

# Wyposażenie stanowisk egzaminacyjnych

2020 r.

## B.30 Sporządzanie kosztorysów oraz przygotowywanie dokumentacji przetargowej

Tabela 1. Powiązanie kwalifikacji z zawodami

Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu
B.30	Sporządzanie kosztorysów oraz przygotowywanie dokumentacji przetargowej	311204	Technik budownictwa
		311206	Technik drogownictwa
		311207	Technik dróg i mostów kolejowych

### Opis wyposażenia ośrodka egzaminacyjnego

1. **Miejsce egzaminowania** wyposażone w jednoosobowe stanowiska egzaminacyjne zapewniające samodzielne wykonanie zadania egzaminacyjnego, spełniające wymagania wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska. Powinno znajdować się w pomieszczeniu przestronnym należycie, oświetlonym światłem naturalnym, dobrze przewietrzanym, o wysokości minimum trzech metrów i wymiarach powierzchniowych umożliwiającym zorganizowanie miejsca do ustawienia komputerowych urządzeń peryferyjnych (drukarek).

Tabela 2. Wyposażenie miejsca egzaminowania

Lp.	Wyposażenie dodatkowe i uzupełniające	Jednostka miary	Ilość
1.	Stolik i krzesła dla zespołu nadzorującego	szt.	w zależności od składu zespołu
2.	Stolik i krzesło dla obserwatora	szt.	1
3.	Tablica szkolna/plansza do zapisania czasu trwania egzaminu	szt.	1
4.	Zegar	szt.	1
5.	Apteczka	szt.	1
6.	Kosz na odpadki	szt.	1
7.	Długopis (zapasowy dla zdających)	szt.	wg potrzeb
8.	Identyfikator dla zdającego (oznaczony numerem stanowiska)	szt.	= liczbie zdających na zmianie
9.	Identyfikator dla zespołu nadzorującego (oznaczony wyłącznie napisem: PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO lub EGZAMINATOR)	szt.	dla każdej osoby
10.	Identyfikator dla obserwatora (oznaczony wyłącznie napisem: OBSERWATOR)	szt.	1
11.	Identyfikator dla asystenta technicznego (oznaczony wyłącznie napisem: ASYSTENT)	szt.	1

## 2. Opis stanowiska egzaminacyjnego

W skład stanowiska egzaminacyjnego wchodzi:

- **indywidualne stanowisko do opracowania dokumentacji** - biurko, krzesło, komputer podłączony do sieci bez dostępu do Internetu, drukarka sieciowa, zasilanie 230 V.

**Tabela 3. Wyposażenie stanowiska egzaminacyjnego dla 1 zdającego**

Lp.	Nazwa	Istotne funkcje – parametry techniczno-eksploatacyjne/ uwagi	Liczba
<b>narzędzia, sprzęt</b>			
1.	biurko lub stolik, krzesło	możliwość ustawienia komputera oraz pisania ręcznego	1 szt.
<b>komputery, peryferia</b>			
2.	komputer z monitorem	<ul style="list-style-type: none"><li>parametry dostosowane do wymagań użytkowanego programu kosztorysowego;</li><li>podłączony do sieci lokalnej;</li><li>może być laptop (o parametrach jak komputer);</li><li>zainstalowana drukarka sieciowa</li></ul>	1 szt.
<b>oprogramowanie</b>			
3.	pakiet biurowy	edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny – np. Microsoft Office	1 szt.
4.	program kosztorysujący zgodny z tym którego uczył się zdający	z możliwością wykonania podsumowania kosztorysu, np.: NormaPro, Winbud, BIMestiMate (Zuzia), Rodos	1 szt.

**Tabela 4. Wyposażenie stanowiska wspólnego dla kilku zdających**

Lp.	Nazwa	Istotne funkcje – parametry techniczno-eksploatacyjne/uwagi/przykład	na ilu zdających
<b>komputery, peryferia</b>			
1.	drukarka	sieciowa	6

### UWAGA

Przed egzaminem (około 2 tygodnie) Ośrodek Egzaminacyjny otrzyma informacje o wyposażeniu na daną sesję i o dostarczeniu materiałów wynikających ze specyfikacji lub specyfikację niezbędną niezbędnym surowców i materiałów do wykonania zadania egzaminacyjnego (z przewidzianą kalkulacją kosztów), według której powinien dokonać zakupu oraz instrukcje (wskazania) do przygotowania stanowisk.