

# **Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie**

*Technik transportu drogowego*  
**311927**

Dla szkół, które rozpoczęły kształcenie od roku szkolnego 2016/2017



**Centralna Komisja Egzaminacyjna**

**Warszawa 2017**

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

## Spis treści

<b>Moduł 1. Informacje wprowadzające</b> .....	<b>4</b>
1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym.....	4
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego.....	5
3. Struktura egzaminu zawodowego.....	7
Część pisemna egzaminu .....	7
Część praktyczna egzaminu .....	12
Podstawa uznania egzaminu za zdany .....	13
4. Postępowanie po egzaminie .....	13
<b>Moduł 2. Informacje o zawodzie</b> .....	<b>15</b>
1. Zadania zawodowe .....	15
2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie .....	15
3. Możliwości kształcenia w zawodzie .....	15
4. Wspólne kwalifikacje w zawodach .....	16
<b>Moduł 3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań</b> .....	<b>16</b>
Kwalifikacja A.69 Eksploatacja środków transportu drogowego .....	17
1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu .....	17
2. Przykłady zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania .....	20
Kwalifikacja A.70 Organizacja przewozu środkami transportu drogowego.....	22
1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu .....	22
2. Przykłady zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania .....	25
<b>Załączniki</b> .....	<b>28</b>
Załącznik 1. Wykaz wybranych aktów prawnych .....	29
Załącznik 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie .....	30
Załącznik 3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.....	38
Załącznik 4. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla ucznia/słuchacza/absolwenta .	39
Załącznik 4a. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla absolwenta zlikwidowanej szkoły/osoby posiadającej świadectwo uzyskane za granicą.....	40
Załącznik 4b. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla uczestnika/absolwenta KKZ....	41
Załącznik 4c. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla osoby dorosłej/eksterna .....	42
Załącznik 5. Wniosek o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego .....	43
Załącznik 6. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych .....	44
Załącznik 7. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego.....	45
<b>Słownik pojęć</b> .....	<b>46</b>

## MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

### 1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

#### Czym jest egzamin zawodowy?

Od 1 września 2012 r. weszły w życie przepisy wprowadzające zmiany w szkolnictwie zawodowym. W zawodach przedstawionych w nowej klasyfikacji wyodrębniono kwalifikacje. Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany również egzaminem zawodowym, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

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 przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniać będą zewnętrzni egzaminatorzy.

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej. Termin egzaminu zawodowego dyrektor komisji okręgowej ogłasza na stronie internetowej komisji okręgowej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.

Egzamin będzie obejmował zakresem tematycznym kwalifikację, czyli liczba egzaminów w danym zawodzie będzie zależna od liczby kwalifikacji wyodrębnionych w podstawie programowej kształcenia w zawodach. W praktyce będzie to jeden, dwa lub trzy egzaminy w danym zawodzie.

#### Dla kogo przeprowadzany jest egzamin zawodowy?

Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla:

- uczniów zasadniczych szkół zawodowych i techników oraz uczniów (słuchaczy) szkół policealnych,
- absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych,
- osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
- osób spełniających warunki określone w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych,
- osób dorosłych – uczestników praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy.

## 2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego

Zmiany w formule egzaminu zawodowego i w sposobie jego przeprowadzania zostały ujęte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Jeśli jesteś **uczniem** lub **stuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

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

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, którą ukończyłeś, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli uczęszczasz na **kwalifikacyjny kurs zawodowy**, którego termin zakończenia określono nie później niż na miesiąc przed ogłoszoną przez dyrektora OKE datą rozpoczęcia egzaminu zawodowego i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) przedłożyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy niezwłocznie po ukończeniu kursu.

Jeśli **ukończyłeś kwalifikacyjny kurs zawodowy**, to bezpośrednio po jego ukończeniu składasz deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy** wraz z zaświadczeniem o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, **i nie złożyłeś deklaracji podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację do **komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia 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 (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu zamieszkania**, nie później niż 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego **w trybie eksternistycznym**, to powinienes:

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełniony wniosek do dnia 31 stycznia – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek lub do dnia 30 września – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w roku następnym;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu, na przykład: świadectwo szkolne, indeksy, świadectwa pracy, zaświadczenia dotyczące kształcenia się lub wykonywania pracy w danym zawodzie.

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienes:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 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, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 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.

### **Miejsce przystępowania do egzaminu**

Informacje o terminie i miejscu egzaminu może przekazać Zdającym dyrektor szkoły lub dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W zależności od specyfiki zawodu, w którym przeprowadzony będzie egzamin zawodowy, okręgowa komisja egzaminacyjna może wezwać zdającego na szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy związane z wykonywaniem zadania egzaminacyjnego na określonych stanowiskach egzaminacyjnych. Szkolenie powinno być zorganizowane nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.

**Dostosowanie egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych**  
Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### **Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym**

Szczegółowych informacji o egzaminie zawodowym oraz wyjaśnień w zakresie:

- powtórnego przystępowania do egzaminu zawodowego przez osoby, które nie zdały egzaminu,
- udostępnienia informacji na temat wyniku egzaminu,
- otrzymania dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

udziela dyrektor szkoły i okręgowa komisja egzaminacyjna.

## **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.

Część pisemna egzaminu zawodowego może być przeprowadzana:

- z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez placówkę przeprowadzającą egzamin

lub

- z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

Część pisemna trwa **60 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:

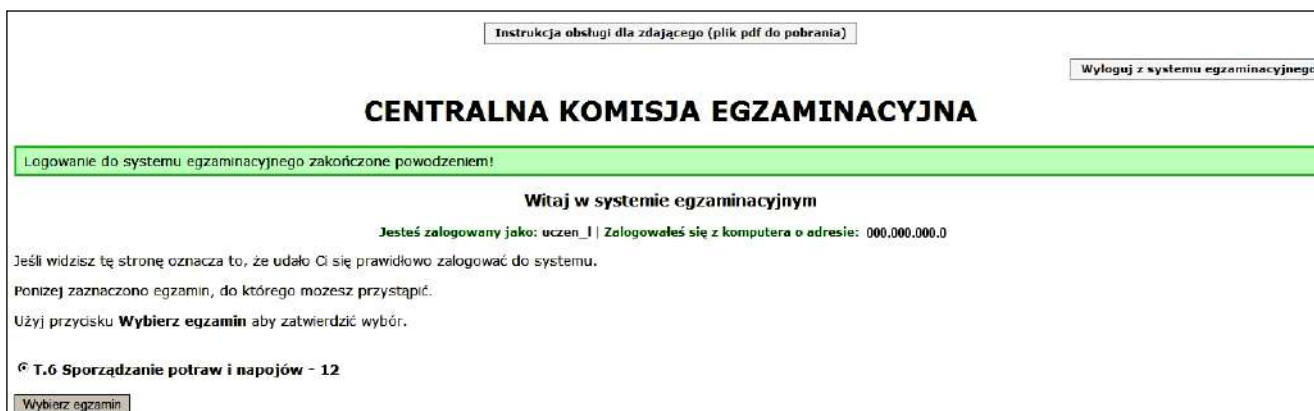
- indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- osobnym stoliku – w przypadku, gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi, zwanych indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi. Odległość między indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi powinna zapewniać samodzielną pracę Zdających.

## Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem systemu elektronicznego

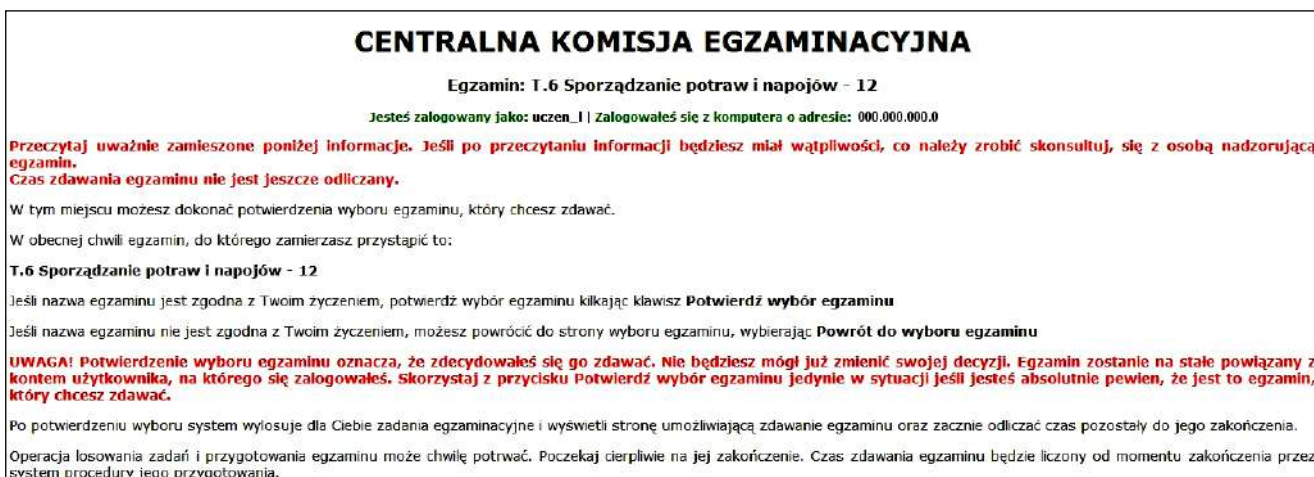
Przed rozpoczęciem egzaminu z wykorzystaniem systemu elektronicznego Zdający otrzymuje od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego adres strony internetowej oraz dane do logowania: nazwę użytkownika oraz hasło dostępu do systemu (rysunek M1.1). Następnie po zalogowaniu Zdający zatwierdza wybór egzaminu (rysunki M1.2, M1.3 i M1.4). Po zatwierdzeniu przyciskiem „Potwierdź wybór egzaminu” (rysunek M1.4) rozpoczyna się egzamin.



Rysunek M1.1. Okno logowania do systemu egzaminacyjnego



Rysunek M1.2. Okno wyboru egzaminu



Rysunek M1.3. Informacja dotycząca potwierdzenia wyboru egzaminu



Zapoznaj się uważnie z poniższym zobowiązaniem.

**Zobowiązanie**

- Potwierdzam, że zapoznałem się wcześniej z instrukcją opisującą przebieg egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.
- Potwierdzam, że przystępuję do egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.

Przypominamy, że operacja losowania zadań i przygotowania egzaminu, może chwilę potrwać. Poczekaj cierpliwie na jej zakończenie. Czas zdawania egzaminu będzie liczony od momentu zakończenia przez system procedury jego przygotowania.

Potwierdź wybór egzaminu [Powrót do wyboru egzaminu](#)

**Rysunek M1.4. Zatwierdzenie wyboru egzaminu**

Na kolejnym rysunku przedstawiony jest czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, liczba zadań, na jakie Zdający udzielił odpowiedzi, oraz pozostały czas do zakończenia egzaminu. Aby zapoznać się z zadaniem i udzielić na nie odpowiedzi, Zdający wybiera numer danego zadania (rysunek M1.5).

The screenshot shows the exam interface. At the top, there are buttons for 'Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)', 'Zakończ egzamin', and 'Wyloguj z systemu egzaminacyjnego'. The main heading is 'CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA'. Below it, a green bar indicates 'Przygotowanie egzaminu zakończone powodzeniem. Możesz przystąpić do odpowiedzi na pytania'. The exam title is 'Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12'. It shows the user is logged in as 'uczen\_1' and provides the start and end times: 'Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.'. It also states 'Odpowiedziałeś na 0 z 40 zadań egzaminacyjnych.'. Below this, there are six tasks listed, each with a status: 'Zadanie 1 Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.', 'Zadanie 2 Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.', 'Zadanie 3 Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.', 'Zadanie 4 Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.', 'Zadanie 5 Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.', and 'Zadanie 6 Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.'. In the bottom right corner, a box shows 'Pozostało 59 min. 53 sek.'

**Rysunek M1.5. Okno z uruchomionym egzaminem – rozpoczęcie egzaminu**

Po wybraniu danego numeru zadania, w kolejnym oknie Zdający zaznacza jedną odpowiedź, a następnie zatwierdza wybór, klikając „Prześlij odpowiedź” (rysunek M1.6).

The screenshot shows the exam interface for a specific question. The heading is 'CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA'. Below it, the exam title is 'T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12: Zadanie 1'. It shows the user is logged in as 'uczen\_1' and provides the start and end times: 'Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.'. The question text is 'Musy to desery'. There are four options: 'A. otrzymywane z utartych żóitek z cukrem i zmiksowanych owoców spulchnionych pianą z białek i utrwalonych żelatyną.', 'B. otrzymywane z przetartych lub zmiksowanych owoców, spulchnionych pianą z białek i utrwalonych żelatyną.', 'C. gotowane otrzymywane z soków lub wywarów owocowych, zagęszczonych zawiesina z maki ziemniaczanej.', and 'D. pieczone otrzymywane z przetartych owoców i utartych żóitek oraz spulchnionych pianą z białek.'. Below the options, there is a prompt 'Wybierz poprawną odpowiedź:' and four radio buttons labeled 'A', 'B', 'C', and 'D'. The radio button for 'B' is selected. At the bottom left, there is a button 'Prześlij odpowiedź'. In the bottom right corner, a box shows 'Pozostało 57 min. 56 sek.'

**Rysunek M1.6. Okno z wybranym zadaniem**

System odnotowuje, na które zadania Zdalący udzielił odpowiedzi. Do każdego zadania można powrócić w dowolnym momencie i zmienić już udzieloną odpowiedź (rysunek M1.7).

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Zapisano odpowiedź na **Zadanie 1**

**Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.

Odpowiedziałeś na 1 z 40 zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 2](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 3](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 4](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 5](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 6](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 7](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 8](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

Pozostało 55 min. 55 sek.

**Rysunek M1.7.** Okno z uruchomionym egzaminem – rejestrowanie udzielonych odpowiedzi

Zdalący może zakończyć egzamin w dowolnej chwili, klikając „Zakończ egzamin” i potwierdzając jego zakończenie w kolejnym oknie (rysunki M1.8, M1.9 i M1.10).

Uwaga! Zakończenie egzaminu jest czynnością nieodwołalną.

Egzamin zostanie również automatycznie zakończony po upływie czasu przeznaczanego na jego zdawanie.

Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

Zakończ egzamin Wyloguj z systemu egzaminacyjnego

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Zapisano odpowiedź na **Zadanie 31**

**Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.

Odpowiedziałeś na 22 z 40 zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 2](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 3](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 4](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 5](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 6](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

Pozostało 46 min. 38 sek.

**Rysunek M1.8.** Okno z uruchomionym egzaminem – zakończenie egzaminu

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

**Zakończenie egzaminu**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.

Odpowiedziałeś na 22 z 40 zadań egzaminacyjnych.

Zamierzasz zakończyć egzamin.  
Zakończenie egzaminu jest równoznaczne z oddaniem Twojej pracy.

**Czas przeznaczony na zdawanie twojego egzaminu jeszcze nie upłynął.**

**UWAGA!!! Zakończenie egzaminu jest operacją nieodwołalną, nie będziesz mógł już powrócić do jego zdawania.**

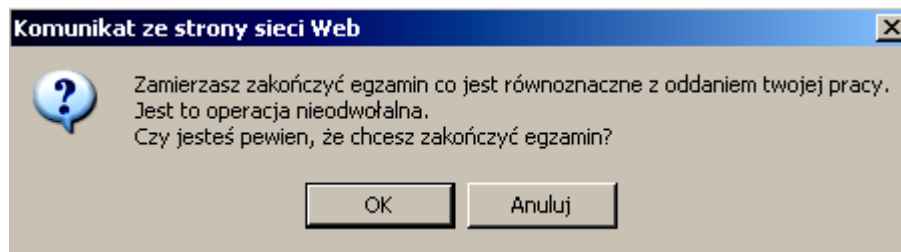
**Po potwierdzeniu zakończenia egzaminu. System przeliczy i wyświetli wyniki twojego egzaminu**

Potwierdź zakończenie Egzaminu

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.  
Odpowiedziałeś na 22 z 40 zadań egzaminacyjnych.

[Kliknij tutaj aby powrócić do zdawania egzaminu](#)

Rysunek M1.9. Potwierdzenie zakończenia egzaminu



Rysunek M1.10. Komunikat dotyczący potwierdzenia zakończenia egzaminu

Po zakończeniu egzaminu informacja dotycząca wyników zostanie wyświetlona po wybraniu opcji „Kliknij tutaj, aby wyświetlić przeliczone wyniki egzaminu” – liczba zadań, na które udzielono odpowiedzi oraz liczba poprawnych odpowiedzi (rysunki M1.11 i M1.12).

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Procedura zakończenia egzaminu przebiega pomyślnie.

**Egzamin został zakończony**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Zakończyłeś egzamin, ale Twoje wyniki egzaminacyjne nie zostały jeszcze przeliczone przez osobę nadzorującą egzamin.  
Po przeliczeniu wyników, egzaminu przez osobę nadzorującą egzamin, będziesz mógł je wyświetlić wybierając poniższy odnośnik.

[Kliknij tutaj aby wyświetlić przeliczone wyniki egzaminu](#)

Egzamin, do którego przystąpiłeś: **T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**, został oznaczony przez Ciebie jako zakończony.  
W związku z zakończeniem egzaminu nie możesz kontynuować jego zdawania.  
W razie wątpliwości skonsultuj się z osobą nadzorującą egzamin.  
Aby zakończyć pracę z systemem egzaminacyjnym wybierz odnośnik **Wyloguj z systemu egzaminacyjnego** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

Rysunek M1.11. Informacja dotycząca zakończenia egzaminu

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Procedura zakończenia egzaminu przebiegła pomyślnie.

**Egzamin został zakończony**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

**Twoje wyniki**

Wszystkie poniższe wyniki wymagają jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową lub Centralną Komisję Egzaminacyjną

System zapisał Twoje odpowiedzi na: **22 z: 40** zadań egzaminacyjnych.  
Liczba Twoich poprawnych odpowiedzi wynosi: **4**

Egzamin, do którego przystąpiłeś: **T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**, został oznaczony przez Ciebie jako zakończony.  
W związku z zakończeniem egzaminu nie możesz kontynuować jego zdawania.  
W razie wątpliwości skonsultuj się z osobą nadzorującą egzamin.  
Aby zakończyć pracę z systemem egzaminacyjnym wybierz odnośnik **Wyloguj z systemu egzaminacyjnego** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

**Rysunek M1.12.** Informacja dotycząca wyników egzaminu

Po zakończonym egzaminie należy się wylogować z elektronicznego systemu zdawania egzaminów zawodowych.

### Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym obszarem kształcenia zawodowego 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 dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### 3.2. Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna jest przeprowadzana w formie testu praktycznego.

Część praktyczna egzaminu zawodowego polega na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym. Stanowisko powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

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 module 3. informatora.**

### **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.

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa. Wynik ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

## **4. Postępowanie po egzaminie**

### **Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu**

Jeżeli Zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od daty egzaminu w części pisemnej lub praktycznej. 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 Komisji Centralnej może unieważnić dany egzamin w stosunku do wszystkich Zdających albo Zdających w jednej szkole/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych Zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE.

### **Unieważnienie egzaminu**

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu 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.



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, kart odpowiedzi lub odpowiedzi Zdających zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu,
- 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**

W przypadku, gdy Zdający zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Osoba, która zdała egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Dyplom wydaje okręgowa komisja egzaminacyjna.

### **Ponowne przystąpienie do egzaminu**

Osoby, które

- nie zdały jednej lub obu części egzaminu,
- nie przystąpiły do egzaminu w wyznaczonym terminie,
- przerwały egzamin

mogą ponownie przystąpić do egzaminu lub niezdanej części, z tym że:

- uczniowie (słuchacze) przystępują do egzaminu w kolejnych terminach w trakcie nauki oraz dwukrotnie po zakończeniu nauki na zasadach określonych dla absolwentów; przystąpienie po raz trzeci lub kolejny po zakończeniu nauki odbywa się na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego,
- osoby, które rozpoczęły zdawanie egzaminu zawodowego po zakończeniu nauki (absolwenci) lub po ukończeniu kursu kwalifikacyjnego oraz osoby, które przystąpiły do egzaminu na podstawie świadectw szkolnych uzyskanych za granicą, po dwukrotnym niezdaniu tego egzaminu lub jego części zdają egzamin zawodowy lub jego część na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego,
- deklarację składa się po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego.

Po upływie pięciu lat od dnia, w którym Zdający przystąpił do części pisemnej egzaminu i nie zdał egzaminu lub mógł przystąpić po raz pierwszy do części pisemnej egzaminu, przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie.

## MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE

### 1. Zadania zawodowe

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **technik transportu drogowego** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) planowanie i organizowanie prac dotyczących przewozu drogowego podróźnych oraz ładunków;
- 2) wykonywanie prac związanych z obsługą środków transportu drogowego;
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej przewozu drogowego osób i ładunków;
- 4) prowadzenie pojazdów samochodowych.

### 2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **technik transportu drogowego** wyodrębniono 2 kwalifikacje.

Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	A.69	<i>Eksploatacja środków transportu drogowego</i>
K2	A.70	<i>Organizacja przewozu środkami transportu drogowego</i>

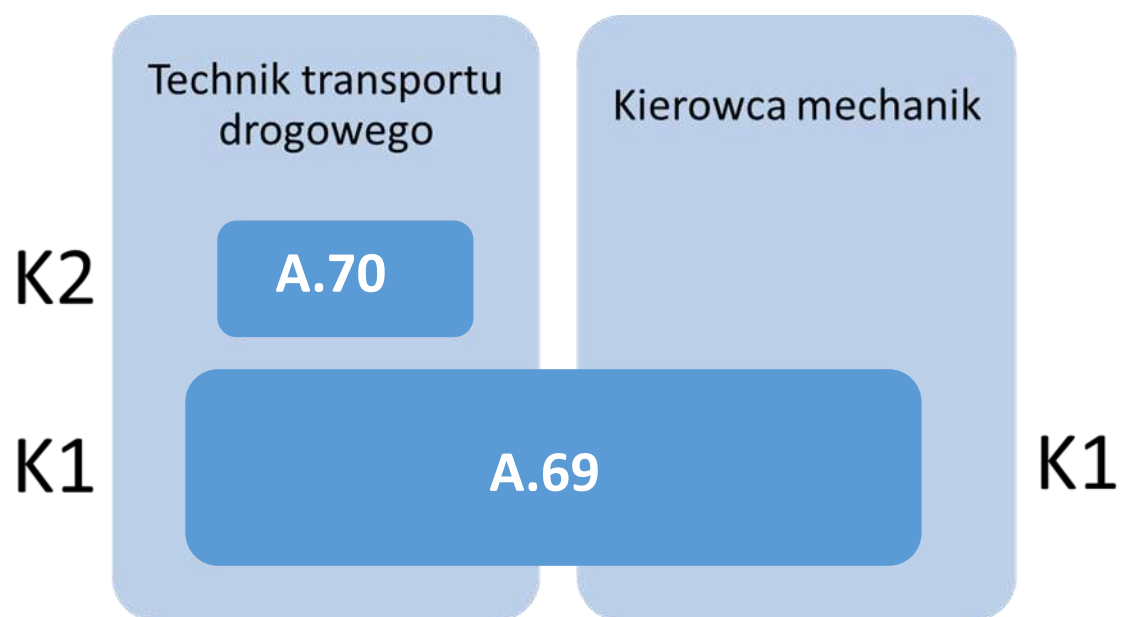
### 3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie **technik transportu drogowego** w 2-letniej szkole policealnej dla młodzieży oraz w szkole dla dorosłych wyłącznie w formie stacjonarnej. Istnieje również możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych wyłącznie w formie stacjonarnej. Wymagane prawo jazdy kat. B.

### 4. Wspólne kwalifikacje w zawodach

Oprócz zawodu **technik transportu drogowego**, kwalifikację A.69 wyodrębniono również w zawodzie **kierowca mechanik**.

Zależności między zawodami przedstawia rysunek M. 2.1.



**Rysunek M. 2.1.** Zależności między zawodami **technik transportu drogowego** i **kierowca mechanik**

Szczegółowe informacje o zawodzie **kierowca mechanik** znajdują się w publikacji *Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie – Mechanik kierowca 832201*.

Publikacja jest dostępna na stronie CKE pod adresem <http://www.cke.edu.pl>.



## MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

### Kwalifikacja K1

#### A.69 Eksploatacja środków transportu drogowego

### 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.69 Eksploatacja środków transportu drogowego

#### 1.1. Obsługa środków transportu drogowego

*Umiejętność 1) rozróżnia rodzaje środków transportu drogowego, na przykład:*

- charakteryzuje środki transportu drogowego towarowego;
- wymienia rodzaje środków transportu drogowego;
- rozpoznaje środki transportu drogowego.

#### **Przykładowe zadanie 1.**

Pojazd, którego przednia część spoczywa na siodle, a tylna na własnych kołach jezdnych, to

- A. naczepa.
- B. przyczepa.
- C. ciągnik siodłowy.
- D. ciągnik balastowy.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

*Umiejętność 4) ocenia stan techniczny środków transportu drogowego, na przykład:*

- ocenia stan techniczny środków transportu drogowego pod kątem możliwości ich wykorzystania do realizacji zadań transportowych;
- rozróżnia metody służące do oceny stanu technicznego środków transportu drogowego;
- charakteryzuje metody stosowane w ocenie stanu technicznego środków transportu drogowego.

### Przykładowe zadanie 2.

Pojazd może być dopuszczony do realizacji zadań przewozowych, gdy

- A. ostatnie standardowe badanie techniczne zakończyło się wynikiem negatywnym.
- B. występuje niezgodność działania urządzeń sygnalizacyjnych pojazdu.
- C. wadliwie działa klimatyzacja w kabinie kierowcy samochodu.
- D. stopień zużycia opon przekracza normy bezpieczeństwa.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

*Umiejętność 12) oblicza koszty związane z eksploatacją środków transportu drogowego, na przykład:*

- oblicza koszty eksploatacji środków transportu samochodowego;
- sporządza taryfikator cen za usługi przewozowe;

### Przykładowe zadanie 3.

Samochód ciężarowy, którego koszt przebiegu za kilometr wynosi 2,35 zł, ma do pokonania dystans 440 km. Poniesione koszty w tym przewozie wyniosą

- A. 1043,00 zł
- B. 1034,00 zł
- C. 940,00 zł
- D. 990,00 zł

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

## 1.2. Użytkowanie środków transportu drogowego

*Umiejętność 3) dobiera środki transportu drogowego do rodzaju i właściwości przewożonych rzeczy, na przykład:*

- dobiera środki transportu drogowego w zależności od właściwości towaru, który będzie podlegać przewozowi;
- określa wymagania warunków przewozowych poszczególnych grup ładunków;
- dobiera środki transportu drogowego do rodzaju przewożonych rzeczy.

#### **Przykładowe zadanie 4.**

Klient zlecił do przewozu ładunek mrożonych filetów rybnych na odległość 420km. W celu realizacji zadania należy użyć

- A. kontenera do ładunków masowych.
- B. zestawu ciągnika z naczepą chłodniową.
- C. kontenera 20 stopowego typu „open top 20”.
- D. samochodu furgonetki w jasnym kolorze.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

*Umiejętność 8) przestrzega norm czasu pracy kierowcy*

- stosuje obowiązujące przepisy dotyczące czasu pracy kierowcy;
- planuje czas pracy kierowcy;
- stosuje zasady ustalania czasu pracy kierowcy.

#### **Przykładowe zadanie 5.**

Kierowca, który zrealizował odpoczynek tygodniowy,

- A. rozpoczyna nowy cykl pracy tygodniowej.
- B. musi przejść okresowe badania lekarskie.
- C. wypełnia kartę badań eksploatacyjnych.
- D. realizuje zasadę nadmiernego zaufania.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

*Umiejętność 10) przestrzega przepisów prawa dotyczących użytkowania środków transportu drogowego, na przykład:*

- stosuje obowiązujące przepisy związane z użytkowaniem środków transportu drogowego;
- rozróżnia dokumenty związane z taborem, pracą przewozową, pracą kierowcy;
- odczytuje dokumentację techniczną środków transportu drogowego.

#### **Przykładowe zadanie 6.**

W każdym pojeździe realizującym komercyjny przewóz międzynarodowy, obowiązkowo musi się znajdować

- A. protokół przekazania pojazdu.
- B. dowód zakupu paliwa.
- C. wypis z licencji.
- D. sprawozdanie IT.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

## 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji *A.69 Eksploatacja środków transportu drogowego*

Kierowca ma zrealizować przewóz ładunku 10 ton wyrobów ceramicznych z miejscowości Łaziska do miejscowości Kabaty; odległość między tymi miejscowościami wynosi 350 km, początek usługi godz. 09:00, a średnia prędkość techniczna samochodu wynosi 50 km/h. Dyspozytor otrzymał zadanie zaplanowania czasu przejazdu kierowcy zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi czasu pracy kierowców według rubryk w zamieszczonej tabeli planu czasu pracy kierowcy oraz doboru środka transportu drogowego spośród podanych w tabeli „zestawienie taboru ciężarowego” w oparciu o:

- wyliczone koszty przejazdu wybranego środka transportu,
- obliczone wykorzystanie ładowności wybranego środka transportu.

Zaznacz w tabeli „zestawienie taboru ciężarowego” znakiem „X” wybrany środek transportu.

Tabela 1. Zestawienie taboru ciężarowego

Rodzaj środka transportu	Numer rejestracyjny	Ładowność [tony]	Stan techniczny	Koszt pln/km	Wybrany środek transportu
Samochód	AA1 1111	20	Dostateczny	2,61	
Zestaw	AA2 2222	24	Dobry	3,00	
Samochód	AA3 3333	10	Zepsuty	2,00	
Samochód	AA4 4444	10	Oczekuje na serwis	2,00	
Samochód	AA5 5555	15	Dobry	2,50	
Samochód	AA6 6666	12	Dobry	2,20	
Samochód	AA7 7777	12	Brak badań technicznych	2,00	
Zestaw	AA8 8888	24	Dobry	2,81	

Tabela 2. Plan czasu pracy kierowcy

Data	Godz. od- do	Czynność	Przejechany dystans [km]	Km narastająco

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.**

**Ocenić będą 2 rezultaty:**

- plan czasu pracy kierowcy;
- dobór środka transportu do przedmiotowego zadania.

**Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać:**

- zgodność planu czasu pracy kierowcy z przepisami dotyczącymi czasu pracy kierowców;
- poprawnie obliczone koszty transportowe wybranego środka transportu;
- poprawnie obliczona ładowność wybranego środka transportu.

**Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym**

*1. Obsługa środków transportu drogowego*

12) oblicza koszty związane z eksploatacją środków transportu drogowego.

*2. Użytkowanie środków transportu drogowego*

3) dobiera środki transportu drogowego do rodzaju i właściwości przewożonych rzeczy;

8) przestrzega norm czasu pracy kierowcy.

**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji A.69 Eksploatacja środków transportu drogowego mogą dotyczyć:**

- dobierania metod naprawy i regeneracji środków transportu drogowego,
- posługiwania się mapami drogowymi,
- sporządzania dokumentacji pracy kierowcy,
- sporządzania dokumentacji pracy środka transportu.

## Kwalifikacja K2

### A.70 Organizacja przewozu środkami transportu drogowego

#### 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.70 *Organizacja przewozu środkami transportu drogowego*

##### 1.1. Organizowanie przewozu towarów i ładunków

*Umiejętność 1) określa właściwości towarów i ładunków, na przykład:*

- określa wrażliwość ładunków na warunki mechaniczne przewozu;
- określa wrażliwość ładunków na czynniki biotyczne i abiotyczne.

##### **Przykładowe zadanie 1.**

Odporność ładunku na warunki i skutki przemieszczania wynikającą z ich masy, objętości, kształtu i innych zabiegów przystosowujących do transportu określa się mianem

- A. podatności technicznej.
- B. podatności ekonomicznej.
- C. podatności naturalnej.
- D. podatności fizyczno-chemicznej.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

*Umiejętność 3) stosuje różne formy ubezpieczeń w transporcie drogowym, na przykład:*

- rozpoznaje rodzaje ubezpieczeń w transporcie drogowym;
- stosuje różne rodzaje ubezpieczeń w transporcie drogowym.

##### **Przykładowe zadanie 2.**

Które z poniższych ubezpieczeń komunikacyjnych jest obowiązkowe?

- A. OC.
- B. Casco.
- C. Odpisowe.
- D. Obrotowe.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

*Umiejętność 4) stosuje przepisy prawa dotyczące transportu drogowego, na przykład:*

- stosuje przepisy prawa dotyczące norm czasu pracy kierowcy wykonującego transport drogowy

### Przykładowe zadanie 3.

Dzienny okres prowadzenia autobusu w Polsce może zostać przedłużony nie częściej niż dwa razy w tygodniu do maksymalnie

- A. 12 godzin.
- B. 11 godzin.
- C. 10 godzin.
- D. 9 godzin.

Odpowiedź prawidłowa: **C**.

## 1.2. Organizowanie transportu drogowego osób

*Umiejętność 2) określa cechy transportu drogowego osób, na przykład:*

- określa cechy i rodzaje środków transportu drogowego wykorzystywanego do transportu drogowego osób.

### Przykładowe zadanie 4.

Autobus obsługujący potok pasażerski do 20 osób zaliczany jest do grupy

- A. minibusów.
- B. mikrobusów.
- C. autobusów średnich.
- D. autobusów dużych.

Odpowiedź prawidłowa: **A**.

*Umiejętność 3) organizuje i nadzoruje obsługę pasażerów w środkach transportu drogowego, na przykład:*

- organizuje obsługę pasażerów w środkach transportu drogowego;
- przygotowuje dokumenty spedycyjno-transportowe.

### Przykładowe zadanie 5.

Zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób na terenie więcej niż jednego województwa wydaje

- A. starosta właściwy dla siedziby przedsiębiorcy.
- B. minister właściwy do spraw transportu.
- C. marszałek województwa właściwy dla siedziby albo miejsca zamieszkania przedsiębiorcy, w uzgodnieniu z marszałkami województw właściwymi ze względu na planowany przebieg linii komunikacyjnej.
- D. wojewoda właściwy dla siedziby przedsiębiorcy.

Odpowiedź prawidłowa: **C**.

*Umiejętność 6) obsługuje pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego, na przykład:*

- określa obowiązki przewoźnika wobec pasażera wynikające z zawartej umowy na realizację usługi przewozowej.

**Przykładowe zadanie 6.**

W razie okoliczności uniemożliwiających dokonanie przewozu zgodnie z treścią umowy, przewoźnik jest obowiązany zapewnić podróżnemu dojazd przy użyciu własnych lub obcych środków transportu bez dodatkowej dopłaty. Jest to tak zwany

- A. przewóz regularny.
- B. przewóz zastępczy.
- C. przewóz okazjonalny.
- D. przewóz kombinowany.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**



## 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.70 Organizacja przewozu środkami transportu drogowego

Zakład produkcyjny otrzymał zamówienie od hurtowni spożywczej na 18 paletowych jednostek ładunkowych z kawą naturalną. Kawa jest pakowana w próżniowe opakowania jednostkowe o wymiarach 65 x 100 x 200 mm i masie brutto 0,5 kg, łączone w zgrzewki po 12 sztuk i skompletowane po 48 sztuk w czterech warstwach na europaletach o wymiarach 800 x 1200 x 144 mm i masie 17 kg. Zakład produkcyjny złożył zlecenie na dostawę ładunków firmie transportowej, która dysponuje samochodami dostawczymi opisanymi w Tabeli 1.

Zaplanuj usługę dostawy do hurtowni. Dokonaj wyboru samochodu dostawczego, zaplanuj rozmieszczenie ładunku na palecie i na samochodzie dostawczym. Dobierz sposób załadunku i sposób zabezpieczenia ładunku w środku transportu.

W Tabeli 2. sporządź rysunki prowadzące do realizacji zamówienia hurtowni, w Tabeli 3 zapisz obliczony współczynnik wypełnienia skrzyni ładunkowej samochodu dostawczego, a w Tabeli 4. przedstaw sposób załadunku i zabezpieczenia ładunku w samochodzie dostawczym.

Tabela 1. Tabor firmy transportowej

Nazwa	Liczba [szt]	Wymiary skrzyni ładunkowej [mm]			Dopuszczalna ładowność [t]
		Długość	Szerokość	Wysokość	
Samochód dostawczy A	4	3600	1700	1700	1
Samochód dostawczy B	6	3700	1900	1800	1,9

Tabela 2. Szkice rozmieszczenia ładunku na palecie i w samochodzie dostawczym

Szkic rozmieszczenia ładunku na palecie	Szkic rozmieszczenia ładunku w wybranym samochodzie dostawczym

Tabela 3. Współczynnik wypełnienia skrzyni ładunkowej samochodu dostawczego

Numer samochodu dostawczego	Obliczony współczynnik wypełnienia skrzyni ładunkowej samochodu dostawczego

Tabela 4. Opis sposobu załadunku paletowych jednostek ładunkowych na samochód dostawczy i opis sposobu zabezpieczenia ładunku w wybranym samochodzie dostawczym

Opis sposobu załadunku paletowych jednostek ładunkowych na samochód dostawczy	
Opis sposobu zabezpieczenia ładunku w wybranym samochodzie dostawczym	

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.**

**Ocenie podlegać będą 3 rezultaty:**

- szkice rozmieszczenia ładunku na palecie i w samochodzie dostawczym (tabela 2);
- współczynnik wypełnienia skrzyni ładunkowej samochodu dostawczego (tabela 3);
- opis sposobu załadunku paletowych jednostek ładunkowych na samochód dostawczy i opis sposobu zabezpieczenia ładunku w wybranym samochodzie dostawczym (tabela 4).

**Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać:**

- poprawność rozmieszczenia ładunku na palecie;
- poprawność rozmieszczenia ładunku na samochodzie dostawczym;
- poprawność obliczeń współczynnika wypełnienia skrzyń ładunkowych;
- poprawność wyboru sposobu załadunku paletowych jednostek ładunkowych;
- poprawność zabezpieczenia ładunku.

**Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym**

**1. Organizowanie przewozu towarów i ładunków**

- 6) planuje rozmieszczenie ładunku w środkach transportu drogowego;
- 10) wykonuje czynności, niewymagające dodatkowych uprawnień, związane z załadunkiem i wyładunkiem ładunków, w tym ładunków niebezpiecznych i ponadnormatywnych i żywych zwierząt.

**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji *A.70 Organizacja przewozu środkami transportu drogowego mogą dotyczyć:***

- wyboru ubezpieczenia w transporcie drogowym,
- sporządzania dokumentacji przewozowej,
- kalkulowania kosztów przewozu ładunku,
- planowania tras w transporcie drogowym osób i ładunków.

## **ZAŁĄCZNIKI**

- ZAŁĄCZNIK 1.** Wykaz wybranych aktów prawnych
- ZAŁĄCZNIK 2.** Podstawa programowa kształcenia w zawodzie
- ZAŁĄCZNIK 3.** Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
- ZAŁĄCZNIK 4.** Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla ucznia/słuchacza/absolwenta
- ZAŁĄCZNIK 4a.** Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla absolwenta zlikwidowanej szkoły/osoby posiadającej świadectwo uzyskane za granicą
- ZAŁĄCZNIK 4b.** Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla uczestnika/absolwenta KKZ
- ZAŁĄCZNIK 4c.** Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla osoby dorosłej/eksterna
- ZAŁĄCZNIK 5.** Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego
- ZAŁĄCZNIK 6.** Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych
- ZAŁĄCZNIK 7.** Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego

## **ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych**

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)
- 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2015 r., poz. 673)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2012 r., poz. 7 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r., poz. 184 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 893 z późn. zm.)
- 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 (Dz.U. z 2014 r., poz. 468 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 622)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz.U. z 2012 r., poz. 188, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz.U. z 2014 r., poz. 392)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 414)
- 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 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010 r. nr 244, poz. 1626)
- rozporządzenie Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. z 2014 r., poz. 232)

## **ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie**

Opracowano na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach [Dz.U. z 23 czerwca 2016 roku poz.894].

Szkoły, które rozpoczęły kształcenie w zawodzie technik transportu drogowego w roku szkolnym 2014/2015 lub 2015/2016, kontynuują kształcenie w tym zawodzie zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, w brzmieniu obowiązującym przed dniem wejścia w życie wyżej wymienionego rozporządzenia, do zakończenia cyklu kształcenia.

### **Technik transportu drogowego 311927**

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

### **1. CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE**

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik transportu drogowego powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) planowanie i organizowanie prac dotyczących przewozu drogowego podróży oraz ładunków;
- 2) wykonywanie prac związanych z obsługą środków transportu drogowego;
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej przewozu drogowego osób i ładunków;
- 4) prowadzenie pojazdów samochodowych.

## 2. EFEKTY KSZTAŁCENIA

Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

- 1) efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów;
- 2) efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno- usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(A.ac) oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru mechanicznego i górniczo-hutniczego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(M.a) i PKZ(M.g);
- 3) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik transportu drogowego opisane w części II:  
A.69. Eksploatacja środków transportu drogowego;  
A.70. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego.

### **(BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy**

Uczeń:

- 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- 2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- 3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- 5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- 6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- 7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

### **(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej**

Uczeń:

- 1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- 2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- 3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- 5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- 6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- 7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- 10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- 11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

**(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo**

Uczeń:

- 1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającą realizację zadań zawodowych;
- 2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- 3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
- 4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
- 5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

**(KPS). Kompetencje personalne i społeczne**

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad kultury i etyki;
- 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- 3) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 4) jest otwarty na zmiany;
- 5) potrafi radzić sobie ze stresem;
- 6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 7) przestrzega tajemnicy zawodowej;
- 8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
- 9) potrafi negocjować warunki porozumień;
- 10) współpracuje w zespole.

**(OMZ). Organizacja pracy małych zespołów** (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika)

Uczeń:

- 1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
  - 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
  - 3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
  - 4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
  - 5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
  - 6) komunikuje się ze współpracownikami.
- 2) efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(A.ac) oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru mechanicznego i górniczo-hutniczego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(M.a) i PKZ(M.g);

**PKZ(A.ac) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie technik transportu drogowego**

Uczeń:

- 1) stosuje obliczenia do rozwiązywania problemów praktycznych, w tym przelicza jednostki miar fizycznych;
- 2) odczytuje schematy elektryczne i elektroniczne;
- 3) wykonuje czynności kontrolno-obslugowe pojazdów;
- 4) stosuje przepisy prawa dotyczące ruchu drogowego i kierujących pojazdami;
- 5) przestrzega zasad kierowania pojazdami;
- 6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
- 7) prowadzi i obsługuje pojazdy samochodowe w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E.



**PKZ(M.a) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych, zegarmistrz, optyk-mechanik, mechanik precyzyjny, mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych, mechanik-monter maszyn i urządzeń, mechanik pojazdów samochodowych, operator obrabiarek skrawających, ślusarz, kowal, monter kadłubów okrętowych, blacharz samochodowy, blacharz, lakiernik, technik optyk, technik mechanik lotniczy, technik mechanik okrętowy, technik budownictwa okrętowego, technik pojazdów samochodowych, technik mechanik, monter mechatronik, elektromechanik pojazdów samochodowych, technik mechatronik, technik transportu drogowego, technik energetyk, modelarz odlewniczy, technik wiertnik, technik górnictwa podziemnego, technik górnictwa otworowego, technik górnictwa odkrywkowego, technik przeróbki kopalin stałych, technik odlewnik, technik hutnik, operator maszyn i urządzeń odlewniczych, operator maszyn i urządzeń metalurgicznych, operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej, operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych, złotnik-jubiler, mechanik motocyklowy, technik chłodnictwa i klimatyzacji, technik urządzeń dźwigowych, technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki, kierowca mechanik.**

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad sporządzania rysunku technicznego maszynowego;
- 2) sporządza szkice części maszyn;
- 3) sporządza rysunki techniczne z wykorzystaniem technik komputerowych;
- 4) rozróżnia części maszyn i urządzeń;
- 5) rozróżnia rodzaje połączeń;
- 6) przestrzega zasad tolerancji i pasowań;
- 7) rozróżnia materiały konstrukcyjne i eksploatacyjne;
- 8) rozróżnia środki transportu wewnętrznego;
- 9) dobiera sposoby transportu i składowania materiałów;
- 10) rozpoznaje rodzaje korozji oraz określa sposoby ochrony przed korozją;
- 11) rozróżnia techniki i metody wytwarzania części maszyn i urządzeń;
- 12) rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej;
- 13) rozróżnia przyrządy pomiarowe stosowane podczas obróbki ręcznej i maszynowej;
- 14) wykonuje pomiary warsztatowe;
- 15) rozróżnia metody kontroli jakości wykonanych prac;
- 16) określa budowę oraz przestrzega zasad działania maszyn i urządzeń;
- 17) posługuje się dokumentacją techniczną maszyn i urządzeń oraz przestrzega norm dotyczących rysunku technicznego, części maszyn, materiałów konstrukcyjnych i eksploatacyjnych;
- 18) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

**PKZ(M.g) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, technik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, technik transportu drogowego, mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych, technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki, kierowca mechanik.**

Uczeń:

- 1) wykonuje czynności kontrolno-obsługowe pojazdów;
- 2) stosuje przepisy prawa dotyczące ruchu drogowego i kierujących pojazdami;
- 3) przestrzega zasad kierowania pojazdami;
- 4) wykonuje czynności związane z prowadzeniem i obsługą pojazdu samochodowego w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B.
- 5) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik transportu drogowego opisane w części II:

## **A.69 Eksploatacja środków transportu drogowego**

### **1. Obsługa środków transportu drogowego**

Uczeń:

- 1) rozróżnia rodzaje środków transportu drogowego;
- 2) wyjaśnia budowę oraz zasady działania podzespołów i zespołów środków transportu drogowego;
- 3) rozpoznaje instalacje oraz urządzenia elektryczne i elektroniczne stosowane w środkach transportu drogowego;
- 4) ocenia stan techniczny środków transportu drogowego;
- 5) wykonuje czynności związane z obsługą środków transportu drogowego;
- 6) lokalizuje uszkodzenia zespołów i podzespołów środków transportu drogowego;
- 7) dobiera metody napraw środków transportu drogowego;
- 8) posługuje się narzędziami i przyrządami kontrolno-pomiarowymi;
- 9) dobiera części zamienne oraz materiały eksploatacyjne;
- 10) wykonuje czynności związane z naprawą i konserwacją środków transportu drogowego;
- 11) posługuje się dokumentacją techniczno-eksploatacyjną środków transportu drogowego;
- 12) oblicza koszty związane z eksploatacją środków transportu drogowego.

### **2. Użytkowanie środków transportu drogowego**

Uczeń:

- 1) klasyfikuje środki transportu drogowego;
- 2) określa parametry techniczno-eksploatacyjne środków transportu drogowego;
- 3) dobiera środki transportu drogowego do rodzaju i właściwości przewożonych rzeczy;
- 4) przestrzega zasad rozmieszczania, mocowania oraz zabezpieczania przewożonych rzeczy;
- 5) korzysta z urządzeń pomocniczych stosowanych w środkach transportu drogowego;
- 6) posługuje się tradycyjnymi mapami drogowymi oraz elektronicznymi systemami nawigacji satelitarnej;
- 7) odczytuje i interpretuje wskazania urządzeń kontrolno-pomiarowych stosowanych w środkach transportu drogowego;
- 8) przestrzega norm czasu pracy kierowcy;
- 9) prowadzi dokumentację związaną z przewozem drogowym;
- 10) przestrzega przepisów prawa dotyczących użytkowania środków transportu drogowego;
- 11) przestrzega przepisów prawa związanych z przewozem drogowym rzeczy;
- 12) wykonuje usługi transportowe zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi tych usług;
- 13) prowadzi i obsługuje pojazdy samochodowe w zakresie niezbędnym do uzyskania kwalifikacji wstępnej, o której mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn.).

## **A.70 Organizacja przewozu środkami transportu drogowego**

### **1. Organizowanie przewozu towarów i ładunków**

Uczeń:

- 1) określa właściwości towarów i ładunków;
- 2) rozróżnia cechy transportu drogowego ładunków;
- 3) stosuje różne formy ubezpieczeń w transporcie drogowym;
- 4) stosuje przepisy prawa dotyczące transportu drogowego;
- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej, osobistej i solidarnej, za powierzone mienie;
- 6) planuje rozmieszczenie ładunków w środkach transportu drogowego;
- 7) sporządza dokumentację przewozową;
- 8) sporządza kalkulacje i oblicza koszty przewozu ładunków;
- 9) stosuje programy komputerowe wspomagające organizację przewozu ładunków;
- 10) wykonuje czynności, niewymagające dodatkowych uprawnień, związane z załadunkiem i wyładunkiem ładunków, w tym ładunków niebezpiecznych i ponadnormatywnych i żywych zwierząt;
- 11) obsługuje automatyczne systemy identyfikacji ładunków.

### **2. Organizowanie transportu drogowego osób**

Uczeń:

- 1) planuje organizację rynku przewozów drogowych;
- 2) określa cechy transportu drogowego osób;
- 3) organizuje i nadzoruje obsługę pasażerów w środkach transportu drogowego;
- 4) sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych;
- 5) stosuje programy komputerowe wspomagające organizację przewozu osób;
- 6) obsługuje pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego.

### **3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE**

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technik transportu drogowego powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:

1) pracownię rysunku technicznego, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, z ploterem, ze skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z oprogramowaniem do komputerowego wspomagania projektowania (Computer Aided Design), dokumentacje techniczne środków transportu drogowego oraz ich zespołów i podzespołów; schematy instalacji elektrycznych środków transportu drogowego; normy dotyczące rysunku technicznego, maszynowego i elektrycznego; katalogi środków transportu drogowego;

2) pracownię środków transportu drogowego, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, ze skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowaniem symulującym technikę jazdy, symulującym obsługę środków transportu drogowego oraz oprogramowaniem do wyznaczania tras, instrukcje obsługi środków transportu drogowego; narzędzia i przyrządy pomiarowe stosowane w naprawach i eksploatacji środków transportu drogowego (jeden zestaw dla pięciu uczniów); dokumentacje technologiczne procesu montażu i demontażu środków transportu drogowego; dokumentację techniczno-eksploatacyjną środków transportu drogowego; przyrządy do pomiarów wielkości geometrycznych i elektrycznych (jeden zestaw dla pięciu uczniów); zestawy do demonstracji budowy i działania podzespołów (mechanicznych, hydraulicznych, pneumatycznych); zestawy elementów i układów elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych; modele środków transportu drogowego oraz ich podzespołów;

3) pracownię przewozu drogowego osób i rzeczy, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, ze skanerem i z projekтором multimedialnym, stanowisko komputerowe (jedno stanowisko dla trzech uczniów) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu z pakietem programów biurowych, z oprogramowaniem wspomagającym wykonywanie transportu drogowego oraz wspomagającym naukę przepisów ruchu drogowego; plansze, foliogramy, prezentacje, filmy dydaktyczne przedstawiające normy i standardy przewożonych ładunków, opakowania transportowe, przekroje środków transportu dalekiego, wzory znakowania opakowań ładunków i urządzeń transportu, zasady ładowania i przewozu towarów; wzory dokumentów przewozowych; normy transportowe; zestaw przepisów prawa dotyczących transportu drogowego; filmy dydaktyczne przedstawiające eksploatację środków transportu drogowego; urządzenia komunikacji przewodowej i bezprzewodowej, takie jak: telefon, faks, radiotelefon, CB-radio, mapy drogowe oraz elektroniczny system nawigacji satelitarnej; symulatory tachografów, przenośny zestaw pierwszej pomocy oraz procedury udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;

4) warsztaty szkolne, wyposażone w:

a) stanowiska do kontroli i naprawy pojazdów samochodowych (jedno stanowisko dla czterech uczniów) składające się z pojazdów samochodowych i ich podzespołów, urządzenia diagnostyczne do pomiaru geometrii podwozia, urządzenie diagnostyczne do pomiaru emisji spalin samochodowych, komputer diagnostyczny z oprogramowaniem, stanowisko komputerowe do weryfikacji wyników pomiarów, narzędzia monterskie, klucze dynamometryczne, dokumentacje techniczno-obługowe, urządzenia do mycia i konserwacji, stanowisko do wymiany materiałów eksploatacyjnych,

b) stanowiska obróbki mechanicznej (jedno stanowisko dla trzech uczniów), w tym stoły ślusarskie, maszyny, urządzenia i przyrządy do prac montażowych, wiertarkę stołową, szlifierkę, przyrządy traserskie, przyrządy pomiarowe, narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej skrawaniem, narzędzia monterskie, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, poradniki zawodowe, dokumentacje techniczne, środki ochrony indywidualnej oraz stanowiska montażu i demontażu podzespołów maszyn i urządzeń (jedno stanowisko dla trzech uczniów).

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach i warsztatach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, ośrodkach szkolenia kierowców, w ośrodkach prowadzących szkolenia w zakresie kwalifikacji wstępnej, ośrodkach doskonalenia techniki jazdy oraz przedsiębiorstwach transportowych.

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin).

Szkoła przygotowuje ucznia do testu kwalifikacyjnego w zakresie kwalifikacji wstępnej, o której mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym. Kształcenie w zakresie kwalifikacji wstępnej odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy.

#### 4. Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego<sup>1)</sup>

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów, a także efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz obszaru mechanicznego i górnictwo-hutniczego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	280 godz.
A.69 Eksploatacja środków transportu drogowego	600 godz.
A.70 Organizacja przewozu środkami transportu drogowego	470 godz.

<sup>1)</sup> W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, przewidzianego dla kształcenia zawodowego, zachowując, z wyjątkiem szkoły policealnej dla dorosłych, minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli odpowiednio dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

**ZAŁĄCZNIK 3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie**

Aktualna informacja dotycząca sposobu organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie jest dostępna na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem <http://www.cke.edu.pl>







## Załącznik 4b. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla uczestnika/absolwenta KKZ

.....  
miejsowość, data *d d m m r r r r*

**Dane osobowe** (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Data i miejsce urodzenia: .....  
*d d m m r r r 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 z kierunkowym: ..... mail: .....

- Jestem uczestnikiem kwalifikacyjnego kursu zawodowego \*/  ukończyłem/ukończyłam\* kwalifikacyjny kurs zawodowy  
miesiąc i rok ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego:.....  
.....  
.....  
nazwa i adres organizatora kwalifikacyjnego kursu zawodowego

**Deklaruję przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie  
przeprowadzanego w terminie .....**

.  .....  
oznaczenie kwalifikacji  
zgodne z podstawą  
programową .....  
nazwa kwalifikacji

.....  
symbol cyfrowy zawodu .....  
nazwa zawodu

- po raz pierwszy\* /  po raz kolejny\* do części  pisemnej\*,  praktycznej\*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.

Do deklaracji dołączam:

- zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego\*  
 Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza\*  
 Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza\*

\*właściwe zaznaczyć

.....  
czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....  
Pieczęć szkoły/placówki/podmiotu prowadzącego kkz/oke

.....  
data, czytelny podpis osoby przyjmującej





## ZAŁĄCZNIK 6. 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 7. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego**

<b>Lp.</b>	<b>Symbol cyfrowy zawodu</b>	<b>Nazwa zawodu</b>	<b>Minister właściwy dla zawodu</b>
1	2	3	4
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	325601	Ratownik medyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
5	321402	Technik dentystyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
6	321301	Technik farmaceutyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
7	325402	Technik masażysta	minister właściwy do spraw zdrowia
8	321403	Technik ortopeda	minister właściwy do spraw zdrowia
9	325907	Terapeuta zajęciowy	minister właściwy do spraw zdrowia
10	321401	Protetyk słuchu	minister właściwy do spraw zdrowia
11	311411	Technik elektroniki i informatyki medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
12	321103	Technik elektroradiolog	minister właściwy do spraw zdrowia
13	322001	Dietetyk	minister właściwy do spraw zdrowia
14	325905	Opiekunka dziecięca	minister właściwy do spraw zdrowia
15	532102	Opiekun medyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
16	311106	Technik geolog	minister właściwy do spraw środowiska
17	311707	Technik wiertnik	minister właściwy do spraw środowiska
18	321104	Technik sterylizacji medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
19	311919	Technik pożarnictwa	minister właściwy do spraw wewnętrznych

## SŁOWNIK POJĘĆ

**Szkoła** – należy przez to rozumieć trzy typy szkół ponadgimnazjalnych:

- zasadniczą szkołę zawodową,
- czteroletnie technikum,
- szkołę policealną.

**Placówka** – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego lub placówkę kształcenia praktycznego.

**Dyrektor szkoły/placówki** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/placówki, 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 lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części praktycznej egzaminu.

**Egzamin zawodowy** – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

**Kwalifikacja w zawodzie** – wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

**Podstawa programowa kształcenia w zawodach** – 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.

**Formy pozaszkolne** – należy przez to rozumieć formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach i ośrodkach kształcenia ustawicznego i praktycznego, a także kwalifikacyjne kursy zawodowe.

**Kwalifikacyjny kurs zawodowy** – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

**Część pisemna egzaminu przeprowadzana w formie elektronicznej** – należy przez to rozumieć część pisemną egzaminu zawodowego przeprowadzaną z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu.

**Operator lub operatorzy egzaminu** – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za poprawność funkcjonowania w czasie egzaminu systemu elektronicznego i indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie.

**Asystent techniczny** – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące stanowiska egzaminacyjne wskazane przez kierownika ośrodka egzaminacyjnego, 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.

**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 ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych.

**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 upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadające zaświadczenie lekarskie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, przystępujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie na podstawie świadectwa szkolnego uzyskanego za granicą lub ukończonego kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub decyzji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o dopuszczeniu do egzaminu zawodowego eksternistycznego.

