

Część praktyczna egzaminu zawodowego

sesja: czerwiec – lipiec 2022

Egzamin przeprowadzany jest w formule
„d” i „dk”

Przebieg części praktycznej egzaminu

- Zdający zgłaszają się na egzamin **45 min przed wyznaczoną godz. rozpoczęcia** egzaminu **z dowodem tożsamości**,
- Zdający kierują się do wyznaczonej szatni, gdzie zostawiają swoje osobiste
- Kolejno zdający przechodzą do sali egzaminacyjnej

Czynności wstępne:

- **Losowania numeru** stanowiska egzaminacyjnego dokonuje w obecności zdającego **przewodniczący** zespołu nadzorującego **lub członek ZN i przekazuje** wylosowany numer **zdającemu**,
Zdający może być poproszony o okazanie dowodu tożsamości.
- Zdający podpisują się na wykazie zdających własnym długopisem,

Przebieg części praktycznej egzaminu

Czynności wstępne:

- Po zarejestrowaniu - zajęcie wylosowanego miejsca na sali egzaminacyjnej.
- PZN przypomina zasady egzaminu, zasady drukowania rezultatów i zasady kodowania dokumentów oraz procedury sanitarne.
- PZN w obecności przedstawiciela zdających odbiera zestawy egzaminacyjne (Arkusz i Kartę Oceny).
- W ramach czynności wstępnych przeprowadzony jest **instruktaż stanowiskowy**, którego odbycie zdający potwierdza na wykazie zdających.

Przebieg części praktycznej egzaminu

Czynności wstępne:

- Każdy zdający otrzymuje ARKUSZ EGZAMINACYJNY i KARTĘ OCENY.
- **Zdający sprawdza** kompletność i czytelność dokumentów,
- **Zdający przykleja** naklejkę z nr PESEL na ARKUSZU EGZAMINACYJNYM i na KARCIE ODPOWIEDZI **oraz koduje** obydwa dokumenty,
- **Zdający nie podpisuje i nie oznakowuje w jakikolwiek sposób dokumentów** egzaminacyjnych.

Wzór naklejki z kodem PESEL

NIE przyklejać naklejki z nazwiskiem!

999 010203-040K0 Kw.: 9999 KK.01.
Nowak
Jan Sylwester
71123101023

71123101023
010203-040K0 KK.01.

71123101023
010203-040K0 KK.01.

71123101023
010203-040K0 KK.01.

71123101023
010203-040K0 KK.01.

71123101023
010203-040K0 KK.01.

71123101023
010203-040K0 KK.01.

71123101023
010203-040K0 KK.01.

71123101023
010203-040K0 KK.01.

71123101023
010203-040K0 KK.01.

Imię i nazwisko zdającego
oraz oznaczenie /symbol kwalifikacji

Kod kreskowy z nr PESEL
zdającego

**W czasie egzaminu Zdający
wykorzystuje TYLKO tę część**

UWAGA:

Zdający przystępujący do
egzaminów z kilku kwalifikacji ma
przygotowany odpowiedni
komplet naklejek na każdy
egzamin oddzielnie

999 010203-040K0 Kw.: 9999 KK.01.
Nowak
Jan Sylwester
71123101023

NIE przyklejać naklejki z nazwiskiem!

Nazwa kwalifikacji: Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej

Oznaczenie kwalifikacji: AUD.01

Numer zadania: 01

Wersja arkusza: SG

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: 180 minut

AUD.01-01-XX.XX-SG

EGZAMIN ZAWODOWY

Rok 20XX

CZEŚĆ PRAKTYCZNA

PODSTAWA PROGRAMOWA
2019

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklejkę naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przełącz zespołowi nadzorującemu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 5 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Musz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisz w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego zespołu nadzorującego.
9. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
10. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

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

Nr stanowiska

--	--	--

WYPEŁNIA ZDAJACY

PESEL zdającego

Oznaczenie kwalifikacji

Numer zadania

Numer zadania

Wersja
arkusza

miejsce
na naklejke

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Jeżeli kryterium zostało spełnione, należy zamalować pole **T**, jeżeli nie zostało spełnione – pole **N**.

[illegible]

Przebieg 1			Przebieg 2			Przebieg 3		
Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kod egzaminatora

[illegible]

czytelny podpis egzaminatora

Dalsze czynności

- Zapoznanie się z instrukcją dla zdającego i z treścią zadania (10 min) – **nie wykonujemy jeszcze żadnych czynności egzaminacyjnych,**
- Po zakończeniu czynności wstępnych i organizacyjnych PZN ogłasza dokładną godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu i zapisuje je na tablicy.
- Na egzamin można wносить **tylko przybory dopuszczone** przez OKE.
- **Nie wolno pożyczać sobie wzajemnie żadnych przyborów.**

Dalsze czynności

- PZN informuje zdających na 30 min przed zakończeniem egzaminu o zbliżającym się jego zakończeniu,
- Zdający informuje o **wcześniejszym zakończeniu** pracy lub o rezygnacji poprzez **podniesienie ręki** i na swoim miejscu **czeka na odebranie arkusza, wydruków i karty oceny** przez członka ZN. Salę można opuścić dopiero po uzyskaniu zgody udzielonej przez ZN;
- Po upływie czasu przeznaczzonego na egzamin **PZN ogłasza zdającym zakończenie egzaminu** i poleca odłożenie arkusza egzaminacyjnego (**w przypadku „dk” wraz z rezultatami**) oraz i karty oceny na brzeg stolika **stroną zadrukowaną do blatu.**

Dalsze czynności

- Zdający pozostają na swoich miejscach, dopóki członkowie ZN nie odbiorą pracy i nie zezwolą im na opuszczenie sali.
- Po zakończeniu egzaminu, w obecności zdających lub wyłonionego spośród nich co najmniej jednego przedstawiciela, członkowie ZN porządkują, kompletują i pakują materiały związane z przebiegiem egzaminu.

Procedura drukowania rezultatów pracy (EKA.04; EKA.05)

- Zdający cały czas pozostaje na swoim miejscu,
- Drukowanie może odbyć się po uzyskaniu zgody od PZNCP,
- Na 30 min przed końcem egzaminu PZNCP przypomina, ile czasu pozostało do zakończenia i zwraca uwagę na konieczność zakończenia drukowania w tym czasie,
- Kolejność drukowania ustala PZNCP,
- Jeżeli ze względów technicznych nie wszyscy zdążyli wydrukować dokumentacji, można wydrukować ich prace po zakończeniu egzaminu, ale wszyscy zdający pozostają w tym czasie na swoich stanowiskach i nie wykonują żadnych czynności związanych z egzaminem,

podstawowa instrukcja drukowania

zdający

zdający rozpoczyna rozwiązywanie zadania (zgodnie z informacją zawartą w treści zadania) od wpisania swojego numeru PESEL jako danych podmiotu, następnie rozwiązuje zadanie i przygotowuje w programie odpowiednie dokumenty



zdający przez podniesienie ręki zgłasza chęć wydrukowania dokumentu



zdający drukuje przygotowane dokumenty (nie opuszcza swojego stanowiska)



zdający sprawdza poprawność, kompletność wydruków i dołącza je do swojej pracy egzaminacyjnej

ZNCP

Zespół Nadzorujący Etap Praktyczny (ZNCP) czuwa nad samodzielną pracą zdających



Osoba C – przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek ZNCP

Osoba C po upewnieniu się, że „drukarka jest wolna” zezwala zdającemu na wydruk



Osoba C sprawdza, czy wydruki są czytelne i poprawnie opisane numerem PESEL zdającego (może korzystać z pomocy opiekuna pracowni)

Osoba C przenosi wydruki na stanowisko zdającego



Procedura drukowania rezultatów pracy (EKA.04; EKA.05)

- Jeżeli zdający wydrukował kilka wersji dokumentu, musi zaznaczyć, które z nich należy traktować jak brudnopisy,
- Każdy wydruk ma być opisany w prawym górnym rogu nr PESEL,
- Zdający musi policzyć ilość kartek wydruków załączanych do pracy i wpisać ich liczbę na ostatniej zewnętrznej stronie arkusza w stosownej tabeli, oznaczonej: „wypełnia zdający”, przy czym wyróżnia ilość stron brudnopisów i czystopisów.

Procedura drukowania rezultatów pracy (EKA 04)

Tu wpisać ilość kartek wydruków

<p>Wypełnia zdający</p> <p>Do arkusza egzaminacyjnego dołączono wydruki w liczbie Kartek brudnopisów I kartek czystopisu</p>
<p>Wypełnia Przewodniczący ZN</p> <p>Potwierdzam dołączenie przez zdającego do Arkusza Egzaminacyjnego wydruków w liczbie kartek</p> <p style="text-align: center;">..... Czytelny podpis Przewodniczącego ZN</p>

- Kompletowanie i pakowanie materiałów odbywa się w obecności przedstawicieli zdających

Materiały dopuszczone na egzaminie formuła „d” i „dk”

Kwalifikacja	Dopuszczone materiały:
SPL.01 „d”	Długopis z czarnym wkładem, Kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
EKA 04 „dk”	Długopis z czarnym wkładem, Kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
EKA.05 „dk”	Długopis z czarnym wkładem, Kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka

Uwaga:

- 1) Zdający przynosi na egzamin swoje przybory potrzebne na egzaminie.
- 2) Zdający może przynieść na egzamin małą butelkę wody mineralnej. Butelka może stać przy stanowisku egzaminacyjnym – na podłodze.

Informacje dodatkowe

Kalkulator prosty jest to kalkulator, który umożliwia wykonywanie tylko dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia, ewentualnie obliczanie procentów lub pierwiastków kwadratowych z liczb

Warunki przerwania egzaminu:

- Naruszenie przepisów BHP,
- Niesamodzielna praca lub zakłócanie prawidłowego przebiegu egzaminu,
- Wniesienie na salę lub korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych,
- Wniesienie na salę lub korzystanie z niedozwolonych materiałów,
- Przerwanie egzaminu oznacza uzyskanie wyniku 0 %.

Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

- Jeżeli zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może, **w terminie 2 – óch dni roboczych od daty egzaminu w części pisemnej lub praktycznej, zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE.**
- Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji wskazującej na naruszenie przepisów. **Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.**
- **W ciągu 3-ech dni roboczych zdający może wnieść odwołanie do dyrektora CKE**
- **W ciągu 7- dni od wniesienia zastrzeżeń dyrektor CKE podejmuje ostateczną decyzję.**

Wyniki egzaminu zawodowego
z sesji czerwiec – lipiec 2022r.

31 sierpnia 2022 r.

Dostarczenie do szkoły certyfikatów kwalifikacji
zawodowych:

7 września 2022r.

POWODZENIA!