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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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>miejsowość</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></tr></table>											<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></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 (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481), w związku z nieobecnością na egzaminie zawodowym przeprowadzanym w zakresie kwalifikacji²

<i>symbol kwalifikacji zgodnie 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)⁴:

.....

.....

.....

<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></tr></table>										
	<i>identyfikator szkoły</i>										

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



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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, 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 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

SŁOWNIK POJĘĆ

Szkoła – należy przez to rozumieć cztery 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 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 uwzględnił 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 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.

Część szczegółowa dotycząca zawodu

WSTĘP

Informator o egzaminie zawodowym składa się z dwóch części:

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

Załącznikiem do 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.

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.

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 podanych niżej aktach prawnych:

Akt prawny	Regulowane kwestie
ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. 2019 r. poz. 1481)	zasadnicze regulacje dotyczące przeprowadzania egzaminu zawodowego, m.in. części egzaminu zawodowego, dla kogo jest przeprowadzany egzamin zawodowy, terminy przeprowadzania egzaminu zawodowego, dostosowania form i warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego, ustalanie wyniku egzaminu, wglądy, unieważnienia
rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie klasyfikacji	kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie, cele kształcenia, efekty kształcenia z kryteriami weryfikacji stanowiące podstawę do formułowania wymagań

zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019 r. poz. 316) 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. 2019 r. poz. 991)	egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia będące podstawą ustalenia wyposażenia stanowisk egzaminacyjnych
rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2019 r. poz. 1707)	szczegółowe regulacje organizacyjne dotyczące przeprowadzania egzaminu zawodowego

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

INFORMACJE O ZAWODZIE

1. Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie

W zawodzie **technik realizacji nagłośnień** wyodrębniono dwie kwalifikacje:

Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji
AUD.06.	Obsługa sceny
AUD.07.	Realizacja nagłośnień

2. Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie **technik realizacji nagłośnień** powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji AUD.06. Obsługa sceny:
 - a) konfigurowania systemów scenicznych,
 - b) obsługi systemów scenicznych;
- 2) w zakresie kwalifikacji AUD.07. Realizacja nagłośnień:
 - a) konfigurowania systemów nagłośnieniowych,
 - b) obsługi systemów nagłośnieniowych.

3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2019/2020 kształcenie w zawodzie **technik realizacji nagłośnień** jest realizowane w technikum oraz w szkole policealnej o 2-letnim okresie nauczania. Od 1 września 2020 kształcenie w zawodzie **technik realizacji nagłośnień** jest realizowane również na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.06. Obsługa sceny oraz kwalifikacji AUD.07. Realizacja nagłośnień lub na kursach umiejętności zawodowych.

WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Wymagania egzaminacyjne to sprawdzane na egzaminie zawodowym efekty kształcenia i kryteria ich weryfikacji zapisane w jednostkach efektów kształcenia dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego (Załącznik 1. do Informatora).

Kwalifikacja

AUD.06. Obsługa sceny

1. Część pisemna egzaminu

Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> AUD.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) analizuje pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	4) opisuje znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe
Przykładowe zadanie Który rysunek przedstawia znak ostrzegający przed wiązką laserową?	
    A. B. C. D.	
Odpowiedź prawidłowa: A	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> AUD.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
8) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie
Przykładowe zadanie Muzyk spadł ze sceny, w wyniku czego jego lewa kończyna górna, ok. 10 cm nad nadgarstkiem jest nienaturalnie wygięta. Jak należy postąpić udzielając mu pierwszej pomocy?	
A. Wyprostować kończynę i unieruchomić tylko nadgarstek. B. Wyprostować kończynę i unieruchomić dwa sąsiednie stawy. C. Unieruchomić miejsce złamania w pozycji zastanej oraz unieruchomić tylko staw łokciowy. D. Unieruchomić miejsce złamania w pozycji zastanej oraz unieruchomić dwa sąsiednie stawy.	
Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową	1) klasyfikuje urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia
Przykładowe zadanie Które z wymienionych urządzeń stosowane jest w realizacji nagrań i nagłośnień do rozdzielania sygnału audio na dwa identyczne strumienie? A. Splitter. B. Crossover. C. Multiplekser. D. Demultiplekser. Odpowiedź prawidłowa: A	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
3) wykorzystuje wiedzę z zakresu akustyki muzycznej podczas realizacji nagłośnień	3) klasyfikuje instrumenty muzyczne
Przykładowe zadanie Który z wymienionych instrumentów muzycznych jest instrumentem dętym drewnianym? A. Kornet. B. Helikon. C. Saksofon. D. Waltornia. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
4) charakteryzuje zależności między cechami fizycznymi dźwięku a cechami wrażeniowymi dźwięku	1) opisuje budowę i funkcjonowanie narządu słuchu ludzkiego
Przykładowe zadanie Jaki jest zakres częstotliwości dźwięków słyszalnych przez człowieka? A. 10 Hz – 200 Hz B. 10 Hz – 5000 Hz C. 16 Hz – 20000 Hz D. 16 Hz – 50000 Hz Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
5) charakteryzuje parametry techniczne sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych w domenie analogowej i cyfrowej	4) rozróżnia typy plików dźwiękowych na podstawie rozszerzenia nazwy pliku
Przykładowe zadanie W którym z wymienionych formatów można zapisać plik audio po konwersji formatu z pliku WAV, przy założeniu, że konwersja odbywa się bez kompresji? A. AC3 B. MP3 C. AIFF D. WMA Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
7) charakteryzuje urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane przy realizacji nagrań i nagłośnień	1) rozróżnia urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie do realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia
Przykładowe zadanie Sygnał dźwiękowy o poziomie mikrofonowym ma być wzmocniony przed dalszą obróbką. Które z wymienionych urządzeń najlepiej nadaje się do wykonania wzmocnienia? A. Kompresor. B. Korektor graficzny. C. Przedwzmacniacz. D. Korektor parametryczny. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
9) rozróżnia formy muzyczne	1) opisuje elementy dzieła muzycznego
Przykładowe zadanie Który element dzieła muzycznego odpowiada za natężenie dźwięku? A. Agogika. B. Rytmika. C. Melodyka. D. Dynamika. Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
9) rozróżnia formy muzyczne	2) odczytuje znaki i symbole muzyczne w zapisie nutowym
Przykładowe zadanie Bemol to znak chromatyczny w notacji muzycznej, który informuje o konieczności A. obniżenia wysokości dźwięku o półton. B. obniżenia wysokości dźwięku o cały ton. C. podwyższenia wysokości dźwięku o półton. D. podwyższenia wysokości dźwięku o cały ton. Odpowiedź prawidłowa: A	

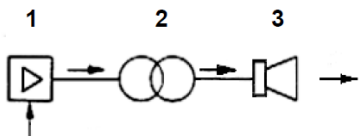
Jednostka efektów kształcenia:

AUD.06.3. Zasady obsługi sceny

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową z zakresu obsługi sceny	1) podaje definicje pojęć z zakresu obsługi sceny
Przykładowe zadanie W terminologii teatralnej <i>rampa</i> oznacza A. rząd lamp oświetlających scenę. B. pierwszy rząd krzeseł na widowni. C. zapadnię sceniczną z napędem elektrycznym. D. ruchomą barierę do wpuszczania artystów na scenę. Odpowiedź prawidłowa: A	

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.06.3. Zasady obsługi sceny

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową z zakresu obsługi sceny	2) interpretuje symbole i piktogramy stosowane w systemach scenicznych
Przykładowe zadanie Cyfrą 2 na przedstawionym schemacie blokowym systemu scenicznego oznaczono A. głośnik. B. mikrofon. C. wzmacniacz. D. transformator.  Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.3. Zasady obsługi sceny	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
3) charakteryzuje elementy sceny	1) wskazuje elementy konstrukcyjne sceny
Przykładowe zadanie Część podłogi sceny teatralnej, która może się opuszczać na niższy poziom to A. winda. B. tarcza. C. zapadnia. D. wysięgnik. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.3. Zasady obsługi sceny	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
3) charakteryzuje elementy sceny	5) klasyfikuje urządzenia i akcesoria służące do oświetlenia sceny ze względu na parametry i zastosowanie
Przykładowe zadanie W celu bardzo precyzyjnego i ostrego oświetlenia fragmentu dekoracji lub osoby należy użyć reflektora A. profilowego. B. typu „naświetlacz”. C. z soczewką Fresnela. D. z soczewką płasko-wypukłą PC. Odpowiedź prawidłowa: A	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.3. Zasady obsługi sceny	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
5) charakteryzuje oprogramowanie wspomagające nagłośnienie oraz oświetlenie sceny	1) wskazuje oprogramowanie do planowania systemu oświetlenia sceny
Przykładowe zadanie Który z wymienionych programów służy do planowania, projektowania i wizualizacji systemu oświetlenia sceny? A. Wysiwyg B. d&b ArrayCalc C. EAW Resolution D. L'Acoustic Soundvision Odpowiedź prawidłowa: A	

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.06.4. Przygotowanie urządzeń oraz oprogramowania do obsługi sceny

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) dobiera urządzenia systemu scenicznego	1) wybiera urządzenia na podstawie dokumentacji technicznej, ridera technicznego

Przykładowe zadanie

Rider techniczny – INPUT LIST		
Lp.	Instrument	Mikrofon
1.	Stopa	SHURE BETA 52
2.	Instrumenty perkusyjne	SHURE SM81
3.	Gitara elektryczna	SHURE SM57
4.	Wokal	SHURE SM58

Na podstawie zamieszczonego fragmentu ridera technicznego wskaż, na którym rysunku przedstawiono mikrofon przeznaczony dla wokalisty.



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: A

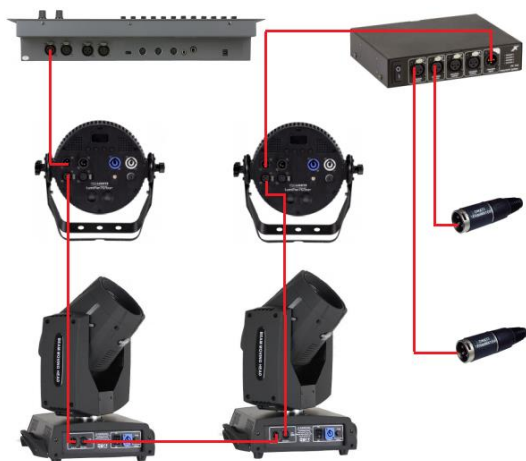
Jednostka efektów kształcenia:

AUD.06.4. Przygotowanie urządzeń oraz oprogramowania do obsługi sceny

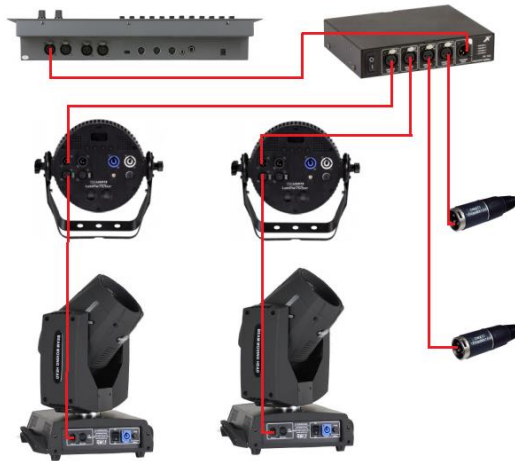
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) dobiera urządzenia systemu scenicznego	2) łączy elementy systemu scenicznego zgodnie z dokumentacją techniczną

Przykładowe zadanie

Realizator oświetlenia zlecił połączenie dwóch obwodów. Jako ostatnie elementy tych obwodów mają zostać użyte dwa terminatory. Który ze schematów wskazuje poprawne ich zastosowanie?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.4. Przygotowanie urządzeń oraz oprogramowania do obsługi sceny	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) dobiera urządzenia systemu scenicznego	3) dobiera przewody do podłączenia urządzeń systemu scenicznego
Przykładowe zadanie Które przewody należy zastosować do połączenia wzmacniaczy mocy z zestawami głośnikowymi FOH, wyrównanymi liniowo? A. XLR-XLR B. RCA-RCA C. Jack-Jack D. Speakon-Speakon Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.4. Przygotowanie urządzeń oraz oprogramowania do obsługi sceny	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) dobiera oprogramowanie wspomagające nagłośnienie oraz oświetlenie sceny	1) używa oprogramowania zgodnie z celem realizacji zadania zawodowego
Przykładowe zadanie Określ zastosowanie programu SMAART. A. Realizacja pomiarów akustycznych. B. Projektowanie oświetlenia scenicznego. C. Tworzenie Input Listy ridera dźwiękowego. D. Tworzenie Stage Planu 3D ridera dźwiękowego. Odpowiedź prawidłowa: A	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.5. Konfiguracja sceny	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) współpracuje z realizatorami nagłośnienia oraz oświetlenia	1) analizuje poprawność działania systemu scenicznego
Przykładowe zadanie Która z przedstawionych konfiguracji toru monitorowego jest prawidłowa? A. Wyjście AUX konsoli – wzmacniacz mocy – krosownica – monitor pasywny. B. Wyjście AUX konsoli – krosownica – wzmacniacz mocy – monitor aktywny. C. Wyjście AUX konsoli – korektor graficzny – wzmacniacz mocy – monitor aktywny. D. Wyjście AUX konsoli – korektor graficzny – wzmacniacz mocy – monitor pasywny. Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.5. Konfiguracja sceny	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) koryguje konfigurację systemu scenicznego	3) identyfikuje i usuwa drobne usterki
Przykładowe zadanie W czasie próby przed koncertem sygnał z mikrofonu wokalisty pojawia się w jego odsłuchu, natomiast brakuje go w nagłośnieniu sali. Która z wymienionych przyczyn może powodować opisaną usterkę? A. Uszkodzony mikrofon. B. Uszkodzone gniazdo AUX miksera. C. Przerwany przewód łączący mikrofon z mikserem. D. Przerwany przewód łączący mikser z kolumnami aktywnymi nagłośnienia sali. Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.6. Język angielski zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (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 b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych
Przykładowe zadanie Którego efektu należy użyć, jeśli wokalista na koncercie oczekuje zastosowania pogłosu? A. Delay. B. Chorus. C. Reverb. D. Flanger. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.6. Język angielski zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka angielskiego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku angielskim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, 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
Przykładowe zadanie W instrukcji mikrofonu napisano, że jest to „omnidirectional microphone”. Oznacza to, że charakterystyka kierunkowa mikrofonu jest A. dookólna. B. ósemkowa. C. kardioidalna. D. superkardioidalna. Odpowiedź prawidłowa: A	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.7. Kompetencje personalne i społeczne	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) planuje wykonanie zadania zawodowego związanego z realizacją nagłośnień	2) szacuje czas, zapotrzebowanie materiałowe i budżet zadania na podstawie zlecenia
Przykładowe zadanie W zapotrzebowaniu na sprzęt potrzebny na festiwal muzyki rozrywkowej znajduje się pięć zestawów głośnikowych. Koszt wypożyczenia jednego zestawu głośnikowego wynosi 50,00 zł/dobę. Festiwal będzie trwał trzy dni. Określ całkowity koszt wypożyczenia zestawów. A. 150,00 zł B. 250,00 zł C. 550,00 zł D. 750,00 zł Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.06.7. Kompetencje personalne i społeczne

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
7) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje techniki prowadzenia negocjacji

Przykładowe zadanie

Pracownik firmy oświetleniowej otrzymał wskazówki do prowadzenia negocjacji z kluczowym klientem:

- trzymaj się stanowiska firmy,
- szukaj rozwiązania korzystnego dla firmy,
- żądaj ustępstw jako warunku kontynuowania rozmowy.

Jaki styl negocjacji powinien zastosować pracownik?

- A. Miękki.
- B. Twardy.
- C. Rzeczowy.
- D. Kompromis.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.06.8. Organizacja pracy małych zespołów

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	3) sporządza harmonogram prac zespołu

Przykładowe zadanie

Określ właściwą kolejność czynności wykonywanych przez zespół techników podczas montażu estrady z podestów scenicznych oraz jej zadaszenia i oświetlenia.

- A. Montaż zadaszenia → Montaż podestów scenicznych → Montaż oświetlenia
- B. Montaż oświetlenia → Montaż zadaszenia → Montaż podestów scenicznych
- C. Montaż podestów scenicznych → Montaż zadaszenia → Montaż oświetlenia
- D. Montaż oświetlenia → Montaż podestów scenicznych → Montaż zadaszenia

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.8. Organizacja pracy małych zespołów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
3) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	3) dokonuje modernizacji stanowiska pracy
Przykładowe zadanie Które z wymienionych działań nie jest związane z modernizacją stanowiska pracy realizatora oświetlenia? A. Aktualizacja programu Wysiwyg. B. Zakup nowego szybszego komputera. C. Instalacja klimatyzacji w miejscu pracy. D. Naprawa uszkodzonej konsoli realizatorskiej. Odpowiedź prawidłowa: D	

2. Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji AUD.06 jest przeprowadzana według modelu **w** i trwa **120** minut.

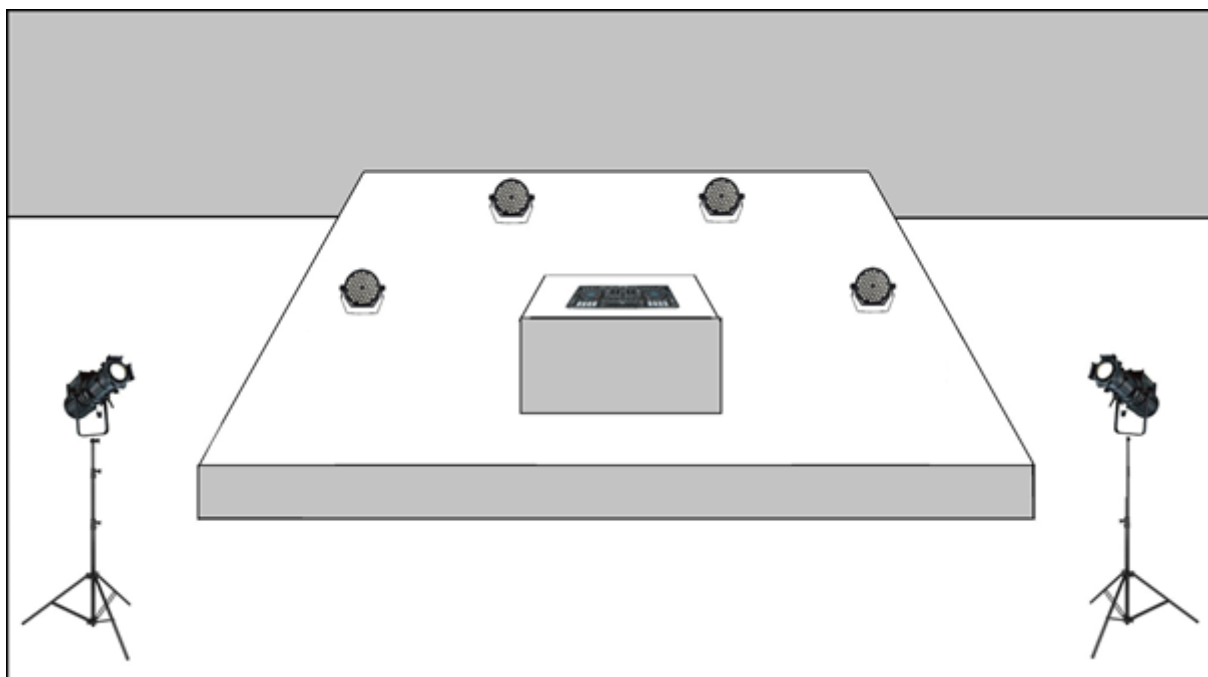
Przykład zadania do części praktycznej egzaminu:

Przygotuj scenę do występu DJ'a. W tym celu przygotuj i uruchom kompletny system elektroakustyczny widowni oraz przygotuj, skonfiguruj i uruchom kompletny system oświetlenia scenicznego. Ponadto przeprowadź próbę poprawnego działania systemu oświetleniowego.

Dobierz urządzenia, rozmieść i połącz elementy systemu elektroakustycznego i systemu oświetlenia scenicznego zgodnie z **Rysunkiem 1. Rider oświetleniowy** oraz z zasadami organizacji planu realizacji dźwięku i oświetlenia. Do realizacji zadania użyj sprzętu dostępnego na stanowisku egzaminacyjnym.

System elektroakustyczny obejmuje nagłośnienie widowni i sceny. Występ nie wymaga ingerencji realizatora dźwięku w brzmienie, zatem mikser audio należy umieścić z boku sceny. Połączenie sygnałów wejściowych do miksera audio odbędzie się po przyjeździe artysty. Do Ciebie należy dobranie, ustawienie i właściwe ukierunkowanie nagłośnienia frontowego w stronę widowni oraz dobranie jednego monitora podłogowego i ustawienie go na podłodze z prawej strony DJ'a tak, aby monitor promieniował w jego stronę. Należy też podpiąć wyjścia Sumy z miksera audio bezpośrednio do wejść wzmacniaczy mocy FOH oraz podpiąć wyjścia AUX1 do wzmacniacza mocy MON. Następnie należy połączyć wzmacniacze z zestawami głośnikowymi (jeśli nie są stosowane głośniki aktywne) oraz zasilić napięciem sieciowym cały system nagłośnieniowy.

System oświetlenia scenicznego obejmuje sterownik świateł, splitter, regulator oświetlenia, 4 x Led Par, 2 x reflektor Profile oraz dwa statywy oświetleniowe. Urządzenia mają być ustawione na scenie zgodnie z **Rysunkiem 1. Rider oświetleniowy**.



Rysunek 1. Rider oświetleniowy

Sterownik świateł należy umiejscowić przed sceną, w jej osi. Regulator oświetlenia i splitter połóż na podłodze z boku sceny. Z tyłu sceny, około 50 cm od jej tylnej krawędzi, ustaw symetrycznie dwa urządzenia Led Par w odległości około 2 m od siebie. Po dwóch stronach DJ'a, około 50 cm od krawędzi sceny, ustaw dwa kolejne urządzenia Led Par. Ukierunkuj je wszystkie w stronę widowni, pod niewielkim kątem. Około dwa metry od przedniej krawędzi sceny, z dwóch stron sceny, na statywach, na wysokości około 3 m należy umieścić dwa reflektory profilowe ustawione wąsko, oświetlające tylko postać DJ'a, od pasa w górę. Doprowadź zasilanie sieciowe do każdego elementu systemu oświetleniowego. Dokonaj niezbędnych połączeń DMX i tak zaadresuj urządzenia, aby możliwe było pełne sterowanie każdym z reflektorów profilowych osobno oraz aby wszystkie cztery Led Pary pracowały razem.

Zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego (ZN), przez podniesienie ręki, zamiar włączenia końcówek mocy wszystkich kolumn głośnikowych i wszystkich elementów oświetlenia. Dopiero po jego akceptacji możesz wykonywać dalsze czynności.

Załącz mikser audio, wzmacniacze mocy, odkręć potencjometry wzmacniaczy, by system był gotów do pracy i sterowanie poziomem dźwięku mogło odbywać się przy wykorzystaniu konsoli audio.

Załącz sterownik oświetlenia scenicznego, wszystkie urządzenia świetlne i pomocnicze (sterownik, regulator, splitter). Skonfiguruj sterownik oświetleniowy, zaadresuj wszystkie urządzenia.

Po załączeniu, zaadresowaniu i sprawdzeniu urządzeń przeprowadź próbę poprawnego działania systemu oświetleniowego.

Zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego (ZN), przez podniesienie ręki, zamiar przeprowadzenia próby systemu oświetleniowego. Dopiero po jego akceptacji możesz wykonywać dalsze czynności. Jeśli potrzebujesz poproś o zasłonięcie okien pomieszczenia lub wygaszenie oświetlenia sufitowego.

Przebieg próby polega na:

- zaświeceniu lewego reflektora profilowego i wykazaniu, że reflektor może mieć płynnie regulowane natężenie oświetlenia,
- zaświeceniu prawego reflektora profilowego i wykazaniu, że reflektor może mieć płynnie regulowane

natężenie oświetlenia,

- zaświeceniu wszystkich czterech Led Par'ów na 100% i ustawieniu koloru madżenta, a następnie koloru zielonego.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:

- dobór i właściwe ustawienie urządzeń systemu elektroakustycznego,
- dobór i właściwe ustawienie urządzeń oświetlenia scenicznego,
- połączenie i przygotowanie do pracy urządzeń systemu elektroakustycznego zgodnie z wytycznymi i zasadami bhp,
- połączenie i ukierunkowanie urządzeń oświetlenia scenicznego zgodnie z wytycznymi i zasadami bhp,
- zaadresowanie urządzeń oświetlenia scenicznego i ich konfiguracja

oraz

przebieg obejmujący sprawdzenie poprawności działania systemu oświetleniowego.

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
5) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) objaśnia zasady bezpieczeństwa stosowane na stanowisku pracy (np. kolejność uruchamiania urządzeń, korzystanie z urządzeń elektrycznych) 3) omawia stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie sytuacji w miejscu pracy technika realizacji nagłośnień
6) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	1) omawia zasady organizacji pracy i stanowisk z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej 3) opisuje organizację stanowiska pracy technika realizacji nagłośnień zgodnie z zasadami ergonomii i wytycznymi i normami dotyczącymi ochrony słuchu 4) opisuje sposób łączenia urządzeń i organizacji kablowej uwzględniający przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową	1) klasyfikuje urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.3. Zasady obsługi sceny	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową z zakresu obsługi sceny	1) podaje definicje pojęć z zakresu obsługi sceny
2) posługuje się instrukcjami obsługi urządzeń scenicznych	1) interpretuje oznaczenia umieszczone na urządzeniach 2) opisuje dokumentację obsługi sceny, rider techniczny
3) charakteryzuje elementy sceny	1) wskazuje elementy konstrukcyjne sceny 2) wyjaśnia schematy oraz rysunki zawarte w dokumentacji technicznej sceny 6) omawia rodzaje i formaty połączeń urządzeń sterujących systemami scenicznymi
4) charakteryzuje zjawiska akustyczne	1) opisuje parametry fal akustycznych 4) definiuje właściwości pola akustycznego

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.4. Przygotowanie urządzeń oraz oprogramowania do obsługi sceny	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) dobiera urządzenia systemu scenicznego	1) wybiera urządzenia na podstawie dokumentacji technicznej, ridera technicznego 2) łączy elementy systemu scenicznego zgodnie z dokumentacją techniczną 3) dobiera przewody do podłączenia urządzeń systemu scenicznego
3) weryfikuje działanie elementów systemu scenicznego	1) uruchamia urządzenia oraz oprogramowanie wspomagające nagłośnienie i oświetlenie sceny zgodnie z instrukcją obsługi 2) ocenia poprawność działania elementów systemu scenicznego 4) modyfikuje ustawienia elementów systemu scenicznego zgodnie z oceną i pomiarami funkcjonowania

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.5. Konfiguracja sceny	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) koryguje konfigurację systemu scenicznego	1) modyfikuje nastawy elementów systemu scenicznego 2) zmienia konfigurację urządzeń i akcesoriów nagłośnienia oraz oświetlenia

Jednostka efektów kształcenia: AUD.06.7. Kompetencje personalne i społeczne	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) planuje wykonanie zadania zawodowego związanego z realizacją nagłośnień	1) odczytuje dokumentację zlecenia realizacji nagłośnień

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji AUD.06. Obsługa sceny mogą dotyczyć, np.:

- analizy riderów nagłośnienia i oświetlenia,
- wykonania prostych połączeń instalacji oświetleniowej,
- konfiguracji urządzeń instalacji oświetleniowej,
- wykonania złożonych instalacji elektroakustycznych, obejmujących nagłośnienie widowni i sceny,
- konfiguracji urządzeń elektroakustycznych,
- przeprowadzenia prób instalacji oświetleniowej,
- przeprowadzenia prób nagłośnienia z zespołem muzycznym.

Kwalifikacja

AUD.07. Realizacja nagłośnień

1. Część pisemna egzaminu

Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> AUD.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska związane z realizacją nagłośnienia	1) objaśnia zasady bezpieczeństwa stosowane na stanowisku pracy (np. kolejność uruchamiania urządzeń, korzystanie z urządzeń elektrycznych)
Przykładowe zadanie Jakie zagrożenie niesie za sobą podłączenie urządzenia z metalową obudową, pracującego w pierwszej klasie ochronności, do gniazda elektrycznego bez bolca uziemiającego? A. Zwiększony pobór energii elektrycznej. B. Wystąpienie zakłóceń w sygnale dźwiękowym. C. Wystąpienie napięcia elektrycznego na obudowie. D. Samoczynne włączanie i wyłączanie się urządzenia. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
5) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie
Przykładowe zadanie Muzyk spadł ze sceny, w wyniku czego jego lewa kończyna górna, ok. 10 cm nad nadgarstkiem jest nienaturalnie wygięta. Jak należy postąpić udzielając mu pierwszej pomocy? A. Wyprostować kończynę i unieruchomić tylko nadgarstek. B. Wyprostować kończynę i unieruchomić dwa sąsiednie stawy. C. Unieruchomić miejsce złamania w pozycji zastanej oraz unieruchomić tylko staw łokciowy. D. Unieruchomić miejsce złamania w pozycji zastanej oraz unieruchomić dwa sąsiednie stawy. Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
3) wykorzystuje wiedzę z zakresu akustyki muzycznej podczas realizacji nagłośnień	3) klasyfikuje instrumenty muzyczne
Przykładowe zadanie Który z wymienionych instrumentów muzycznych jest instrumentem dętym drewnianym? A. Kornet. B. Helikon. C. Saksofon. D. Waltornia. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
5) charakteryzuje parametry techniczne sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych w domenie analogowej i cyfrowej	4) rozróżnia typy plików dźwiękowych na podstawie rozszerzenia nazwy pliku
Przykładowe zadanie Który format pliku dźwiękowego zawiera listę komend dla modułu brzmieniowego? A. mod B. wav C. mid D. flac Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
8) charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	1) rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu
Przykładowe zadanie Procesor dźwięku umożliwiający kompresję sygnału audio zalicza się do grupy procesorów przetwarzających A. barwę. B. intonację. C. dynamikę. D. przestrzeń. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.3. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje bloki konsol mikerskich	2) klasyfikuje konsole mikerskie ze względu na przeznaczenie
Przykładowe zadanie Który z wymienionych stołów mikerskich służy do obsługi nagłośnienia sceny podczas koncertu? A. Emisyjny. B. Frontowy. C. Monitorowy. D. Radiowęzłowy. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.3. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) dobiera urządzenia nagłaśniające do nagłośnienia planu dźwiękowego	6) wskazuje sposoby łączenia wzmacniaczy z zestawami głośnikowymi
Przykładowe zadanie W celu wydobycia dźwięku z głośników pasywnych należy połączyć je z mikserem poprzez A. syntezator. B. wzmacniacz. C. interface MIDI. D. interface ADAT. Odpowiedź prawidłowa: B	

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.3. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) dobiera urządzenia nagłaśniające do nagłośnienia planu dźwiękowego	7) zestawia wzmacniacze i głośniki z uwzględnieniem impedancji i mocy

Przykładowe zadanie

Wzmacniacz mocy posiada dopuszczalne obciążenie wyjścia 4 Ω . Głośnik o jakim oporze należy wybrać, aby moc przekazywana do niego ze wzmacniacza była największa?

- A. 4 Ω
- B. 8 Ω
- C. 12 Ω
- D. 16 Ω

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.4. Integracja systemów nagłośnieniowych z zewnętrznymi systemami scenicznymi

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) integruje system nagłośnieniowy z innymi systemami techniki scenicznej: a) rozróżnia typy i techniki przesyłu sygnałów synchronizujących wydarzenia w urządzeniach różnych specjalizacji technologicznych b) konfiguruje konsole mikerskie i urządzenia efektowe, aby mogły wysyłać i odbierać komunikaty powodujące zmianę ustawień w określonym czasie	3) wskazuje typy złączy stosowanych do przesyłania kodów synchronizacji

Przykładowe zadanie

Do którego gniazda należy doprowadzić oddzielny sygnał w celu synchronizacji systemów, złożonych z wielu urządzeń cyfrowych?

- A. TDIF
- B. SPDIF
- C. AES/EBU
- D. WORD CLOCK

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.4. Integracja systemów nagłośnieniowych z zewnętrznymi systemami scenicznymi	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) stosuje różne połączenia i zestawienia urządzeń nagłośnieniowych	2) rozpoznaje złącza analogowe i cyfrowe
Przykładowe zadanie Którym łączem można przesyłać sygnał cyfrowy zawierający osiem sygnałów audio? A. MIDI B. ADAT C. SPDIF D. AES/EBU Odpowiedź prawidłowa: B	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.4. Integracja systemów nagłośnieniowych z zewnętrznymi systemami scenicznymi	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) stosuje różne połączenia i zestawienia urządzeń nagłośnieniowych	4) przetwarza sygnały za pomocą przetworników analogowo-cyfrowych oraz cyfrowo-analogowych
Przykładowe zadanie Który proces należy przeprowadzić, aby wygładzić zniekształcenia powstające przy konwersji cyfrowego materiału dźwiękowego z formatu 24 bit do 16 bit? A. Limiting. B. Dithering. C. Kompresję. D. Equalizację. Odpowiedź prawidłowa: B	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.5. Instalacja i korekta systemów nagłośnieniowych	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) analizuje plan nagłośnieniowy	5) planuje rozmieszczenie systemu głośników dla osiągnięcia równomiernego pokrycia dźwiękiem nagłaśnianej przestrzeni
Przykładowe zadanie Które z wymienionych głośników promieniają dźwięk najbardziej kierunkowo? A. Basowe. B. Subbasowe. C. Średniotonowe. D. Wysokotonowe. Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.5. Instalacja i korekta systemów nagłośnieniowych

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) instaluje system nagłośnieniowy	3) rozmieszcza elementy systemu nagłośnieniowego

Przykładowe zadanie

Gdzie i w jaki sposób należy ustawić system nagłośnienia FRONT FILL?

- A. Z tyłu sceny, w kierunku widowni.
- B. Z przodu sceny, w kierunku widowni.
- C. W okolicy perkusji, w kierunku widowni.
- D. W okolicy perkusji, w kierunku perkusisty.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.5. Instalacja i korekta systemów nagłośnieniowych

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
3) stosuje techniki pomiarowe do strojenia systemu nagłośnieniowego	6) dopasowuje czasowo strefy systemów głośnikowych

Przykładowe zadanie

Do nagłośnienia stref publiczności znajdujących się w dużej odległości od sceny należy zastosować

- A. efekt echo.
- B. efekt reverb.
- C. voiceprocesor.
- D. linię opóźniającą.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje techniki mikrofonowe do nagłaśniania źródeł dźwięku	1) dobiera odpowiednie mikrofony w zależności od rodzaju źródeł dźwięku

Przykładowe zadanie

Który z wymienionych mikrofonów najlepiej zastosować w celu nagłośnienia dużego bębna w zestawie perkusyjnym?

- A. Rode NTK.
- B. Shure SM57.
- C. Shure Beta 52.
- D. Neumann U87.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) obsługuje konsolety mikserskie do realizacji nagłośnienia i realizacji odsłuchu	1) opisuje funkcje poszczególnych bloków konsolety mikserskiej

Przykładowe zadanie

Którą sekcję konsoli mikserskiej przedstawiono na rysunku?

- A. Toru AUX.
- B. Kompresji dynamiki.
- C. Przedwzmacniacza mikrofonowego.
- D. Korekcji charakterystyki częstotliwościowej.



Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) obsługuje konsolety mikserskie do realizacji nagłośnienia i realizacji odśłuchu	5) łączy konsolety z urządzeniami peryferyjnymi

Przykładowe zadanie

Na rysunku zaznaczono wyjścia konsolety mikserskiej. Którego wyjścia należy użyć do przesłania sygnału audio światłowodem?

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



Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) obsługuje konsolety mikserskie do realizacji nagłośnienia i realizacji odśłuchu	6) steruje drogą sygnałów fonicznych

Przykładowe zadanie

Sygnały foniczne z konsolety mikserskiej do zewnętrznego rejestratora wielościeżkowego należy wyprowadzić z gniazd

- A. INPUT
- B. DIRECT
- C. INSERT
- D. MONITOR

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
3) obsługuje bezprzewodowe systemy mikrofonowe	4) określa zasady stosowania oraz obsługi bezprzewodowych systemów mikrofonowych

Przykładowe zadanie

W celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia zaników sygnału z mikrofonu bezprzewodowego wykorzystywanego na scenie, anteny podłączone do odbiornika należy umieścić jak najbliżej

- A. sceny.
- B. widowni.
- C. stanowiska FOH.
- D. stanowiska MON.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.7. Język angielski zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (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 w języku angielskim umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy
Przykładowe zadanie W terminologii dotyczącej realizacji nagłośnień określenie <i>Front Of House</i> oznacza A. linię basową. B. linie opóźniające. C. główne nagłośnienie widowni. D. główne stanowisko montażowe. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.7. Język angielski zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (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 w języku angielskim umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych
Przykładowe zadanie Które urządzenie należy zastosować, aby podzielić dźwięk na pasma odpowiednie dla poszczególnych głośników w systemie trójdrożnym? A. Deesser. B. Enhancer. C. Expander. D. Crossover. Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia:

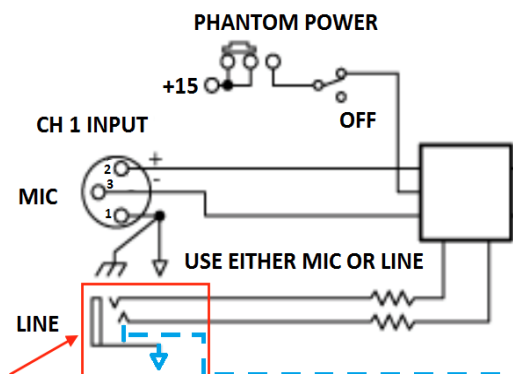
AUD.07.7. Język angielski zawodowy

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych filmach instruktażowych

Przykładowe zadanie

Który typ złącza wskazano strzałką na zamieszczonym schemacie?

- A. TS
- B. TRS
- C. RCA
- D. XLR



Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.8. Kompetencje personalne i społeczne

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	4) opisuje zasady etyczne i prawne, związane z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych

Przykładowe zadanie

Jak nazywa się obowiązujący w Unii Europejskiej zbiór przepisów dotyczących ochrony danych osobowych ze szczególnym uwzględnieniem sposobu ich przetwarzania?

- A. CE
- B. ISBN
- C. ACTA
- D. RODO

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.8. Kompetencje personalne i społeczne

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
7) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje techniki prowadzenia negocjacji

Przykładowe zadanie

Jaki styl negocjacji opisują poniższe stwierdzenia?

- A. Miękki.
- B. Twardy.
- C. Rzeczowy.
- D. Kooperacyjny.

- Proponujemy cenę adekwatną do wysokiej jakości usługi.
- Rozumiemy, że są Państwo zainteresowani naszą ofertą.
- W przyszłości obie strony na tym skorzystają.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

AUD.07.8. Kompetencje personalne i społeczne

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
8) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	3) odczytuje mowę ciała rozmówcy

Przykładowe zadanie

Prezentując ofertę usługową pracownik firmy nagłośnieniowej powinien być przyjaźnie nastawiony do klienta. Którą z przedstawionych na rysunkach postaw powinien przyjąć?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.9. Organizacja pracy małych zespołów	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	3) sporządza harmonogram prac zespołu
Przykładowe zadanie Wskaż poprawną kolejność wykonywania czynności poprzedzających realizację dźwięku w czasie dużej imprezy plenerowej. A. Rozwinięcie kabli, regulacja poziomów, ustawienie sceny. B. Podłączenie urządzeń, ustawienie sceny, regulacja poziomów. C. Ustawienie sceny, podłączenie urządzeń, regulacja poziomów. D. Regulacja poziomów, rozwinięcie kabli, podłączenie urządzeń. Odpowiedź prawidłowa: C	

2. Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji AUD.07 jest przeprowadzana według modelu **w** i trwa **120** minut.

Przykład zadania do części praktycznej egzaminu:

Zrealizuj nagłośnienie krótkiego, około 3-minutowego występu zespołu muzycznego w składzie: gitara elektroakustyczna, cajon, wokal. W tym celu wykonaj połączenie liniowe gitary do wejścia symetrycznego miksera oraz dokonaj jej ujęcia mikrofonowego (dwa mikrofony). Zadanie wykonaj zgodnie z wytycznymi zawartymi w treści zadania oraz w riderze technicznym.

Wybierz optymalną lokalizację stanowiska realizatora FOH. Z pomocą asystenta technicznego ustaw konsolę mikserską. Przygotuj i ustaw mikrofon pomiarowy oraz analizator widma dźwięku. Przygotuj nagłośnienie widowni. System elektroakustyczny widowni powinien składać się z dwóch szerokopasmowych zestawów głośnikowych skierowanych w jej stronę. Przygotuj nagłośnienie sceny. System elektroakustyczny sceny powinien zawierać ustawione i podłączone mikrofony oraz monitory odsłuchowe. Wszystkie kable ułóż tak, aby nie przeszkadzały osobom przebywającym na scenie i na widowni oraz nie były narażone na uszkodzenia.

Uruchom wszystkie elementy systemu elektroakustycznego – poza wzmacniaczami mocy zestawów głośnikowych.

Dokonaj konfiguracji konsoli FOH. Sygnały audio kontroluj używając słuchawek wpiętych do wyjścia słuchawkowego konsoli. Poziom sygnałów wejściowych nie może powodować przesterowania przedwzmacniaczy.

Zgłoś przewodniczącemu ZN, przez podniesienie ręki, zamiar włączenia końcówek mocy/aktywnych systemów głośnikowych i dopiero po akceptacji egzaminatora i w jego obecności w pełni uruchom system elektroakustyczny oraz przy użyciu mikrofonu pomiarowego, analizatora widma i generatora szumu różowego skoryguj charakterystykę częstotliwościową zestawu nagłośnieniowego widowni, uwzględniając właściwości akustyczne pomieszczenia.

Skontroluj działanie odsłuchów scenicznych. Poziom i proporcje głośności sygnałów w monitorach ustal z wykonawcami.

Podłącz i uruchom procesory dynamiczne. Przeprowadź korekcję barwy oraz dokonaj regulacji panoramy w poszczególnych kanałach wejściowych tak, aby odzwierciedlała ustawienie muzyków na scenie.

Pasma częstotliwościowe sygnału wyjściowego (MAIN L i R) ogranicz w zakresie 100-16000 Hz. W celu zabezpieczenia sygnału wyjściowego przed zniekształceniem ustaw próg limitera w torze sumy na wartość -3 dBFS. Niedopuszczalne jest występowanie słyszalnych zniekształceń nieliniowych oraz sprzężeń elektroakustycznych w torach sygnałowych sceny i widowni.

Zgłoś przewodniczącemu ZN, przez podniesienie ręki, gotowość do występu zespołu.

Po uzyskaniu zgody poproś, aby zespół muzyczny wykonał przygotowany utwór.

Po zakończonym występie zespołu pozostaw stanowisko z uruchomionym nagłośnieniem do oceny.

RIDER TECHNICZNY

1. Input list

Kanał konsoly INPUT	Instrument/Sygnał	Mikrofon/Linia	Effekt/Przetwarzanie
CH1	Wokal	Dynamiczny, dedykowany do wokalu	- Kompresor - Reverb - Korekcja barwy - Panorama
CH2 CH3	Gitara akustyczna	2 x mikrofon pojemnościowy	- Korekcja barwy - Panorama
CH4	Gitara akustyczna	DiBox	- Korekcja barwy - Panorama
CH5	Cajon	Dynamiczny, dedykowany do sygnałów niskotonowych	- Kompresor - Korekcja barwy - Panorama
CH6	Cajon	Dynamiczny	- Kompresor - Korekcja barwy - Panorama
CH7 lub wejście zewnętrzne analizatora widma	Mikrofon pomiarowy	Pomiarowy	- Analizator widma
Suma wyjściowa			- Korektor graficzny/parametryczny - Limiter

2. System monitorowy

Kanał konsoly OUTPUT	Przeznaczenie monitora	Kanały INPUT	Typ monitora
AUX1	Dla wokalisty	CH1, CH4, CH5	Wedge
AUX2	Dla instrumentalistów	CH1, CH4, CH5, CH6	Wedge

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będą 4 rezultaty:

- dobrane i ustawione elementy systemu elektroakustycznego,
- połączone elementy systemu elektroakustycznego,
- skonfigurowana konsola mikerska,
- nagłośnienie występu zespołu muzycznego

oraz

przebieg korekcji charakterystyki częstotliwościowej systemu nagłośnienia widowni.

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> AUD.07.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska związane z realizacją nagłośnienia	1) objaśnia zasady bezpieczeństwa stosowane na stanowisku pracy (np. kolejność uruchamiania urządzeń, korzystanie z urządzeń elektrycznych) 4) omawia stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie sytuacji w środowisku pracy
3) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	1) omawia zasady organizacji stanowiska pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 3) opisuje organizację stanowiska pracy zgodnie z wytycznymi i normami dotyczącymi ochrony słuchu 4) opisuje sposób łączenia urządzeń i organizacji okablowania uwzględniający przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> AUD.07.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową	1) klasyfikuje urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> AUD.07.3. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) dobiera urządzenia nagłaśniające do nagłośnienia planu dźwiękowego	7) zestawia wzmacniacze i głośniki z uwzględnieniem impedancji i mocy

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.5. Instalacja i korekta systemów nagłośnieniowych	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) analizuje plan nagłośnieniowy	1) dokonuje oceny słuchowej akustyki pomieszczenia 4) określa sposób montażu systemu nagłośnieniowego widowni oraz sceny
2) instaluje system nagłośnieniowy	3) rozmieszcza elementy systemu nagłośnieniowego 4) konfiguruje urządzenia systemu nagłośnieniowego
3) stosuje techniki pomiarowe do strojenia systemu nagłośnieniowego	2) przeprowadza pomiary systemu nagłośnieniowego 4) dokonuje korekty charakterystyki częstotliwościowej systemów głośnikowych

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje techniki mikrofonowe do nagłaśniania źródeł dźwięku	1) dobiera odpowiednie mikrofony w zależności od rodzaju źródeł dźwięku 3) ustawia mikrofony odpowiednio względem źródła dźwięku
2) obsługuje konsolety mikerskie do realizacji nagłośnienia i realizacji odsłuchu	5) łączy konsolety z urządzeniami peryferyjnymi 6) steruje drogą sygnałów fonicznych 7) kontroluje poziom sygnałów wejściowych oraz wyjściowych w torach konsolety mikerskiej
4) stosuje techniki przetwarzania dźwięku	1) przetwarza dźwięk w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 2) stosuje przetwarzanie danych w formatach cyfrowych

Jednostka efektów kształcenia: AUD.07.8. Kompetencje personalne i społeczne	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń:	Uczeń:
2) planuje wykonanie zadania zawodowego związanego z realizacją nagłośnień	1) odczytuje dokumentację zlecenia realizacji nagłośnień

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji AUD.07. Realizacja nagłośnień mogą dotyczyć, np.:

- konfiguracji systemu nagłośnienia,
- analizy właściwości akustycznych planu dźwiękowego,
- realizacji nagłośnienia konferencji,
- konfiguracji i sterowania cyfrowej konsolety dźwiękowej.

Załącznik 1.

PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO

PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK REALIZACJI NAGŁOŚNIEŃ - 352124

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE

AUD.06. Obsługa sceny

AUD.07. Realizacja nagłośnień

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik realizacji nagłośnień powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji AUD.06. Obsługa sceny:
 - a) konfigurowania systemów scenicznych,
 - b) obsługi systemów scenicznych;
- 2) w zakresie kwalifikacji AUD.07. Realizacja nagłośnień:
 - a) konfigurowania systemów nagłośnieniowych,
 - b) obsługi systemów nagłośnieniowych.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH KRYTERIÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.06. Obsługa sceny niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.06. Obsługa sceny	
AUD.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) analizuje pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 2) wyjaśnia terminologię związaną z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią występującą w przepisach prawnych 3) rozróżnia typy znaków bezpieczeństwa i alarmów 4) opisuje znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe
2) określa zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 3) opisuje uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) opisuje środki i sposoby zapobiegania zagrożeniom w miejscu pracy	1) wymienia czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka na stanowisku pracy technika realizacji nagłośnień (np. hałas, promieniowanie elektromagnetyczne) 2) opisuje skutki oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych 3) opisuje wynikające z norm i przepisów dopuszczalne poziomy narażenia na czynniki szkodliwe związane z pracą na stanowisku 4) opisuje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym na stanowisku pracy 5) opisuje zagrożenia występujące na stanowisku pracy

5) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) objaśnia zasady bezpieczeństwa stosowane na stanowisku pracy (np. kolejność uruchamiania urządzeń, korzystanie z urządzeń elektrycznych) 2) objaśnia zasady dotyczące ochrony środowiska stosowane podczas wykonywania czynności związanych z realizacją nagłośnienia 3) omawia stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie sytuacji w miejscu pracy technika realizacji nagłośnień 4) rozróżnia środki gaśnicze pod względem możliwości ich zastosowania do gaszenia stanowisk komputerowych oraz urządzeń elektrycznych
6) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	1) omawia zasady organizacji pracy i stanowisk z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej 2) opisuje działania prewencyjne zapobiegające powstaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy 3) opisuje organizację stanowiska pracy technika realizacji nagłośnień zgodnie z zasadami ergonomii i wytycznymi i normami dotyczącymi ochrony słuchu 4) opisuje sposób łączenia urządzeń i organizacji kablowej uwzględniający przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej
7) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony indywidualnej stosowane na stanowisku pracy 2) opisuje środki ochrony zbiorowej stosowane w środowisku pracy 3) używa środków ochrony indywidualnej podczas realizacji zadań 4) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas pracy z dźwiękiem do panujących warunków
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
AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową	1) klasyfikuje urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia 2) nazywa urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień 3) wyjaśnia specjalistyczne określenia stosowane w dokumentacji dotyczącej realizacji nagrań i nagłośnień
2) posługuje się dokumentacją dotyczącą obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego oraz schematami blokowymi	1) rozpoznaje rodzaje dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego pod względem obszaru zastosowania 2) wyjaśnia symbole i piktogramy stosowane w dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego i na schematach blokowych 3) opisuje drogę sygnału w torze fonicznym na podstawie schematu blokowego

	4) wyjaśnia schematy i rysunki zawarte w dokumentacji dotyczącej oprogramowania komputerowego i obsługi urządzeń 5) odnajduje dane oraz cechy charakterystyczne urządzeń i procesów w źródłach informacji 6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych
3) wykorzystuje wiedzę z zakresu akustyki muzycznej podczas realizacji nagłośnień	1) opisuje budowę aparatu mowy 2) opisuje właściwości akustyczne mowy i śpiewu 3) klasyfikuje instrumenty muzyczne 4) opisuje budowę instrumentów muzycznych 5) omawia właściwości akustyczne instrumentów muzycznych, a szczególnie charakterystyki promieniowania kierunkowego instrumentów muzycznych 6) wymienia instrumenty muzyczne o nieokreślonej wysokości dźwięku 7) opisuje właściwości akustyczne instrumentów muzycznych o nieokreślonej wysokości dźwięku
4) charakteryzuje zależności między cechami fizycznymi dźwięku a cechami wrażeniowymi dźwięku	1) opisuje budowę i funkcjonowanie narządu słuchu ludzkiego 2) objaśnia mechanizm przetwarzania dźwięku w układzie słuchowym 3) definiuje pojęcie percepcji słuchowej 4) definiuje pojęcie stratnej kompresji dźwięku
5) charakteryzuje parametry techniczne sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych w domenie analogowej i cyfrowej	1) opisuje parametry techniczne analogowych i cyfrowych sygnałów fonicznych 2) objaśnia zasadę działania przetworników analogowo-cyfrowych i cyfrowo-analogowych 3) opisuje wymagania techniczne dotyczące nagrań dźwiękowych 4) rozróżnia typy plików dźwiękowych na podstawie rozszerzenia nazwy pliku 5) opisuje parametry techniczne plików dźwiękowych
6) wykorzystuje mierniki do analizy parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych	1) rozróżnia mierniki pod względem analizowanego parametru 2) dokonuje pomiaru parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych za pomocą mierników 3) objaśnia wyniki dokonanych pomiarów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych
7) charakteryzuje urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane przy realizacji nagrań i nagłośnień	1) rozróżnia urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie do realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia 2) opisuje parametry urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 3) objaśnia zasady funkcjonowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 4) objaśnia metody stosowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień
8) charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	1) rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 2) wskazuje narzędzia do przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 3) opisuje procesy przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu
9) rozróżnia formy muzyczne	1) opisuje elementy dzieła muzycznego 2) odczytuje znaki i symbole muzyczne w zapisie nutowym
10) stosuje różne sposoby nagłośnienia wykonawców w zależności od gatunku muzycznego	1) rozróżnia współczesne gatunki muzyczne na podstawie opisu i analizy słuchowej 2) opisuje współczesne gatunki muzyczne 3) stosuje różne działania warsztatowe w celu wyeksponowania cech charakterystycznych gatunku nagrywanej muzyki
11) 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

AUD.06.3. Zasady obsługi sceny	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową z zakresu obsługi sceny	1) podaje definicje pojęć z zakresu obsługi sceny 2) interpretuje symbole i piktogramy stosowane w systemach scenicznych 3) wykorzystuje dostępne zasoby sieci komputerowej i literatury branżowej do pozyskiwania informacji zawodowych
2) posługuje się instrukcjami obsługi urządzeń scenicznych	1) interpretuje oznaczenia umieszczone na urządzeniach 2) opisuje dokumentację obsługi sceny, rider techniczny 3) określa parametry techniczne stosowanych urządzeń
3) charakteryzuje elementy sceny	1) wskazuje elementy konstrukcyjne sceny 2) wyjaśnia schematy oraz rysunki zawarte w dokumentacji technicznej sceny 3) wymienia elementy montażowe sceny 4) klasyfikuje urządzenia i akcesoria służące do nagłośnienia sceny ze względu na parametry i zastosowanie 5) klasyfikuje urządzenia i akcesoria służące do oświetlenia sceny ze względu na parametry i zastosowanie 6) omawia rodzaje i formaty połączeń urządzeń sterujących systemami scenicznymi 7) klasyfikuje urządzenia służące do tworzenia efektów specjalnych ze względu na parametry i zastosowanie
4) charakteryzuje zjawiska akustyczne	1) opisuje parametry fal akustycznych 2) wymienia przetworniki elektroakustyczne 3) określa właściwości akustyczne materiałów 4) definiuje właściwości pola akustycznego
5) charakteryzuje oprogramowanie wspomagające nagłośnienie oraz oświetlenie sceny	1) wskazuje oprogramowanie do planowania nagłośnienia przestrzeni akustycznej 2) wskazuje oprogramowanie do planowania systemu oświetlenia sceny 3) wyjaśnia funkcje oprogramowania do planowania nagłośnienia przestrzeni akustycznej 4) wyjaśnia funkcje oprogramowania do planowania systemu oświetlenia sceny 5) opisuje oprogramowanie do sterowania systemami nagłośnienia 6) opisuje oprogramowanie do sterowania systemami oświetleniowymi 7) zestawia oprogramowanie do pomiarów akustycznych oraz oświetleniowych 8) opisuje działanie oprogramowania do pomiarów akustycznych oraz oświetleniowych
6) stosuje prawa elektrotechniki podczas realizacji zadań zawodowych	1) definiuje pojęcia stosowane w elektrotechnice 2) przelicza jednostki elektryczne 3) podaje wzory stosowane do obliczania wartości elektrycznych 4) zestawia urządzenia na podstawie dopasowania parametrów elektrycznych
7) stosuje przepisy prawa w zakresie obsługi sceny	1) sprawdza stosowane urządzenia pod względem dopuszczenia do użytkowania na terenie danego kraju (np. systemy bezprzewodowe) 2) kontroluje zgodność konfiguracji systemu scenicznego z przepisami prawa
AUD.06.4. Przygotowanie urządzeń oraz oprogramowania do obsługi sceny	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) dobiera urządzenia systemu scenicznego	1) wybiera urządzenia na podstawie dokumentacji technicznej, ridera technicznego 2) łączy elementy systemu scenicznego zgodnie z dokumentacją techniczną 3) dobiera przewody do podłączenia urządzeń systemu scenicznego 4) łączy elementy systemu scenicznego zgodnie z dokumentacją

	5) techniczną rozpoznaje techniki zwijania i rozwijania przewodów
2) dobiera oprogramowanie wspomagające nagłośnienie oraz oświetlenie sceny	1) wykorzystuje dostępne zasoby internetu w celu pozyskania oprogramowania wspomagającego nagłośnienie oraz oświetlenie sceny 2) instaluje oprogramowanie wspomagające nagłośnienie oraz oświetlenie sceny 3) używa oprogramowania zgodnie z celem realizacji zadania zawodowego
3) weryfikuje działanie elementów systemu scenicznego	1) uruchamia urządzenia oraz oprogramowanie wspomagające nagłośnienie i oświetlenie sceny zgodnie z instrukcją obsługi 2) ocenia poprawność działania elementów systemu scenicznego 3) mierzy poprawność działania elementów systemu scenicznego 4) modyfikuje ustawienia elementów systemu scenicznego zgodnie z oceną i pomiarami funkcjonowania
AUD.06.5. Konfiguracja sceny	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) współpracuje z realizatorami nagłośnienia oraz oświetlenia	1) analizuje poprawność działania systemu scenicznego 2) śledzi wskazania przyrządów pomiarowych 3) gromadzi i wymienia informacje z realizatorami nagłośnienia oraz oświetlenia 4) współpracuje z zespołem obsługującym scenę
2) koryguje konfigurację systemu scenicznego	1) modyfikuje nastawy elementów systemu scenicznego 2) zmienia konfigurację urządzeń i akcesoriów nagłośnienia oraz oświetlenia 3) identyfikuje i usuwa drobne usterki 4) wymienia wadliwe komponenty systemu scenicznego
AUD.06.6. Język angielski zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:	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 angielskiego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku angielskim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub w tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, 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)	
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku angielskim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	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
a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi	

ustne dotyczące czynności 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 w zależności od sytuacji
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku angielskim 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
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje podane w języku angielskim 3) przekazuje w języku angielskim informacje podane w języku polskim lub angielskim 4) przedstawia publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim 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 angielskim, 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 jest to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
AUD.06.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) opisuje zasady etykiety w komunikacji z przełożonym, współpracownikami i klientami w codziennych kontaktach 2) opisuje reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy 3) opisuje zasady rzetelności i lojalności 4) opisuje zasady etyczne i prawne, związane z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 5) opisuje zasady formułowania opinii zgodnie z przyjętymi normami społecznymi
2) planuje wykonanie zadania zawodowego związanego z realizacją nagłośnień	1) odczytuje dokumentację zlecenia realizacji nagłośnień 2) szacuje czas, zapotrzebowanie materiałowe i budżet zadania na podstawie zlecenia 3) określa zapotrzebowanie na zasoby ludzkie do wykonania zadania na podstawie zlecenia 4) sporządza plan działania zgodnie ze zleceniem oraz dostępnymi środkami
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) określa zakres odpowiedzialności za skutki decyzji i działań 2) omawia obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 3) opisuje znaczenie swojego zachowania w grupie

	4) przewiduje konsekwencje swoich działań dla innych członków zespołu
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) opisuje sposoby rozwijania kreatywności 2) określa sposoby analizy zmieniającej się sytuacji 3) opisuje ryzyko związane z podejmowaniem działań bez właściwej oceny sytuacji 4) podejmuje decyzje w sytuacjach nietypowych
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) wymienia najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 2) opisuje wpływ stresu na organizm człowieka 3) wskazuje przykłady technik radzenia sobie ze stresem
6) doskonali wiedzę i umiejętności zawodowe	1) opisuje obszar umiejętności i kompetencji niezbędnych do realizacji nagłośnień 2) określa zakres własnej wiedzy, umiejętności i doświadczenia 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wyznacza sobie cele rozwojowe 5) planuje własny rozwój zawodowy
7) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje techniki prowadzenia negocjacji 2) przedstawia własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji 3) identyfikuje możliwości kompromisu w negocjacjach warunków porozumień 4) analizuje umowy i porozumienia, uwzględniając korzyści dla stron
8) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje zasady komunikacji interpersonalnej 2) używa zwrotów grzecznościowych w zależności od sytuacji 3) opisuje metody aktywnego słuchania 4) przeprowadza rozmowę z zastosowaniem zasad komunikacji interpersonalnej
9) stosuje metody rozwiązywania problemów	1) rozróżnia sytuacje problemowe pod względem źródła problemu (np. materialne, emocjonalne, personalne, komunikacyjne, braku informacji lub umiejętności) 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów w zależności od ich źródła 3) opisuje sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych 4) opisuje alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów
AUD.06.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) opisuje zadania wymagające pracy zespołowej 2) ocenia zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania 3) sporządza harmonogram prac zespołu 4) ocenia proces pracy zespołowej 5) modyfikuje proces pracy z uwzględnieniem opinii i sugestii członków zespołu
2) monitoruje stopień realizacji zadań w zespole	1) opisuje sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań 2) ocenia postęp wykonywania zadań 3) modyfikuje przydzielenie zadań na podstawie postępu prac członków zespołu
3) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) opisuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy 2) dokonuje optymalizacji organizacji pracy 3) dokonuje modernizacji stanowiska pracy

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.07. Realizacja nagłośnień niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.07. Realizacja nagłośnień	
AUD.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przeciwdziała narażeniu na czynniki szkodliwe na stanowisku pracy	1) wymienia czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka na stanowisku pracy (np. hałas, promieniowanie elektromagnetyczne) 2) opisuje skutki oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych 3) opisuje wynikające z norm i przepisów prawa dopuszczalne poziomy narażenia na czynniki szkodliwe związane z pracą na stanowisku 4) opisuje sposoby przeciwdziałania zagrożeniom występującym na stanowisku pracy
2) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska związane z realizacją nagłośnienia	1) objaśnia zasady bezpieczeństwa stosowane na stanowisku pracy (np. kolejność uruchamiania urządzeń, korzystanie z urządzeń elektrycznych) 2) objaśnia zasady dotyczące ochrony środowiska stosowane podczas wykonywania czynności związanych z realizacją nagłośnienia 3) wymienia sposoby przeciwdziałania ryzyku zawodowemu realizatora nagłośnienia 4) omawia stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie sytuacji w środowisku pracy 5) rozróżnia środki gaśnicze pod względem możliwości ich zastosowania do gaszenia stanowisk komputerowych oraz urządzeń elektrycznych
3) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	1) omawia zasady organizacji stanowiska pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 2) opisuje działania prewencyjne zapobiegające powstaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy 3) opisuje organizację stanowiska pracy zgodnie z wytycznymi i normami dotyczącymi ochrony słuchu 4) opisuje sposób łączenia urządzeń i organizacji okablowania uwzględniający przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej
4) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony indywidualnej stosowane na stanowisku 2) opisuje środki ochrony zbiorowej stosowane w środowisku pracy 3) używa środków ochrony indywidualnej podczas realizacji zadań 4) dopasowuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas pracy z dźwiękiem do panujących warunków
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, 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

AUD.07.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową	1) klasyfikuje urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia 2) nazywa urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień 3) wyjaśnia specjalistyczne określenia stosowane w dokumentacji dotyczącej realizacji nagrań i nagłośnień
2) posługuje się dokumentacją dotyczącą obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego oraz schematami blokowymi	1) rozpoznaje rodzaje dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego pod względem obszaru zastosowania 2) wyjaśnia symbole i piktogramy stosowane w dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego i na schematach blokowych 3) opisuje drogę sygnału w torze fonicznym na podstawie schematu blokowego 4) wyjaśnia schematy i rysunki zawarte w dokumentacji dotyczącej oprogramowania komputerowego i obsługi urządzeń 5) odnajduje dane oraz cechy charakterystyczne urządzeń i procesów w źródłach informacji 6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych
3) wykorzystuje wiedzę z zakresu akustyki muzycznej podczas realizacji nagłośnień	1) opisuje budowę aparatu mowy 2) opisuje właściwości akustyczne mowy i śpiewu 3) klasyfikuje instrumenty muzyczne 4) opisuje budowę instrumentów muzycznych 5) omawia właściwości akustyczne instrumentów muzycznych, a szczególnie charakterystyki promieniowania kierunkowego instrumentów muzycznych 6) wymienia instrumenty muzyczne o nieokreślonej wysokości dźwięku 7) opisuje właściwości akustyczne instrumentów muzycznych o nieokreślonej wysokości dźwięku
4) charakteryzuje zależności między cechami fizycznymi dźwięku a cechami wrażeniowymi dźwięku	1) opisuje budowę i funkcjonowanie narządu słuchu ludzkiego 2) objaśnia mechanizm przetwarzania dźwięku w układzie słuchowym 3) definiuje pojęcie percepcji słuchowej 4) definiuje pojęcie stratnej kompresji dźwięku
5) charakteryzuje parametry techniczne sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych w domenie analogowej i cyfrowej	1) opisuje parametry techniczne analogowych i cyfrowych sygnałów fonicznych 2) objaśnia zasadę działania przetworników analogowo-cyfrowych i cyfrowo-analogowych 3) opisuje wymagania techniczne dotyczące nagrań dźwiękowych 4) rozróżnia typy plików dźwiękowych na podstawie rozszerzenia nazwy pliku 5) opisuje parametry techniczne plików dźwiękowych
6) wykorzystuje mierniki do analizy parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych	1) rozróżnia mierniki pod względem analizowanego parametru 2) dokonuje pomiaru parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych za pomocą mierników 3) objaśnia wyniki dokonanych pomiarów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych
7) charakteryzuje urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane przy realizacji nagrań i nagłośnień	1) rozróżnia urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie do realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia 2) opisuje parametry urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 3) objaśnia zasady funkcjonowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 4) objaśnia metody stosowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień
8) charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	1) rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu

	2) wskazuje narzędzia do przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 3) opisuje procesy przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu
9) rozróżnia formy muzyczne	1) opisuje elementy dzieła muzycznego 2) odczytuje znaki i symbole muzyczne w zapisie nutowym
10) stosuje różne sposoby nagłośnienia wykonawców w zależności od gatunku muzycznego	1) rozróżnia współczesne gatunki muzyczne na podstawie opisu i analizy słuchowej 2) opisuje współczesne gatunki muzyczne 3) stosuje różne działania warsztatowe w celu wyeksponowania cech charakterystycznych gatunku nagrywanej muzyki
11) 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
AUD.07.3. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje bloki konsol mikerskich	1) klasyfikuje konsoly mikerskie ze względu na konstrukcję 2) klasyfikuje konsoly mikerskie ze względu na przeznaczenie 3) wyjaśnia funkcje bloków konsoly mikerskiej 4) opisuje drogę sygnału przez bloki konsoly mikerskiej 5) wskazuje sposoby komutacji sygnałów fonicznych pomiędzy blokami konsoly mikerskiej
2) dobiera urządzenia nagłaśniające do nagłośnienia planu dźwiękowego	1) klasyfikuje systemy nagłośnieniowe pod względem konstrukcji 2) klasyfikuje systemy nagłośnieniowe pod względem przeznaczenia 3) wskazuje czynniki wpływające na dobór mocy systemu nagłośnieniowego 4) oblicza moc systemu nagłośnieniowego 5) wskazuje kryteria doboru urządzeń nagłośnieniowych do nagłośnienia planu dźwiękowego 6) wskazuje sposoby łączenia wzmacniaczy z zestawami głośnikowymi 7) zestawia wzmacniacze i głośniki z uwzględnieniem impedancji i mocy
3) określa stan techniczny urządzeń nagłośnieniowych oraz sprzętu pomocniczego	1) ocenia wzrokowo stan techniczny urządzeń nagłośnieniowych 2) dokonuje pomiarów parametrów elektrycznych za pomocą miernika uniwersalnego 3) sprawdza aktualność oprogramowania do realizacji nagłośnienia 4) aktualizuje oprogramowanie do realizacji nagłośnienia 5) sprawdza przewody i kable za pomocą testera
AUD.07.4. Integracja systemów nagłośnieniowych z zewnętrznymi systemami scenicznymi	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) integruje system nagłośnieniowy z innymi systemami techniki scenicznej: a) rozróżnia typy i techniki przesyłu sygnałów synchronizujących wydarzenia w urządzeniach różnych specjalizacji technologicznych b) konfiguruje konsoly mikerskie i urządzenia efektowe, aby mogły wysyłać i odbierać komunikaty powodujące zmianę ustawień w określonym czasie	1) rozpoznaje formaty kodów synchronizacji czasowej stosowane w systemach elektroakustycznych 2) definiuje parametry kodów synchronizacji 3) wskazuje typy złączy stosowanych do przesyłania kodów synchronizacji 4) synchronizuje uprzednio niesynchronizowane urządzenia synchronizacyjne
2) stosuje różne połączenia i zestawienia urządzeń nagłośnieniowych	1) rozpoznaje formaty do transmisji cyfrowej sygnałów dźwiękowych 2) rozpoznaje złącza analogowe i cyfrowe 3) opisuje parametry złączy analogowych i cyfrowych 4) przetwarza sygnały za pomocą przetworników analogowo-cyfrowych oraz cyfrowo-analogowych 5) przetwarza dane w formatach sygnałów cyfrowych

3) posługuje się oprogramowaniem komputerowym wspomagającym konfigurację systemu nagłośnieniowego	1) dobiera oprogramowanie komputerowe służące do wspierania procesu konfiguracji systemu nagłośnieniowego 2) przeprowadza konfigurację systemu nagłośnieniowego z zastosowaniem oprogramowania komputerowego 3) analizuje wyniki z przeprowadzonych symulacji propagacji dźwięku uzyskane za pomocą oprogramowania komputerowego
AUD.07.5. Instalacja i korekta systemów nagłośnieniowych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) analizuje plan nagłośnieniowy	1) dokonuje oceny słuchowej akustyki pomieszczenia 2) opisuje właściwości akustyki pomieszczenia 3) prognozuje działanie systemu nagłośnieniowego w pomieszczeniu 4) określa sposób montażu systemu nagłośnieniowego widowni oraz sceny 5) planuje rozmieszczenie systemu głośników dla osiągnięcia równomiernego pokrycia dźwiękiem nagłańianej przestrzeni 6) przygotowuje dokumentację rozmieszczenia elementów systemu nagłośnieniowego
2) instaluje system nagłośnieniowy	1) stosuje się do uwag zawartych w dokumentacji rozmieszczenia elementów systemu nagłośnieniowego i riderze technicznym 2) dobiera urządzenia z uwzględnieniem właściwości planu nagłośnieniowego 3) rozmieszcza elementy systemu nagłośnieniowego 4) konfiguruje urządzenia systemu nagłośnieniowego 5) uruchamia system nagłośnienia widowni oraz sceny
3) stosuje techniki pomiarowe do strojenia systemu nagłośnieniowego	1) dobiera oprogramowanie służące do pomiarów odpowiedzi akustycznej systemu nagłośnieniowego 2) przeprowadza pomiary systemu nagłośnieniowego 3) interpretuje wyniki pomiarów systemu nagłośnieniowego 4) dokonuje korekty charakterystyki częstotliwościowej systemów głośnikowych 5) wykrywa niezgodności czasowe źródeł dźwięku 6) dopasowuje czasowo strefy systemów głośnikowych 7) dopasowuje fazowo zespoły głośnikowe
4) konfiguruje procesory zarządzające systemami głośnikowymi	1) dobiera procesory zarządzające systemami głośnikowymi 2) wyszczególnia bloki procesorów głośnikowych 3) konfiguruje bloki procesorów głośnikowych 4) objaśnia parametry bloków procesorów głośnikowych
5) obsługuje procesory zarządzające systemami głośnikowymi	1) opisuje typy złączy procesora głośnikowego 2) łączy procesor głośnikowy z innymi urządzeniami 3) ustawia parametry pracy poszczególnych bloków procesora głośnikowego 4) steruje procesorem głośnikowym za pomocą interfejsów użytkownika
AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje techniki mikrofonowe do nagłañniania źródeł dźwięku	1) dobiera odpowiednie mikrofony w zależności od rodzaju źródeł dźwięku 2) opisuje techniki mikrofonowe w ujęciach bliskich i ogólnych 3) ustawia mikrofony odpowiednio względem źródeł dźwięku
2) obsługuje konsolety mikserskie do realizacji nagłośnienia i realizacji odsłuchu	1) opisuje funkcje poszczególnych bloków konsolety mikserskiej 2) łączy bloki konsolet mikserskich 3) opisuje parametry bloków konsolety mikserskiej 4) korzysta z dostępnych regulacji poszczególnych bloków funkcyjnych konsolety mikserskiej 5) łączy konsolety z urządzeniami peryferyjnymi 6) steruje drogą sygnałów fonicznych 7) kontroluje poziomy sygnałów wejściowych oraz wyjściowych w torach konsolety mikserskiej

3) obsługuje bezprzewodowe systemy mikrofonowe	1) opisuje zjawisko propagacji fal radiowych w pomieszczeniach zamkniętych oraz przestrzeni otwartej 2) ustawia częstotliwości fal nośnych bezprzewodowych systemów mikrofonowych 3) dokonuje konfiguracji bezprzewodowych systemów mikrofonowych 4) określa zasady stosowania oraz obsługi bezprzewodowych systemów mikrofonowych
4) stosuje techniki przetwarzania dźwięku	1) przetwarza dźwięk w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 2) stosuje przetwarzanie danych w formatach cyfrowych
AUD.07.7. Język angielski zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (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 w języku angielskim 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 angielskiego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku angielskim, 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 angielskim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności 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)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych – udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 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 angielskim 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)	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

związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych filmach instruktażowych 2) przekazuje w języku polskim informacje podane w języku angielskim 3) przekazuje w języku angielskim informacje podane w języku polskim lub angielskim 4) przedstawia publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim 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 angielskim, 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 jest to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznaną słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
AUD.07.8. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) opisuje zasady etykiety w komunikacji z przełożonym, współpracownikami i klientami w codziennych kontaktach 2) opisuje reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy 3) opisuje zasady rzetelności i lojalności 4) opisuje zasady etyczne i prawne, związane z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 5) opisuje zasady formułowania opinii zgodnie z przyjętymi normami społecznymi
2) planuje wykonanie zadania zawodowego związanego z realizacją nagłośnień	1) odczytuje dokumentację zlecenia realizacji nagłośnień 2) szacuje czas, zapotrzebowanie materiałowe i budżet zadania na podstawie zlecenia realizacji nagłośnień 3) określa zapotrzebowanie na zasoby ludzkie do wykonania zadania na podstawie zlecenia realizacji nagłośnień 4) sporządza plan działania zgodnie ze zleceniem realizacji nagłośnień oraz dostępnymi środkami
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) określa zakres odpowiedzialności za skutki decyzji i działań 2) omawia obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) opisuje sposoby rozwijania kreatywności 2) określa sposoby analizy zmieniającej się sytuacji 3) opisuje ryzyko związane z podejmowaniem działań bez właściwej oceny sytuacji 4) podejmuje decyzje w sytuacjach nietypowych
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) wymienia najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 2) opisuje wpływ stresu na organizm człowieka 3) opisuje sposoby radzenia sobie z negatywnymi emocjami i stresem
6) doskonali wiedzę i umiejętności zawodowe	1) opisuje obszar umiejętności i kompetencji niezbędnych do realizacji nagłośnień 2) określa zakres własnej wiedzy, umiejętności i doświadczenia 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wyznacza sobie cele rozwojowe 5) planuje własny rozwój zawodowy
7) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje techniki prowadzenia negocjacji 2) przedstawia własną strategię rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji

	3) identyfikuje możliwości kompromisu w negocjacjach warunków porozumień 4) analizuje umowy i porozumienia, uwzględniając korzyści dla stron
8) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje zasady komunikacji interpersonalnej 2) używa zwrotów grzecznościowych w zależności od sytuacji 3) odczytuje mowę ciała rozmówcy 4) opisuje metody aktywnego słuchania 5) przeprowadza rozmowę z zastosowaniem zasad komunikacji interpersonalnej
9) stosuje metody rozwiązywania problemów	1) rozróżnia sytuacje problemowe pod względem źródła problemu (np. materialne, emocjonalne, personalne, komunikacyjne, braku informacji lub umiejętności) 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów w zależności od ich źródła 3) opisuje sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych 4) opisuje alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów
AUD.07.9. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) opisuje zadania wymagające pracy zespołowej 2) ocenia zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania 3) sporządza harmonogram prac zespołu 4) ocenia proces pracy zespołowej 5) modyfikuje proces pracy z uwzględnieniem opinii i sugestii członków zespołu
2) dobiera osoby do wykonania zadań	1) określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu 2) dobiera osoby do wykonania zadań według ich wiedzy, umiejętności i doświadczeń
3) monitoruje stopień realizacji zadań w zespole	1) opisuje sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań 2) opisuje bariery w osiąganiu pożądanej efektywności pracy zespołu 3) ocenia postęp wykonywania zadań 4) modyfikuje przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu
4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) opisuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy 2) wskazuje możliwości optymalizacji organizacji pracy 3) dokonuje optymalizacji organizacji pracy 4) wskazuje możliwości modernizacji stanowiska pracy 5) dokonuje modernizacji stanowiska pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK REALIZACJI NAGŁOŚNIEN

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 AUD.06. Obsługa sceny

Pracownia komputerowa wyposażona w komputery stacjonarne z oprogramowaniem:

- do konfiguracji systemów nagłośnienia,
- do analizy właściwości akustycznych planu dźwiękowego,
- do konfiguracji systemów oświetlenia scenicznego,
- do konfiguracji i sterowania cyfrowej konsoli dźwiękowej,
- do konfiguracji i sterowania cyfrowej konsoli oświetleniowej,
- pomocniczym wspierającym proces konfiguracji elementów systemu scenicznego.

Szkoła zapewnia dostęp do pracowni badań urządzeń elektroakustycznych i nagłośnieniowych, oświetleniowych oraz realizacji nagłośnienia wyposażonej w:

- stanowisko do wykonywania połączeń lutowanych, wyposażone w lutownicę transformatorową i beztransformatorową,
- analizator widma sygnałów akustycznych,
- mikrofon pomiarowy,
- generator sygnałów dźwiękowych (programowy lub sprzętowy),
- przyrządy pomiarowe analogowe lub cyfrowe,
- system nagłośnieniowy (wzmacniacz i pasywny zestaw głośnikowy lub aktywny zestaw głośnikowy, procesor głośnikowy),
- konsolę mikserską co najmniej 12-kanalową z połączeniem cyfrowym z komputerem,
- equalizer graficzny tercjowy (sprzętowy lub programowy w konsoli cyfrowej),
- kompresor lub limiter i bramka (sprzętowe lub programowe w konsoli cyfrowej),
- procesor efektów przestrzennych i modulacyjnych (sprzętowy lub programowy w konsoli cyfrowej),
- zestaw mikrofonów przewodowych i bezprzewodowych,
- multicore (analogowy lub cyfrowy),
- statywy mikrofonowe i kolumnowe,
- DI-box,
- stanowisko komputerowe z oprogramowaniem do symulacji pracy systemów nagłośnieniowych,
- stanowisko komputerowe z oprogramowaniem do symulacji pracy systemów oświetleniowych,
- podstawowy zestaw oświetlenia scenicznego,
- sterownik oświetlenia scenicznego,
- proste rusztowanie z trawersu (podpory boczne i poprzeczka) do mocowania elementów oświetlenia, nagłośnienia,
- wyciągarkę ręczną lub elektryczną.

Wypożyczenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji AUD.07. Realizacja nagłośnień

Pracownia komputerowa wyposażona w komputery stacjonarne z oprogramowaniem do:

- konfiguracji systemów nagłośnienia,
- analizy właściwości akustycznych planu dźwiękowego,
- konfiguracji i sterowania cyfrowej konsoli dźwiękowej.

Szkoła zapewnia dostęp do pracowni badań urządzeń elektroakustycznych i nagłośnieniowych oraz realizacji nagłośnienia wyposażonej w:

- stanowisko do wykonywania połączeń lutowanych, wyposażone w lutownicę transformatorową i beztransformatorową,
- analizator widma sygnałów akustycznych,
- mikrofon pomiarowy,
- generator sygnałów dźwiękowych (programowy lub sprzętowy),
- przyrządy pomiarowe analogowe lub cyfrowe,
- system nagłośnieniowy (wzmacniacz i pasywny zestaw głośnikowy lub aktywny zestaw głośnikowy, procesor głośnikowy),
- konsolę mikserską co najmniej 12-kanalową z połączeniem cyfrowym z komputerem,
- equalizer graficzny tercjowy (sprzętowy lub programowy w konsoli cyfrowej),
- kompresor lub limiter i bramka (sprzętowe lub programowe w konsoli cyfrowej),
- procesor efektów przestrzennych i modulacyjnych (sprzętowy lub programowy w konsoli cyfrowej),
- zestaw mikrofonów przewodowych i bezprzewodowych,
- multicore (analogowy lub cyfrowy),
- statywy mikrofonowe i kolumnowe,
- DI-box,
- stanowisko komputerowe z oprogramowaniem do symulacji pracy systemów nagłośnieniowych.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: teatry, opery, domy kultury i spółki nagłośnieniowe lub oświetleniowe oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

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

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE¹⁾

AUD.06. Obsługa sceny	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	150
AUD.06.3. Zasady obsługi sceny	180
AUD.06.4. Przygotowanie urządzeń oraz oprogramowania do obsługi sceny	210
AUD.06.5. Konfiguracja sceny	180
AUD.06.6. Język angielski zawodowy	30
Razem	780
AUD.06.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
AUD.06.8. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

AUD.07. Realizacja nagłośnień	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.07.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień ³⁾	150 ³⁾
AUD.07.3. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia	90
AUD.07.4. Integracja systemów nagłośnieniowych z zewnętrznymi systemami scenicznymi	60
AUD.07.5. Instalacja i korekta systemów nagłośnieniowych	60
AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego	180
AUD.07.7. Język angielski zawodowy	30
Razem	450+150 ³⁾
AUD.07.8. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
AUD.07.9. 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, z wyjątkiem szkoły policealnej kształcącej w formie stacjonarnej lub zaocznej, 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.