

Nazwa kwalifikacji: **Przygotowanie i organizacja produkcji filmowej/telewizyjnej**

Oznaczenie kwalifikacji: **S.09**

Wersja arkusza: **SG**

S.09-SG-21.06

Czas trwania egzaminu: **60 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Rok 2021

CZĘŚĆ PISEMNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2012**

Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 8 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
2. Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której w oznaczonych miejscach:
 - wpisz oznaczenie kwalifikacji,
 - zamaluj kratkę z oznaczeniem wersji arkusza,
 - wpisz swój numer PESEL*,
 - wpisz swoją datę urodzenia,
 - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL.
3. Arkusz egzaminacyjny zawiera test składający się z 40 zadań.
4. Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać 1 punkt.
5. Aby zdać część pisemną egzaminu musisz uzyskać co najmniej 20 punktów.
6. Czytaj uważnie wszystkie zadania.
7. Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
8. Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ krerek w KARCIE ODPOWIEDZI:

A	B	C	D
---	---	---	---

9. Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
10. Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą – np., gdy wybrałeś odpowiedź „A”:

<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	D
-------------------------------------	---	---	---

11. Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomylisz i błędnie zaznaczysz odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.

<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	---	---	-------------------------------------

12. Po rozwiązaniu testu sprawdź, czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji.

Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.

Powodzenia!

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

Zadanie 1.

W którym okresie produkcji filmu należy wykonać w laboratorium materiały wyjściowe filmu?

- A. Zdjęciowym.
- B. Montażowym
- C. Udźwiękowienia.
- D. Prac końcowych.

Zadanie 2.

Metrykę filmu należy sporządzić w

- A. czasie kolaudacji.
- B. okresie zdjęciowym.
- C. okresie prac końcowych.
- D. okresie montażu i udźwiękowienia.

Zadanie 3.

W okresie postprodukcji filmu należy

- A. napisać scenopis.
- B. przeprowadzić casting.
- C. wykonać fotosy do filmu.
- D. nagrać efekty synchroniczne.

Zadanie 4.

Informacje o kolejności i zakresie realizacji zdjęć w obiektach zdjęciowych zawarte są w

- A. scenariuszu filmu.
- B. raporcie sekretarki planu.
- C. kalendarzowym planie zdjęć.
- D. bilansie okresu przygotowawczego.

Zadanie 5.

W którym pionie należy zatrudnić sekretarkę planu?

- A. Producenta.
- B. Reżyserskim.
- C. Operatorskim.
- D. Scenograficznym.

Zadanie 6.

Do pracowników pionu scenograficznego audycji telewizyjnej należy dołączyć

- A. storyboardzistę.
- B. realizatora wizji.
- C. dyżurnych planu.
- D. kierownika planu.

Zadanie 7.

W celu dobrania obsady aktorskiej należy zarezerwować usługę

- A. konsultanta aktorskiego.
- B. kierownika produkcji.
- C. asystenta reżysera.
- D. reżysera castingu.

Zadanie 8.

Usługę wywołania negatywów należy zamówić w

- A. zakładzie obróbki taśmy.
- B. zakładzie techniki zdjęciowej.
- C. laboratorium wywoływania fotosów.
- D. dziale obsługi techniczno-inscenizacyjnej.

Zadanie 9.

Do nakręcenia sceny wybuchu pociągu należy zamówić usługę

- A. sapera.
- B. kaskadera.
- C. pirotechnika.
- D. kierownika pociągu.

Zadanie 10.

Kran kamerowy należy zamówić w celu nakręcenia

- A. płynnych ujęć w pionie i w poziomie.
- B. zdjęć z efektem nocy amerykańskiej.
- C. ujęć w podczerwieni.
- D. zdjęć podwodnych.

Zadanie 11.

Przedstawiony na rysunku sprzęt należy zamówić do

- A. nakręcenia zdjęć w ruchu.
- B. realizacji efektów specjalnych.
- C. uzyskania efektu odbicia światła.
- D. oświetlenia obiektu na planie filmowym.



Zadanie 12.

Do zarejestrowania dźwięku metodą bezprzewodową należy wybrać

- A. mikrofon pojemnościowy.
- B. mikrofon na kamerze.
- C. mikroport.
- D. mikser.

Zadanie 13.

Który zestaw montażowy należy zamówić w celu wykonania korekcji barwnej materiału filmowego?

- A. FinalCut After Effects
- B. AVID Media PRO
- C. Da Vinci Resolve
- D. FinalCut Studio

Zadanie 14.

Które urządzenie należy zamówić w celu zdalnego prowadzenia ostrości w kamerze?

- A. Kompodium.
- B. Follow jacket.
- C. Follow focus.
- D. Transkoder.

Zadanie 15.

W zamówieniu na sprzęt zdjęciowy do realizacji zdjęć animowanych należy umieścić

- A. transfokator.
- B. obiektyw szerokokątny.
- C. kamerę z noktowizorem.
- D. kamerę do zdjęć poklatkowych.

Zadanie 16.

Kogo usługi nie należy zamawiać do realizacji programu telewizyjnego „na żywo” z udziałem zwierząt?

- A. Konsultanta – tresera zwierząt.
- B. Realizatora dźwięku.
- C. Imitatora dźwięku.
- D. Rekwizytora.

Zadanie 17.

W planowanych kosztach filmu fabularnego należy przewidzieć

- A. honoraria sekretarza redakcji.
- B. wynajem studia emisyjnego.
- C. honoraria dziennikarskie.
- D. koszty delegacji.

Zadanie 18.

W planowanych kosztach filmu fabularnego nie należy umieszczać

- A. usług.
- B. dzierżaw.
- C. honorariów autora zdjęć.
- D. honorariów kierownika redakcji.

Zadanie 19.

W której kategorii kosztów, w kosztorysie wstępnym, należy umieścić honorarium autora scenariusza filmu?

- A. Honoraria autorskie.
- B. Prawa autorskie.
- C. Realizacja.
- D. Usługi.

Zadanie 20.

Który rodzaj umowy należy przygotować dla aktora grającego główną rolę w filmie fabularnym?

- A. O dzieło.
- B. Zlecenia.
- C. O pracę na czas określony.
- D. O pracę na czas nieokreślony.

Zadanie 21.

W którym dokumencie należy podać najbardziej aktualne warunki zdjęć?

- A. W roboczym planie pracy.
- B. W harmonogramie produkcji.
- C. W bilansie okresu zdjęciowego.
- D. W kalendarzowym planie zdjęciowym.

Zadanie 22.

Za zgodne ze scenariuszem dostarczenie i użycie przedmiotów grających na planie odpowiedzialny jest

- A. rekwizytor.
- B. dekorator wnętrz.
- C. asystent scenografa.
- D. asystent rekwizytora.

Zadanie 23.

Raport kierownika planu pozwala monitorować liczbę

- A. fotosów wykonanych w dniu zdjęciowym.
- B. pracowników pomocniczo-twórczych w ekipie.
- C. scen zrealizowanych w dniu zdjęciowym.
- D. reflektorów na planie.

Zadanie 24.

W okresie postprodukcji należy

- A. nagrać postsynchrony.
- B. napisać treatment.
- C. nagrać play-backi.
- D. zakupić nośniki obrazu.

Zadanie 25.

Do obowiązków charakteryzatora w trakcie realizacji zdjęć filmowych należy

- A. analiza charakterologiczna postaci.
- B. przygotowanie kostiumów.
- C. malowanie scenografii.
- D. wykonanie peruk.

Zadanie 26.

Do zadań sekretarki planu w trakcie produkcji filmu należy

- A. przygotowywanie list dialogowych.
- B. sporządzanie raportów montażowych.
- C. organizacja pracy na planie zdjęciowym.
- D. sporządzenie rejestru wydatków na planie.

Zadanie 27.

Do montażu nieliniowego należy zamówić stację roboczą z programem

- A. Avid Media Composer.
- B. Adobe After Effects.
- C. Lightroom.
- D. Protools.

Zadanie 28.

W trakcie realizacji postsynchronów praca aktorów polega na nagraniu

- A. dialogów pomiędzy aktorami.
- B. efektów dźwiękowych.
- C. muzyki do filmu.
- D. play-backów.

Zadanie 29.

Kiedy należy wykonać efekty dźwiękowe do filmu?

- A. Przed zgraniem dźwięku.
- B. Po wykonaniu kopii roboczej.
- C. Przed skomponowaniem muzyki.
- D. W czasie nagrywania dźwięku na planie.

Zadanie 30.

Nagranie wywiadów w audycji telewizyjnej to czynność wykonywana

- A. przed realizacją audycji w studiu telewizyjnym.
- B. przed nagraniem dźwięku roboczego.
- C. w czasie kolaudacji audycji.
- D. w czasie realizacji audycji.

Zadanie 31.

W celu sprawdzenia parametrów technicznych audycji telewizyjnej gotowej do emisji organizuje się

- A. kolaudację audycji.
- B. kontrolę kopii roboczej.
- C. przegląd kopii niemej.
- D. przegląd techniczny audycji.

Zadanie 32.

Kto podejmuje decyzję o zakończeniu pracy przy filmie po rozwiązaniu grupy zdjęciowej?

- A. Kierownik planu.
- B. Imitator dźwięku.
- C. Administrator filmu.
- D. Sekretarka grupy.

Zadanie 33.

W kosztach realizacyjnych informacyjnej audycji telewizyjnej należy umieścić honoraria

- A. reasercherów.
- B. operatorów kamer.
- C. autora scenariusza.
- D. techników studyjnych.

Zadanie 34.

Która pozycja powinna znaleźć się w kosztorysie produkcji filmu fabularnego?

- A. Honoraria inspektora emisji.
- B. Honoraria konsultanta do filmu.
- C. Zakup samochodów służbowych.
- D. Delegacje realizacyjno-redakcyjne.

Zadanie 35.

W której grupie kosztów audycji informacyjnej należy umieścić honoraria dziennikarskie?

- A. Administracyjnych.
- B. Realizacyjnych.
- C. Redakcyjnych.
- D. Osobowych.

Zadanie 36.

W materiałach informacyjno-reklamowych filmu powinny znaleźć się

- A. fotosy filmowe.
- B. kosztorysy filmu.
- C. wykazy filmowych rekwizytów.
- D. kopie protokołów kolaudacyjnych.

Zadanie 37.

Które dane należy umieścić w metryce filmu?

- A. Wykaz utworów wchodzących w skład filmu.
- B. Wykaz dublerów i kaskaderów.
- C. Raporty sekretarki planu.
- D. Listy montażowe.

Zadanie 38.

W kosztorysie powykonawczym filmu **nie należy** umieszczać

- A. rozliczeń delegacji.
- B. eksplikacji reżyserskiej.
- C. kosztów nagrania muzyki.
- D. kosztów wykonania efektów specjalnych.

Zadanie 39.

W kosztorysie powykonawczym audycji telewizyjnej **nie należy** umieszczać

- A. kosztów wynajmu zestawów montażowych.
- B. kosztów wynajmu wozu transmisyjnego.
- C. honorariów sekretarki planu.
- D. honorariów reaserchera.

Zadanie 40.

Który dokument wraz z kopią filmu, należy przekazać do archiwum?

- A. Scenariusz.
- B. List dialogowy.
- C. Kalendarzowy plan zdjęć.
- D. Tłumaczenie scenariusza na języki obce.

