

BROSZURA O EGZAMINIE ZAWODOWYM

DLA UCZNIÓW TECHNIKÓW I SZKÓŁ POLICEALNYCH

GRAŻYNA DOBROWOLSKA-ZABŁOCKA
JOANNA KONIC

CO WARTO WIEDZIEĆ O EGZAMINIE ZAWODOWYM



CENTRALNA KOMISJA
EGZAMINACYJNA

PUBLIKACJA WSPÓŁFINANSOWANA
PRZEZ EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY



Autor broszury: **Grażyna Dobrowolska-Zabłocka, Joanna Konic**
Autor opracowania graficznego: **Maja Chmura (majachmura@wp.pl)**

Redaktor merytoryczny cyklu: **Janusz Gęsicki**
Redaktor językowy: **Renata Frątczak**
Redaktor techniczny: **Stefan Drobner**

Stan prawny na dzień 1 grudnia 2005 r.

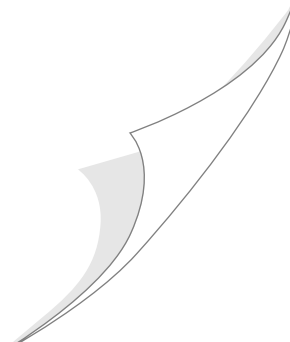
Wydawca: **Centralna Komisja Egzaminacyjna**
Warszawa 2006

ISBN 83-7400-223-9

Łamanie tekstu:
Trzecie Oko S.C. (trzecieoko@q.pl)

SPIS TREŚCI

I. DLACZEGO NASTĄPIŁA ZMIANA EGZAMINOWANIA ZAWODOWEGO	4
II. JAKA JEST MOTYWACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU ZAWODOWEGO	4
III. CO I JAK REGULUJE ZASADY, ORGANIZACJĘ I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU, CZYLI CO TRZEBA WIEDZIEĆ	5
1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej	5
2. Podstawowe dokumenty oceny – arkusz egzaminacyjny, karta odpowiedzi	9
3. Zegar egzaminacyjny etapu pisemnego	11
4. Zegar egzaminacyjny etapu praktycznego	12
IV. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE, CZYLI Z CZEGO JESTEŚ EGZAMINOWANY	14
1. Zapoznajemy się ze standardem wymagań egzaminacyjnych etapu pisemnego egzaminu	14
2. Zapoznajemy się ze standardem wymagań egzaminacyjnych etapu praktycznego egzaminu	16
V. JAK ZDAWAĆ EGZAMIN W ETAPIE PRAKTYCZNYM	17
VI. JAKIE KORZYŚCI WYPŁYWAJĄ ZE ZDANEGO EGZAMINU	19



DLACZEGO NASTĄPIŁA ZMIANA EGZAMINOWANIA ZAWODOWEGO

Egzamin zawodowy – jak każdy inny zewnętrzny egzamin końcowy – jest sposobem potwierdzenia osiągniętego przez siebie stanu posiadanych wiadomości i umiejętności.

Masz już za sobą pierwsze doświadczenia – związane z egzaminem gimnazjalnym. Wkrótce przystąpisz do równie ważnego egzaminu – potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. W pełni zawodowym życiu też będziesz zdawał różne egzaminy, bowiem wiele wyzwań czeka cię w zmieniającym się świecie, wiele poszukiwań. Ten egzamin nie tylko wieńczy okres nauki; otwiera możliwości dalszego doskonalenia zawodowego, potwierdza stan przygotowania do podjęcia pracy lub innych zadań. No właśnie, jest sposobem potwierdzenia tego stanu – uznawanym społecznie! Nie dziw się więc, że musi być poważnie uzasadniony. Egzaminatorzy zbierają argumenty i dokumenty świadczące o prawidłowości przebiegu egzaminu i dowody na to, że ty wiesz, umiesz i potrafisz. Droga dochodzenia do wyniku jest dość długa, należy bowiem jak najobiektywniej uwzględnić wszystkie ważne elementy organizacji i przebiegu obu etapów egzaminu, co umożliwi uzyskanie obiektywnej oceny poziomu twoich osiągnięć zawodowych.

W tej książeczce naszkicujemy mapę sukcesu egzaminacyjnego, na której zaznaczymy etapy dochodzenia do dyplomu – ważne punkty – ich nazwy i charakterystykę. Mamy nadzieję, że informacje, ustalenia i rady, które przybliżymy i na których się skoncentrujemy, pozwolą lepiej poznać istotę nowego egzaminu, pogłębić ogólną wiedzę o nim i zmienić obiegowe opinie.

Równie ważne jest także i to, abyś przed przystąpieniem do egzaminu oszacował swoje możliwości, a więc porównał wiadomości i umiejętności z wymaganiami tego egzaminu.

- Czego będą ode mnie oczekiwali egzaminatorzy?
- Po co wymyślono takie dziwne słowa, jak standard, wymaganie, umiejętność?
- Co to są zadania egzaminacyjne?
- Czy w ogóle warto zdawać egzamin?
- Dlaczego, mimo że nie muszę go zdawać, warto go zdać?

Odpowiedzi na powyższe pytania też znajdziesz w tej książeczce, a więc szukaj...

My sądzimy, że warto przystąpić do egzaminu, a nowe warunki sytuacji egzaminacyjnej pozwolą także ujawnić potencjalne możliwości i przygotowanie do zawodu.

JAKA JEST MOTYWACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU ZAWODOWEGO

Dowodem zrozumienia istoty zmian egzaminowania i wymagań egzaminacyjnych jest przystąpienie do egzaminu. Aby aktywnie żyć, trzeba być nastawionym na zmiany, nawet na te, w których uczestniczymy jako pierwsi. Ty też zdajesz zupełnie nowy egzamin. Odczuwasz zapewne niepokój i lęk przed tym, co nowe – to oczywiste.

Na początku zastanówmy się nad tym, w czym tkwi istota zmian i czy są to zmiany dobre dla ciebie, a nie dla twoich nauczycieli, egzaminatorów czy tak zwanych władz oświatowych. Z pewnością zmiana nie polega tylko na tym, że dotychczas świadectwo ukończenia wydawała szkoła, a teraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydaje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej. Cele społeczne nowego egzaminowania są ważne, ale też bezpośrednio nie rozwiążą twoich obaw i nie zmotywują cię do podjęcia trudu zdawania egzaminu.

Co więc może cię przekonać i zmotywować? Poszukajmy wspólnie zalet.

- Tradycyjnemu egzaminowi towarzyszyły zaburzenia wynikające z subiektywnego oceniania szkolnego – mamy nadzieję, że teraz ich unikniesz.
- Twój nowy egzamin jest uniezależniony od przypadkowości, nie jest już w jakimś stopniu loterią, jest uwolniony od subiektywnych opinii twoich nauczycieli. Oni ciebie przygotowali i wyposażyli w wiedzę, a jej prezentacja zależy tylko od ciebie.
- Twój nowy egzamin nie musi już być „mocowaniem się z trenerem”, ogranicza bowiem bezpośredni wpływ egzaminatorów na wynik i podporządkowanie się im w jakże trudnej i emocjonalnie złożonej sytuacji. Egzaminator – to życzliwy obserwator i strażnik twoich działań i czasu.
- Będziesz egzaminowany z tego, co wiesz, czego nauczyłeś się, a nie z zapisów standardu egzaminacyjnego. Ze standardem musisz się zapoznać, ale nie będziesz „go zdawał”!
- Wynik egzaminu jest wartością nie tylko twoją, twoich nauczycieli i szkoły, ale również wartością społeczną. Osiągnięty wynik będzie jednakowo uznawany i rozumiany przez wszystkich.
- Warto wysilić się, aby jak najlepiej zdać egzamin. Wszystkie twoje osiągnięcia zostaną zarejestrowane na dyplomie, staraj się więc przekroczyć normę!
- Twój dyplom ma nie tylko wymiar formalny, jest także stopniem jakości kwalifikacji w zawodzie adresowanym do pracodawców.



CO I JAK REGULUJE ZASADY, ORGANIZACJĘ I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU, CZYLI CO TRZEBA WIEDZIEĆ

1

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

Wszystko – naprawdę wszystko – co dotyczy bezpośrednio twojego egzaminowania, zadań egzaminacyjnych, obowiązków organizatorów i egzaminatorów opisuje skrupulatnie ważny dokument ministra edukacji narodowej¹⁾.

Jest to dokument, który ustanawia zasady, sposoby i warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy wszystkich typów szkół oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów. Rozdział 6 tego dokumentu dotyczy bezpośrednio twojego egzaminu, albowiem jest zatytułowany „Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe”.

¹⁾ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 października 2005 r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 218, poz. 1840).

Ten dokument jest tak bardzo ważny, ponieważ:

- ściśle określa wszystko to, co powinieneś umieć i potrafić, jak postępować w trakcie egzaminu, na co zwracać szczególną uwagę;
- decyzje i wymagania organizatorów i egzaminatorów muszą być zgodne z jego zapisami;
- jest instrukcją postępowania w sytuacji egzaminacyjnej dla wszystkich – ciebie, dyrektora szkoły, egzaminatorów okręgowej komisji egzaminacyjnej;
- „ustawia” wszystkich i wszystko, co dotyczy egzaminowania w kraju.

Zapraszamy do lektury tego dokumentu, skoro jest tak ważny. Przeczytajmy go ze zrozumieniem...



Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu.

Tak dokument definiuje twój egzamin. A więc zawarta w tej definicji jest informacja, iż na egzaminie będą oczekiwać od ciebie potwierdzenia tylko wiedzy i umiejętności, które zdobyłeś podczas nauki w szkole – na lekcjach, w pracowniach, warsztatach i na praktykach. Jeżeli wiesz coś więcej, to dobrze, może to ci się przydać, podwyższyć walor twego egzaminu, ale to nie będzie sprawdzane.

- **KWALIFIKACJE ZAWODOWE** to po prostu powiązanie wiadomości, umiejętności i cech osobowości, dzięki którym można skutecznie wykonywać czynności zawodowe. Zastanów się, jakie wiadomości, umiejętności i własne cechy uznajesz za wyznaczniki kwalifikacji w twoim zawodzie.
- **ZAKRES ZAWODU** oznacza po prostu to, co jest niezbędne i ważne w przyszłym wykonywaniu twojego zawodu. Na przykład zakres zawodu technik ogrodnik obejmuje przygotowanie do wykonywania czynności zawodowych związanych z uprawą i hodowlą roślin warzywnych, owocowych oraz roślin ozdobnych. Zastanów się, co oznacza zakres twojego zawodu.
- **POZIOM OPANOWANIA** wiadomości i umiejętności oznacza po prostu niezbędnie wymagalny próg zaliczenia poszczególnych etapów oraz części egzaminu. Ten próg jest możliwy do spełnienia, a nawet przekroczenia przez każdego ucznia. Zdasz więc egzamin, jeżeli uzyskasz z części I etapu pisemnego co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia, z części II – 30%, a z etapu praktycznego – 75% punktów możliwych do zdobycia. Zastanów się, jak oceniasz swój aktualny poziom przygotowania do egzaminu.
- **STANDARD WYMAGAŃ BĘDĄCYCH PODSTAWĄ PRZEPROWADZANIA EGZAMINU** oznacza po prostu niezbędną normę twoich osiągnięć do sprawdzania na egzaminie. W szkole zdobyłeś niewątpliwie więcej wiedzy i umiejętności niż ujmuje to standard. Standard jest uniwersalnym sposobem sprawdzenia. Wszystkiego przecież u wszystkich nie można sprawdzić i ocenić! Zastanów się, ile znaczą twoja wiedza i umiejętności zawodowe w porównaniu z tym, co już wiesz o standardzie dla twojego zawodu.

NOWY EGZAMIN ZAWODOWY PRZEPROWADZA SIĘ W DWÓCH ETAPACH: PISEMNYM I PRAKTYCZNYM.

ETAP PISEMNY jest przeprowadzany w formie testu i składa się z dwóch części.

W części I – zadania egzaminacyjne sprawdzają wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie.

W części II – zadania egzaminacyjne sprawdzają wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.

Prawda, że ten zapis w dokumencie nie jest już dla Ciebie taki straszny?

Zadania egzaminacyjne w części I sprawdzają po prostu to, co wiesz i umiesz, czego nauczyłeś się, a słowo „kwalifikacja” w odniesieniu do twojego zawodu też wiesz, co oznacza.

Spróbujmy więc zastanowić się wspólnie jak rozumiemy sens zadań sprawdzających *wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą*.

Zatrudnienie i działalność gospodarcza – taka tematyka dotyczy po prostu obszaru ogólnej wiedzy społecznej i uwarunkowań ekonomicznych, czyli dotyczy umiejętności bycia obywatelem, mieszkańcem, petentem, klientem, pracownikiem, a nawet pracodawcą.

Zastanów się, jakie znasz dokumenty związane z podejmowaniem pracy, dotyczące prawa pracy i prawa podatkowego oraz jakie masz możliwości życia w twoim regionie gospodarczym.

ETAP PRAKTYCZNY polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego, sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.

Ten etap sprawdza więc praktyczne umiejętności, ale poprzez zaprojektowanie realizacji pewnych prac. Odczytajmy teraz istotę zadania egzaminacyjnego.

ZADANIE EGZAMINACYJNE jest opracowaniem projektu realizacji określonych prac, albo opracowaniem projektu realizacji określonych prac i wykonaniem określonej pracy lub prac.

Praktyczne zadanie egzaminacyjne ma formę opracowania projektu realizacji prac, określonych w twoim zadaniu. Jest więc to zadanie złożone. Albowiem musisz wyobrazić sobie sposób wykonania, drogę realizacji, przewidzieć efekt. Zawsze jednak musisz opisać sposób wykonania, bez względu na to, czy towarzyszyć temu opracowaniu będą fizyczne produkty twoich działań zawodowych, czy też nie.

Ten etap to po prostu test praktyczny.

Rozwiązujesz go na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym w niezbędne środki, materiały albo urządzenia, przy pomocy których wykonasz działania zawodowe.

Zastanów się, czy już mógłbyś opracować projekt realizacji prac jakiegoś przedsięwzięcia związanego bezpośrednio z twoim zawodem.



Skoro wstępnie oswoiłeś się już z nowym egzaminem – z tym, co go stanowi – rozważmy teraz, kto nad nim czuwa, kto go organizuje i kto go ocenia.

- Czym zajmują się teraz twoi nauczyciele, dyrektor szkoły, w jakich nowych rolach występują?
- Kto stanowi szkolny zespół nadzorujący etap pisemny, zespół nadzorujący etap praktyczny i zespół egzaminatorów?
- Jakie zadania wykonują wymienione zespoły?

Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego. Jest nim dyrektor twojej szkoły. Egzamin zdajesz w swojej szkole, jesteś u siebie, a nad prawidłowością egzaminu czuwa twój dyrektor! W etapie pisemnym dyrektor szkoły powołuje członków szkolnego zespołu nadzorującego. W skład zespołu wchodzi co najmniej trzech nauczycieli. Tylko jeden z nich jest ci nieznany, albowiem został oddelegowany z innej szkoły. Zespół nadzorujący stanowią głównie nauczyciele twojej szkoły, w jego skład nie wchodzi jednak wychowawcy i nauczyciele kształcący w przedmiotach zawodowych bądź nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

Tę zasadę może zilustrować poniższy przykład.

Marcin wszedł na salę i w zespole nadzorującym egzamin zobaczył swoją nauczycielkę języka polskiego – Panią Literacką, nauczyciela fizyki z klasy równoległej – Pana Doświadczyńskiego, Pana Nieznalskiego (skąd on jest?) oraz wicedyrektora – Pana Organizatorskiego.

W dniu etapu pisemnego nauczyciele – członkowie zespołu nadzorującego, rozdadzą tobie i twoim kolegom arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi. Będą czuwać nad przebiegiem egzaminu, dyskretnie i uważnie towarzyszyć twoim zmaganiom, ale zapewnią samodzielność pracy wszystkim zdających. Nie oczekuj jednak tego, że utwierdzą cię w słuszności wybieranych odpowiedzi. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać wskazówek, ani komentować. Po zakończeniu etapu członkowie zespołu odbiorą od zdających wypełnione karty odpowiedzi.

Za organizację i przebieg etapu praktycznego egzaminu zawodowego również odpowiada dyrektor szkoły.

ETAP PRAKTYCZNY przeprowadzają zespoły nadzorujące, powoływane przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, które wyznaczają także przewodniczących zespołów. Może tak się zdarzyć, że w twojej szkole może być tylko jeden zespół, a może być kilka równocześnie pracujących. W skład zespołu nadzorującego etap praktyczny wchodzi:

- **egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów – jako przewodniczący; jest to nauczyciel, który ukończył szkolenie w zakresie egzaminowania w konkretnym zawodzie, zdał państwowy egzamin;**
- **co najmniej dwóch nauczycieli przedmiotów zawodowych – jako członkowie.**

W uzasadnionych przypadkach, członkiem zespołu nadzorującego może być także instruktor praktycznej nauki zawodu, pracodawca, a jeżeli jest więcej niż dwudziestu zdających, w skład zespołu jest powoływany dodatkowo egzaminator na każdym kolejnym dziesięciu zdających.

W skład zespołów nie mogą wchodzić nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu, którzy uczyli zdających. A więc, niestety, na tym etapie egzaminu nie znasz nikogo, ale zdajesz zazwyczaj u siebie – w swojej szkole.

Powyższe zasady dotyczące etapu praktycznego może zilustrować następujący przykład.

Absolwent Umiński wszedł do wielkiej sali gimnastycznej w zespole szkół im. Dobrej Jakości, którą ukończył. Tego dnia zdawał egzamin razem z czterdziestoma sześcioma innymi absolwentami technikum ekonomicznego. Obok, w pracowni komputerowej, zdawało dziesięciu kolegów z policealnej szkoły rachunkowości.

Zespół nadzorujący etap praktyczny w sali gimnastycznej liczył więc pięć osób, a w pracowni komputerowej – trzy osoby.



Skład i liczebność poszczególnych zespołów nadzorujących etap praktyczny wynika z potrzeby zapewnienia samodzielnej pracy zdającym. Każdy zdający powinien mieć zapewnione osobne stanowisko egzaminacyjne. Rola członków zespołów nadzorujących w czasie trwania egzaminu sprowadza się więc do czuwania nad obiektywizmem sytuacji egzaminacyjnej, zapewnieniu każdemu zdającemu warunków do spokojnej, samodzielnej pracy oraz do obserwacji wykonywania przez zdających prac egzaminacyjnych.

Twoja praca będzie życzliwie obserwowana, a jej wykonanie potwierdzi przewodniczący zespołu.

Po zakończeniu etapu, członkowie zespołu odbiorą od zdających prace egzaminacyjne oraz sprawdzą poprawność wpisania i zakodowania danych osobowych.

Prace egzaminacyjne – a więc w tym i twoja – będą po zapakowaniu i zaklejeniu przekazane dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej. Sprawdzą je i ocenią egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Twoja praca zostanie przekazana do zespołu egzaminatorów składającego się z nie więcej niż 10 egzaminatorów, którzy wnikliwie ją sprawdzą, stosując jednakowe dla wszystkich zdających kryteria oceniania.

Te kryteria do każdego zadania zostały opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, dla wszystkich zdających w kraju, dla każdego zawodu.

Zastanów się, ilu ludzi jest zaangażowanych w twój egzamin?

- Ilu nauczycieli wspomagało cię i umożliwiło przystąpienie do niego?
- Ilu specjalistów organizuje egzamin, jest z tobą i dla ciebie w czasie obu etapów?
- Jak długa i żmudna droga prowadzi od zakończenia przez ciebie egzaminu do uzyskania wyników?

2 PODSTAWOWE DOKUMENTY OCENY EGZAMINU – ARKUSZ EGZAMINACYJNY, KARTA ODPOWIEDZI

W etapie pisemnym egzaminu otrzymujesz arkusz egzaminacyjny, który zawiera:

- instrukcję dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza;
- test dwuczęściowy z wyraźnie oddzieloną częścią I i częścią II. W części I znajduje się 50 zadań, w części II – 20 zadań. Wszystkie zadania są zadaniami zamkniętymi z czterema odpowiedziami do wyboru, z których zawsze tylko jedna jest prawidłowa.

Ważnym elementem arkusza są „Informacje dla zdającego”. Nie pomijaj ich w sytuacji egzaminacyjnej. Są one swoistym przewodnikiem po teście. Warto się do nich zastosować. Na przykład, jak ważna jest poniższa informacja:



Rozwiązania zaznaczaj tylko w wyznaczonych miejscach na karcie odpowiedzi wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.

Oczywiście rozwiązania możesz zaznaczać również w teście (możesz go przecież zatrzymać), ale dokumentem oceny twojego wyniku etapu pisemnego jest **KARTA ODPOWIEDZI** i odpowiedzi tylko w niej są punktowane.

A więc wybierz tak skuteczną technikę zaznaczania poprawnych odpowiedzi, aby w tej trudnej sytuacji nie popełniać błędów przy przenoszeniu wyniku z arkusza do karty.

Kolejność rozwiązywania zadań testu jest oczywiście dowolna, pod warunkiem, że nie pominiemy żadnego z zadań.

Przed oddaniem karty sprawdź, czy na karcie nie pozostało puste miejsce – w nim są twoje punkty. Zespół nadzorujący sprawdzi tylko i wyłącznie poprawność kodowania danych osobowych i wersję arkusza.

Poprawnie rozwiązanych co najmniej 25 zadań z części I i co najmniej 6 zadań z części II będzie już twoim sukcesem na tym etapie egzaminu, ale stać cię na to, aby rozwiązać jeszcze więcej.



Zastanów się, czy warto oddać pracę przed czasem. Możesz jeszcze raz spokojnie sprawdzić rozwiązania i przenoszenie na kartę.

Symbol cyfrowy
zawodu []

Wersja
arkusza X Y Z U W

Nr zad.	Odpowiedzi cz I			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D

Nr zad.	Odpowiedzi cz I			
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D
41	A	B	C	D
42	A	B	C	D
43	A	B	C	D
44	A	B	C	D
45	A	B	C	D
46	A	B	C	D
47	A	B	C	D
48	A	B	C	D
49	A	B	C	D
50	A	B	C	D

PESEL

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Data urodzenia zdającego

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dzień		miesiąc		rok			

Nr zad.	Odpowiedzi cz II			
51	A	B	C	D
52	A	B	C	D
53	A	B	C	D
54	A	B	C	D
55	A	B	C	D
56	A	B	C	D
57	A	B	C	D
58	A	B	C	D
59	A	B	C	D
60	A	B	C	D
61	A	B	C	D
62	A	B	C	D
63	A	B	C	D
64	A	B	C	D
65	A	B	C	D
66	A	B	C	D
67	A	B	C	D
68	A	B	C	D
69	A	B	C	D
70	A	B	C	D

Miejsce na naklejkę
z kodem ośrodka

Z-052



EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE CZERWIEC 2006

ETAP PRAKTYCZNY INFORMACJA DLA ZDAJĄCEGO

- 1 Sprawdź czy arkusz egzaminacyjny, który otrzymałeś, zawiera X stron i **KARTĘ PRACY EGZAMINACYJNEJ**. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego etap praktyczny.
- 2 Zapoznaj się z treścią zadania egzaminacyjnego oraz dokumentacją załączoną do zadania, a następnie przystąp do rozwiązywania zadania. Rozwiązanie zadania obejmuje opracowanie projektu realizacji prac określonych w treści zadania. Do opracowania projektu wykorzystaj arkusze papieru i materiały, które otrzymasz przed rozpoczęciem egzaminu. Arkusze papieru, które wykorzystasz, np. na notatki, oznacz zapisem **BRUDNOPIS**.
- 3 Opracowany projekt wraz z materiałami stanowiącymi jego ilustrację to twoja praca egzaminacyjna, której powinieneś nadać tytuł. Pracę egzaminacyjną oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego etap praktyczny po zakończeniu egzaminu.
- 4 Na stronie tytułowej pracy egzaminacyjnej, w prawym górnym jej rogu wpisz czytelnie swój numer PESEL i datę urodzenia. Ponumeruj strony pracy egzaminacyjnej (zaczniij od strony tytułowej).
- 5 **W KARCIE PRACY EGZAMINACYJNEJ**, po rozwiązaniu zadania, zapisz:
 - odczytaną z arkusza egzaminacyjnego nazwę i symbol cyfrowy zawodu oraz zakreśl numer zadania,
 - swój numer PESEL i zakoduj go,
 - swoją datę urodzenia,
 - tytuł i liczbę stron pracy egzaminacyjnej oraz liczbę stron brudnopisu, które przekazujesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego etap praktyczny po zakończeniu egzaminu.

Powodzenia!

3 ZEGAR EGZAMINACYJNY ETAPU PISEMNEGO






Ty, czyli zdający	czas	Oni, czyli zespół nadzorujący
Jesteś na sali egzaminacyjnej, siedzisz na wskazanym miejscu przy osobnym stoliku, stoliki są ustawione w jednym kierunku. Dostałeś już arkusz egzaminacyjny, kartę odpowiedzi, długopisu nie zapomniałeś – jesteś gotów.		Przewodniczący rozpoczyna egzamin. Odczytuje instrukcję dla zdającego i przypomina procedurę przebiegu etapu pisemnego. Zapisuje w widocznym miejscu faktyczną godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu np. 9.10–11.10.
Masz 2 godziny zegarowe na rozwiązanie całego testu. Rozwiązuj spokojnie zadania testowe. Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości, zastanów się, ale idź dalej. Możesz zawsze powrócić do nierozwiązanego zadania, a nawet zmienić zakreśloną odpowiedź, sposób postępowania znajdziesz w instrukcji. Niestety, członkowie zespołu nie mogą udzielać ci żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych.		Członkowie zespołu nadzorującego obserwują twoją pracę i pracę twoich kolegów, mają obowiązek zapewnienia samodzielnej pracy wszystkim zdającym. Mają obowiązek reagowania, jeżeli zechcesz porozmawiać z sąsiadem, jeżeli użyjesz niedozwolonych pomocy lub zechcesz posłużyć się telefonem komórkowym.

Ty, czyli zdający	czas	Oni, czyli zespół nadzorujący
W czasie trwania egzaminu nie możesz opuszczać sali. Jeśli jednak będzie uzasadniona konieczność, to możesz zwrócić się do przewodniczącego zespołu, który może zezwolić ci na opuszczenie sali.		W uzasadnionym przypadku (np. złego samopoczucia) przewodniczący zespołu zapewni ci pomoc medyczną lub umożliwi chwilowe opuszczenie sali, ale po zapewnieniu warunków wykluczających kontaktowanie się z innymi osobami.
Zakończyłeś rozwiązywanie zadań, wypełniłeś kartę odpowiedzi, sprawdziłeś, czy wszystko jest wypełnione. Spokojnie czekasz... Arkusze egzaminacyjne pozostają twój.		Członkowie zespołu zbierają tylko karty odpowiedzi. Twoja karta odpowiedzi jest podstawą wyniku etapu pisemnego egzaminu.
Zakończyłeś etap pisemny egzaminu. Chyba warto było... Skoro tak, czas na relaks przed etapem praktycznym.		Członkowie zespołu sporządzają dokumentację egzaminu i przekazują twoją kartę odpowiedzi dyrektorowi komisji okręgowej.



4 ZEGAR EGZAMINACYJNY ETAPU PRAKTYCZNEGO

Ty, czyli zdający	czas	Oni, czyli zespół nadzorujący
Jesteś na wskazanym przez przewodniczącego stanowisku egzaminacyjnym. Dostałeś już arkusz egzaminacyjny (a być może i również dodatkowe materiały egzaminacyjne niezbędne do rozwiązania zadania). Wysłuchaj uważnie przewodniczącego zespołu, zapoznaj się z informacjami zapisanymi na pierwszej stronie twojego arkusza. Zapoznaj się ze stanowiskiem egzaminacyjnym. Być może rozwiązanie twojego zadania będzie wymagało działań technologicznych, a więc korzystania ze sprzętu, narzędzi, maszyn, urządzeń kontrolno-pomiarowych. Będziesz musiał zapoznać się ze stanowiskiem, które umożliwi wykonanie określonych w zadaniu prac.		Przewodniczący rozpoczyna egzamin. Odczytuje „Informacje dla zdającego” i przypomina procedurę przebiegu etapu praktycznego.

Ty, czyli zdający	czas	Oni, czyli zespół nadzorujący
<p>W takiej sytuacji na zapoznanie się masz dodatkowo 20 minut, których nie wlicza się do czasu trwania egzaminu. Jeżeli nie, to twoim stanowiskiem jest osobne miejsce, na którym będziesz rozwiązywał zadanie egzaminacyjne.</p>		<p>Czas trwania egzaminu jest określony dla każdego zawodu. Znasz go w odniesieniu do swojego zawodu z Informatora i z treści zadania egzaminacyjnego.</p>
<p>Masz więc, zależnie od zawodu, co najmniej 180 minut, ale nie więcej niż 240.</p>	 <p>180 min.</p>  <p>240 min.</p>	<p>Przewodniczący zapisuje w widocznym miejscu faktyczną godzinę rozpoczęcia i zakończenia etapu praktycznego.</p>
<p>Wykonujesz pracę egzaminacyjną, która polega na:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● opracowaniu projektu realizacji określonych w zadaniu prac lub ● opracowaniu projektu realizacji określonych w zadaniu prac i wykonaniu określonych prac. <p>Może się zdarzyć, że w twoim zawodzie opracowanie projektu realizacji prac będzie miało zapis „Sporządzenie sprawozdania...” itp. Taki zapis oznacza także opracowanie projektu realizacji.</p>	 <p>180 min.</p>  <p>240 min.</p>	<p>Członkowie zespołu nadzorującego obserwują twoją pracę i pracę twoich kolegów, mają obowiązek zapewnienia samodzielnej pracy wszystkim zdającym. Mają obowiązek reagowania na różne sygnały dotyczące zakłóceń egzaminu, twojego bezpieczeństwa, niewłaściwego użytkowania maszyn, a także niesamodzielnego wykonywania prac. Nie pozwolą także na korzystanie z jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych.</p>
<p>W czasie trwania egzaminu nie możesz opuszczać sali. Jeśli jednak będzie uzasadniona konieczność, to możesz zwrócić się do przewodniczącego zespołu, który może zezwolić ci na opuszczenie stanowiska i kontynuowanie prac.</p> <p>Możesz również zrezygnować z egzaminu w każdym momencie jego trwania, ale tylko na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego przewodniczącemu.</p> <p>Zakończyłeś etap praktyczny, opracowałeś projekt realizacji prac, wykonałeś określone w zadaniu prace, wypełniłeś kartę pracy egzaminacyjnej, wpisałeś swoje dane i zakodowałeś numer ewidencyjny PESEL.</p> <p>Przekazujesz członkom zespołu nadzorującego pracę egzaminacyjną, którą stanowi: arkusz egzaminacyjny, dokumentacja powstała w trakcie rozwiązywania zadania i wszystkie inne wytwory lub produkty, które powstały.</p>		<p>W uzasadnionym przypadku (np. złego samopoczucia) przewodniczący zespołu zapewni ci pomoc medyczną lub umożliwi chwilowe opuszczenie sali, ale po zapewnieniu warunków wykluczających kontaktowanie się z innymi osobami.</p>

WYMAGANIA EGZAMINACYJNE, CZYLI Z CZEGO JESTEŚ EGZAMINOWANY

1 ZAPOZNAJEMY SIĘ ZE STANDARDEM WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH ETAPU PISEMNEGO EGZAMINU

Wymagania egzaminacyjne to po prostu sprawdzane i oceniane podczas egzaminu twoje umiejętności zawodowe. Jak sam dobrze wiesz, są to różnorodne umiejętności – zarówno proste, jak i złożone. Ich pełne potwierdzenie umożliwiają dwa etapy egzaminu: pisemny i praktyczny.

Jak pamiętasz, etap pisemny składa się z dwóch części, bowiem każda z nich sprawdza inne umiejętności.

Część pierwsza obejmuje – sformułowane w trzech obszarach – wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w twoim zawodzie.

Te trzy obszary normuje znany ci już standard wymagań egzaminacyjnych.

Standard zakłada więc, że potrafisz:

- 1 **czytać ze zrozumieniem informacje** przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych;
- 2 **przetwarzać dane** liczbowe i operacyjne;
- 3 **bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe** zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

● Ale jak to zrobić?

● W jaki sposób i za pomocą czego możesz przekonać egzaminatora, że ty potrafisz?

Skutecznym i obiektywnym narzędziem komunikacji pomiędzy tobą a egzaminatorami jest test zbudowany z 50 zadań. Pod każdym zadaniem są podane cztery rozwiązania do wyboru. Spośród nich tylko jedno jest prawidłowe, wystarczy je odnaleźć i przenieść na kartę odpowiedzi.

Co sprawdzają zadania z pierwszego obszaru, czyli czytania ze zrozumieniem w twoim zawodzie?

Zadania z tego obszaru sprawdzają znajomość podstawowych pojęć, zasad, umiejętność rozróżniania technologii, procesów, klasyfikowania narzędzi i sposobów posługiwania się nimi.

Czytać ze zrozumieniem wszystko to, co związane jest z danym zawodem oznacza, że potrafisz wykorzystać opis technologiczny, postępować zgodnie z instrukcją, analizować różne rysunki, wyciągać wnioski z dokumentów technicznych, świadomie stosować znane ci technologie, materiały, narzędzia.

Rozumiec – to znaczy wiedzieć o tym wszystkim, co stanowi podstawę zawodu, potrafić wykonać, a więc wiedzieć z czego i w jaki sposób.

Przetwarzać dane dotyczące wszystkiego tego, co związane jest z danym zawodem oznacza, że potrafisz dokonywać przekształceń wielkości, stosować wzory do niezbędnych obliczeń, interpretować wskaźniki i informacje, wnioskować na podstawie wyników, dokonać diagnozy na podstawie analizy dokumentu itp.

Ważna w tym obszarze jest również umiejętność dobierania – narzędzi do wykonywania określonych prac, technik wytwarzania do uzyskania określonych wyrobów, materiałów do przyjętych technologii, rozwiązań itp.

Bezpiecznie wykonywać wszystkie zadania zawodowe oznacza, że znasz obowiązujące dla twojego zawodu przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, stosujesz je w sposób naturalny, potrafisz przewidzieć skutki niewłaściwych zachowań, jesteś świadomy zagrożeń dla siebie i środowiska, stosujesz środki ochrony.

Oto przykłady zadań, które są podobnie zbudowane jak zadania testowe, a przybliżą ci istotę wymagań egzaminacyjnych właściwych dla kwalifikacji w zawodzie.

- Jakie pojęcia, definicje, terminy i określenia są reprezentatywne dla twojego zawodu?
- Wymień procesy niezbędne do realizacji zadań związanych z twoim zawodem.
- Zinterpretuj wynik pomiaru wielkości fizycznej.
- Wskaż narzędzie do wykonania wyrobu.
- Dobierz środki ochrony indywidualnej do wskazanych w twoim zawodzie prac.

Część druga precyzuje znane ci już dwa obszary ze standardu wymagań egzaminacyjnych – czytać ze zrozumieniem i przetwarzać dane – wyłącznie w odniesieniu do zatrudnienia i działalności gospodarczej.

We współczesnym świecie umiejętność zatrudnienia się lub podjęcie działalności gospodarczej jest równie ważna jak kwalifikacje zawodowe.

Standard zakłada dla wszystkich zawodów jednakowo, że potrafisz:

- 1 rozróżniać podstawowe pojęcia i terminy z obszaru funkcjonowania gospodarki oraz prawa pracy, prawa podatkowego i przepisów regulujących podejmowanie działalności gospodarczej;
- 2 rozróżniać dokumenty regulujące zatrudnienie oraz działalność gospodarczą;
- 3 identyfikować i analizować informacje dotyczące wymagań i uprawnień: pracownika, pracodawcy, bezrobotnego i klienta (czyli czytać ze zrozumieniem wszystkie informacje związane z omawianą dziedziną);
- 4 analizować informacje związane z podnoszeniem kwalifikacji, poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 5 sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz z podejmowaniem działalności gospodarczej;
- 6 rozróżniać skutki wynikające z nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy (czyli przetwarzać dane liczbowe i operacyjne związane z omawianą dziedziną).

Jak widać, ważne jest rozpoznawanie oraz odnajdowanie się na rynku pracy, znajomość regulujących rynek przepisów i twoich praw obywatelskich.

Powyższe tak bardzo ważne umiejętności sprawdzane są przez 20 wyodrębnionych tematycznie zadań, które łącznie z częścią I tworzą 70-zadaniowy test etapu pisemnego egzaminu.

Oto przykłady zadań, które tym razem przybliżą ci istotę wymagań egzaminacyjnych związanych z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.

- Jakie są podstawowe uprawnienia pracownika, a jakie pracodawcy?
- Jakie są podstawowe dokumenty związane z zatrudnieniem?
- Wskaż wymagania niezbędne do podjęcia pracy w twoim zawodzie.

2 ZAPOZNAJEMY SIĘ ZE STANDARDEM WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH ETAPU PRAKTYCZNEGO EGZAMINU

W etapie pisemnym egzaminu rozwiązywałeś zadania, które dla ciebie opracowali eksperci okręgowych komisji egzaminacyjnych, aby za ich pomocą ocenić poziom wiedzy zawodowej. Zestawy zadań stanowiły punkt odniesienia zdobytych przez ciebie umiejętności.

Etap praktyczny jest swoistym odwróceniem sytuacji. Tym razem to ty wykonujesz pewne prace, a egzaminatorzy ocenią na ich podstawie twoje kwalifikacje zawodowe.

Twój wytwór – praca egzaminacyjna – też musi podlegać ścisłemu zmierzeniu, czyli mieć wzorzec, płaszczyznę odniesienia, na podstawie której ją ocenią egzaminatorzy.

Twoja praca egzaminacyjna wymaga praktycznego wykonania, a więc zastosowania zdobytych umiejętności zawodowych niezbędnych do opracowania projektu realizacji prac z zakresu technologii, eksploatacji lub obsługi wskazanych w treści zadania wyrobów, obiektów, usług – na podstawie dokumentacji. Wszystkie prace powinny przebiegać w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych. Niektóre prace egzaminacyjne mogą wymagać wykonania pewnych zadań zawodowych, ale zawsze będą one związane z opracowywanym projektem.

Wymagania egzaminacyjne są ukryte w ogólnej postaci zadania egzaminacyjnego. Definicja treści ogólnej zadania w odniesieniu do wszystkich zawodów umieszczona jest powyżej w ramce.

Istota zadania egzaminacyjnego polega na modelowym odwzorowaniu pewnej grupy czynności intelektualnych i praktycznych, charakterystycznych i właściwych dla zawodu.

W założeniu twoje wykonanie zadania – to projekcja czynności zawodowych, które będziesz w jakimś stopniu i zakresie wykonywał jako pracownik. Wykonanie wymaga stanowiska egzaminacyjnego, którego model musi spełniać także określony standard. Twoje stanowisko egzaminacyjne powinno umożliwić opracowanie projektu realizacji prac, ale również wykonanie określonych w zadaniu prac.

Egzaminatorzy będą oceniać poziom i zakres umiejętności zawodowych na podstawie wytworu, jakim będzie twoja praca egzaminacyjna wykonana na tym etapie.

Wymagania egzaminacyjne, którym niewątpliwie sprostasz, są ściśle wpisane w treść zadania oraz w jego dokumentację, która uzupełnia treść zadania.

Dokumentacja rozszerza treść zadania, dostarcza informacji, danych, wskaźników – ilustruje treść. Dokumentacja do twojego zadania – to nie tylko zbiór załączników. Jest ona czymś więcej. W twoim przypadku może być zbiorem dokumentów technicznych, dowodów zdarzeń, rysunków, kosztorysów, zamówień, fotografii, nośników medialnych, tabel wskaźników, wielkości charakterystycznych, wyników pomiarów itp., niezbędnych do rozwiązania zadania.

Celem twojej pracy egzaminacyjnej jest udowodnienie, że posiadasz określone umiejętności, które potwierdza wynik egzaminu. To ty masz przekonać egzaminatorów, że umiesz w swoim zawodzie:

- 1 analizować dokumentację;
- 2 dobierać technologie, metody i techniki do celu, rodzaju prac;
- 3 dobierać sprzęt, urządzenia, maszyny i narzędzia;
- 4 określać metody oraz techniki kontroli jakości wykonywanych prac;
- 5 opracowywać projekty przebiegu obsługi urządzeń i usług;
- 6 opracowywać schematy przebiegu i harmonogramy prac;
- 7 wykonywać obliczenia lub rozliczenia, wnioskować.

Spróbujmy teraz zebrać wszystko to, co już wiesz o wymaganiach egzaminacyjnych w jednym przykładzie.

I tak, jeżeli masz zostać asystentką stomatologiczną, lub asystentem stomatologicznym, to twoja praca egzaminacyjna będzie polegała na opracowaniu projektu realizacji prac związanych z przygotowaniem stanowiska pracy lekarza dentyście i asystowaniem mu podczas określonego (oczywiście dopiero w zadaniu egzaminacyjnym) zabiegu stomatologicznego.

Opracowanie takiego projektu realizacji niezbędnie wymaga umiejętności:

- 1** analizowania dokumentacji dotyczącej pacjentów, która jest wymagana, aby wykonać właśnie ten zabieg stomatologiczny;
- 2** dobierania narzędzi, leków i materiałów niezbędnych do wykonania tego właśnie zabiegu stomatologicznego;
- 3** przygotowania stanowiska pracy lekarza dentyście umożliwiającego wykonanie tego zabiegu;
- 4** ustalenia prac związanych z asystowaniem lekarzowi dentyście podczas wykonywania zabiegu;
- 5** prowadzenia dokumentacji wykonywanego zabiegu;
- 6** opracowywania projektu przebiegu i harmonogramu prac związanych z przygotowaniem stanowiska pracy lekarza dentyście oraz asystowaniem mu podczas zabiegu;
- 7** asystowania lekarzowi dentyście podczas wykonywania zabiegu.

A teraz spróbuj powiązać swoją wiedzę o stawianych na egzaminie wymaganiach z twoimi umiejętnościami zawodowymi. Być może ukierunkują cię poniższe zadania przedegzaminacyjne.

- Wymień wszystkie ważne umiejętności ukształtowane podczas nauki w szkole i oszacuj stopień ich opanowania.
- Określ najważniejsze prace wykonywane w twoim zawodzie.
- Jakie warunki techniczne, technologiczne i organizacyjne są niezbędne dla wykonywania prac reprezentatywnych dla twojego zawodu?
- Spróbuj ukonkretnić, w odniesieniu do twojego zawodu, ogólny opis pracy egzaminacyjnej zamieszczony w ramce na **stronie 16**.



JAK ZDAWAĆ EGZAMIN W ETAPIE PRAKTYCZNYM

Było o umiejętnościach, o tym, czego będą od ciebie wymagać, co powinieneś umieć, aby zdać egzamin. Oswoiłeś się z modelem wymagań egzaminacyjnych, do którego egzaminatorzy przyrównają wykonanie wszystkich twoich zadań egzaminacyjnych.

To już wiesz.

- Ale jak udokumentować wiedzę i sprawność zawodową w trudnej sytuacji egzaminacyjnej etapu praktycznego?
- Jak wykonać zadanie złożone, jak powiązać wiedzę i sprawność zawodową w spójną całość, uwzględniającą wielość i jakość elementów?
- Jak to zrobić?

Prześledźmy krok po kroku sytuację, której będziesz uczestnikiem i współtwórcą.

Zdajesz egzamin... **TWÓJ EGZAMIN** – to opracowanie projektu realizacji prac dotyczących jakiegoś zdarzenia zawodowego, sytuacji bądź rozwiązania problemu.

To opracowanie jest projekcją zdarzeń, które mają miejsce w działaniach zawodowych, których się doświadczają, które się w rzeczywistości dzieją.

Twoje opracowanie odnosi się do rzeczywistości, ma swoistą dramaturgię zdarzeń, swoistą scenę, na której działasz i przedstawiasz się poprzez wykonanie zadania – podobnie jak rzeczywistość przedstawiana na scenie teatru.

ZAPRASZAMY NA SCENĘ EGZAMINACYJNĄ.

Jesteś scenarzystą, opracowujesz „**SCENARIUSZ**”, w którym zarówno ważne są zdarzenia i osoby, jak i przedmioty oraz niezbędne rekwizyty.

Tu ma się coś dziać, musi być określona sceneria – miejsce zdarzeń – stanowisko, na którym piszesz „**SCENARIUSZ**” i stanowisko, gdzie może odbywać się to, co „**SCENARIUSZ**” przewiduje. Odstońmy więc go powoli.

- 1 Scenarzysta zawsze na wstępie powinien zapoznać się z ważnymi informacjami, jakie dotyczą uwarunkowań scenariusza – twojego opracowania.

Dlatego też ty, na samym wstępie, musisz uważnie przeczytać „**INFORMACJE DLA ZDAJĄCEGO**” (patrz str. 19), aby wykonać wszystkie polecenia – to gwarantuje jakość i porządek wszystkich twoich działań.

- 2 Scenarzysta zwykle pisze na zamówienie kogoś, kto wstępnie określa, czego ma dotyczyć scenariusz.

Takim zamówieniem jest tekst zadania egzaminacyjnego. Znasz podstawowe oczekiwania w nim zawarte, bowiem zapoznałeś się już wcześniej z wymaganiami egzaminacyjnymi. Ten tekst jest bardzo ważny, przeczytaj go z pełnym zrozumieniem, powracaj do niego wielokrotnie w trakcie wykonywania zadania.

W zadaniu zawarte są polecenia, określona jest sytuacja zadaniowa – dramaturgia sceny egzaminacyjnej.

- 3 Scenarzysta zwykle korzysta z dodatkowych wskazówek.

W opracowaniu będą ci pomocne informacje dotyczące zawartości scenariusza. Dzięki temu znasz elementy, które powinien obejmować twój projekt. Odnajdziesz je po sformułowaniu „Projekt realizacji prac powinien zawierać...”. Może zawierać więcej, ale uwzględnij to, co konieczne.



Potraktuj te informacje jako ważne dopełnienie tekstu zadania.

- 4 Scenarzysta musi uwzględnić scenografię, czyli ogół rekwizytów, materiałów, pomocy i warunków technicznych.

Twoją „**SCENOGRAFIĄ**” w sytuacji egzaminacyjnej będą dokumenty – dostępne w arkuszu egzaminacyjnym oraz przygotowane na stanowisku egzaminacyjnym, a także inne materiały pomocnicze.

Aby twój projekt był jak najpełniejszą całością, powinieneś do jego opracowania wykorzystać w istotnym stopniu wszystkie materiały.



Ta scenografia jest naprawdę ważna.

- 5 Scenarzysta tworzy scenariusz na podstawie myśli przewodniej, czyli ogólnych założeń oraz wiodącego tematu – każdy scenariusz ma bowiem tytuł.

W tekście zadania i dokumentacji powinieneś odczytać sens tego, co masz polecane. O tym, że sens dobrze uchwyciłeś, będą świadczyły sformułowane przez ciebie założenia lub dane do projektu oraz tytuł, który go nazywa. Na samym początku sformułuj założenia, które możesz nazwać np. „Założenia do projektu realizacji prac dotyczących...” lub „Dane do projektu...”.

Zastanów się również nad sposobem powiązania założeń i tematyki, a więc nadaj pracy egzaminacyjnej tytuł. Może być tak, że tytuł zwieńczy twoją pracę i nadasz go na zakończenie, ale przed oddaniem pracy musisz go zapisać w karcie pracy egzaminacyjnej.

VI JAKIE KORZYŚCI WYPŁYWAJĄ ZE ZDANEGO EGZAMINU

Zdasz egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe – egzamin nowej rangi, inaczej określany jako doniosły, „wysokich stawek” lub wyników.

Staraliśmy się przybliżyć jego nowy wymiar i znaczenie. Twój egzamin odbędzie się w specjalnie stworzonych, porównywalnych w skali całego kraju, warunkach, będzie oceniony na podstawie obiektywnych narzędzi egzaminacyjnych przez odpowiednio przygotowanych, zewnętrznych egzaminatorów. Twoje osiągnięcia z obu etapów zostaną zsumowane.

Rozpoznałeś mapę egzaminacyjną, a więc naszkicowane na niej pojęcia, zasady, założenia i uwarunkowania. Mamy nadzieję, że to wszystko, co dotychczas wiedziałeś o egzaminie, nabrało nowego znaczenia. Zapewne już oswoiłeś się z nieznanym ci w szkole uczuciem bycia osobą anonimową dla oceniających twoje osiągnięcia i ze świadomością, że jesteś elementem maszyny egzaminacyjnej – to cena za bezstronność sytuacji oceniania, za obiektywizm twojego egzaminu.

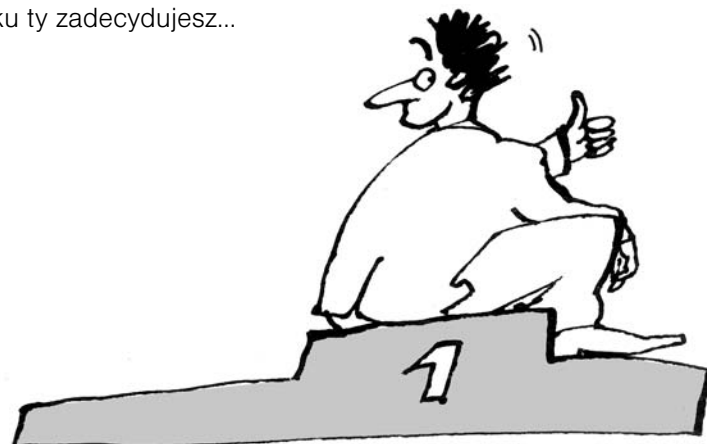
Obiektywizm i trafność oceny twojego egzaminu zapewniają ściśle określone procedury przygotowywania zadań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminu. Staraliśmy się ci je przybliżyć w rozdziałach III i IV, z nadzieją, że będziesz postrzegał wszystko bardziej zwyczajnie. Potrafisz chyba dać już odpór obiegowym opiniom o nowym egzaminie.

Wkrótce potwierdzisz swoje kwalifikacje zawodowe, a dzięki uzyskanemu dyplomowi udowodnisz, że je masz. Uczenie się i przystępowanie do egzaminów ma wartość dzięki osiągniętym wynikom. Decydujesz się na egzamin, bo chcesz także sprawdzić jak sam siebie oceniasz, porównasz jego wynik ze swoimi oczekiwaniami.

Twój dyplom – certyfikat wiedzy i sprawności zawodowej – to nagroda za to wszystko. A potem będzie wspomagał cię w zdobyciu zatrudnienia.

Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wyda ci dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w obszarze działania której znajduje się twoja szkoła. Tobie osobiście wręczy go przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

O wyniku ty zdecydujesz...



A TAK BĘDZIE WYGLĄDAŁ TWÓJ DYPLOM:

RZECZPOSPOLITA POLSKA

DYPLOM

POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

.....
imię (imiiona) i nazwisko

.....
data urodzenia
miejsce urodzenia
numer PESEL

zdał... egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

.....
i otrzymał.....:

z etapu pisemnego egzaminu **z etapu praktycznego egzaminu**

z części pierwszej -% punktów możliwych do uzyskania % punktów możliwych do uzyskania

z części drugiej -% punktów możliwych do uzyskania

.....
mięscowosc, data

.....
m.p.

Nr

.....
*pieczęć i podpis dyrektora
okręgowej komisji egzaminacyjnej*

Podstawą zdania egzaminu jest otrzymanie:

- 1) z etapu pisemnego:
 - a) z części pierwszej - co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania;
 - b) z części drugiej - co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania;
- 2) z etapu praktycznego - co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

OKE-II/406/2

Czytelniku, chociaż jesteś dla nas anonimowy, to przywiązałyśmy się do ciebie i polubiłyśmy. Życzymy zdania egzaminu, w co wierzymy, i mamy nadzieję, że wynik będzie dobry. Trzymamy kciuki!

Autorki