

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie

Technik hodowca koni 314203



Centralna Komisja Egzaminacyjna

Warszawa 2012

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie.

Materiały do informatora opracowano w ramach
Projektu VI *Modernizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe*,
Działanie 3.2. *Rozwój systemu egzaminów zewnętrznych*,
Priorytet III *Wysoka jakość systemu oświaty*,
Program Operacyjny Kapitał Ludzki.



SPIS TREŚCI

MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE **Moduł 1**

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym 1
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego 2
3. Struktura egzaminu zawodowego 5
 - 3.1. Część pisemna egzaminu 5
 - 3.2. Część praktyczna egzaminu 11
 - 3.3. Podstawa uznania egzaminu za zdany 11
4. Postępowanie po egzaminie 12

MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE **Moduł 2**

1. Zadania zawodowe 1
2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie 1
3. Możliwości kształcenia w zawodzie 1

MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ **Moduł 3**

Kwalifikacja 1. – R.19. Organizacja chowu i hodowli koni

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu 1
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania 3

Kwalifikacja 2. – R.20. Szkolenie i użytkowanie koni

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu 19
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania 24

ZAŁĄCZNIKI **Załączniki**

SŁOWNIK POJĘĆ **Słownik**

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.

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 24 lutego 2012 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Jeśli jesteś **uczniem** lub **słuchaczem**, 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 komisji okręgowej**, 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 do **komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego do **komisji okręgowej** niezwłocznie po ukończeniu kursu.

Jeśli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, 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, która zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego **w trybie eksternistycznym**, to powinieneś:

- 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 powinieneś:

- 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).

Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

[Zakończ egzamin](#) [Wyloguj z systemu egzaminacyjnego](#)

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Przygotowanie egzaminu zakończone powodzeniem. Możesz przystąpić do odpowiedzi na pytania

Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12

Jesteś zalogowany jako: uczen_I | 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 **0** z **40** zadań egzaminacyjnych.

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

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).

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12: Zadanie 1

Jesteś zalogowany jako: uczen_I | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

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

Musy to desery

- A. otrzymywane z utartych żółek 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.
- D. pieczone otrzymywane z przetartych owoców i utartych żółek oraz spulchnionych pianą z białek.

Wybierz poprawną odpowiedź:

A
 B
 C
 D

[Prześlij odpowiedź](#)

Pozostało
57 min. 56 sek.

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

Rysunek M1.6. Okno z wybranym zadaniem

System odnotowuje, na które zadania Zdający 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

Zdający 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 przeznaczony na jego zdawanie.

Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

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

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 przebiegła 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_I | 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.

Po upływie trzech 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 hodowca koni** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) organizowania i prowadzenia chowu i hodowli koni;
- 2) szkolenia oraz przygotowywania koni do użytkowania i sprzedaży;
- 3) prowadzenia gospodarstwa rolnego;
- 4) prowadzenia i obsługi ciągnika rolniczego z przyczepą (przyczepami);
- 5) organizowania rekreacji konnej i turystyki jeździeckiej.

2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **technik hodowca koni** wyodrębniono 2 kwalifikacje.

Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	R.19.	<i>Organizacja chowu i hodowli koni</i>
K2	R.20.	<i>Szkolenie i użytkowanie koni</i>

3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie **technik hodowca koni** w 4-letnim technikum. Istnieje również możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji R.19 *Organizacja chowu i hodowli koni* oraz R.20 *Szkolenie i użytkowanie koni* dla osób, które posiadają wykształcenie średnie.

MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja K1

R.19. Organizacja chowu i hodowli koni

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji R.19. *Organizacja chowu i hodowli koni*

1.1. Organizowanie produkcji w gospodarstwie rolnym

Umiejętność 1) planuje i organizuje produkcję roślin uprawianych na pasze, na przykład:

- dobiera rośliny pastewne do uprawy na glebach lekkich;
- opracowuje kartę technologiczną wybranej rośliny uprawianej na pasze.

Przykładowe zadanie 1.

Na glebach lekkich można uprawiać

- A. koniczynę czerwoną.
- B. pszenicę ozimą.
- C. seradełę.
- D. bobik.

Odpowiedź prawidłowa C.

Umiejętność 4) planuje i organizuje produkcję zwierzęcą w gospodarstwie, na przykład:

- oblicza zapotrzebowanie na pasze;
- planuje wielkość stada dla określonych warunków gospodarstwa;
- organizuje rozród zwierząt w gospodarstwie;
- organizuje prace przy obsłudze zwierząt.

Przykładowe zadanie 2.

Zapotrzebowanie na zielonkę dla 1 krowy, która zjada dziennie 60 kg na okres pastwiskowy trwający 160 dni wynosi

- A. 85 dt.
- B. 96 dt.
- C. 100 dt.
- D. 120 dt.

Odpowiedź prawidłowa B.

Przenośniki taśmowe								
Typ przenośnika	T245	T246	T247	T278	T232	T233	T234	T235
Szerokość taśmy [m]	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Prędkość taśmy [m/s]	1	1	1	1	1	1	1	1
Długość całkowita [m]	3	4	5	6	8	10	12	14
Wysokość podnoszenia [m]	1,4 -2,0	1,7 -2,4	2,0 -2,8	2,0 -2,8	2,3 -3,5	2,6 -4,8	2,6 -5,8	2,8 -6,8
Moc silnika [kW]	1,1	1,5	2,2	2,2	2,2	2,2	3,0	3,0

Umiejętność 9) oblicza opłacalność produkcji rolniczej, na przykład:

- oblicza opłacalność w produkcji zwierzęcej;
- oblicza opłacalność produkcji roślin uprawnych.

Przykładowe zadanie 3.

Przy założeniach że:

- powierzchnia uprawy jęczmienia paszowego wynosi 10 ha,
 - koszt całkowity produkcji 1 ha wynosi 2 400 zł,
 - plon 60 dt/ha,
 - a cena za 1dt jęczmienia paszowego wynosi 45 zł,
- rolnik w wyniku tej produkcji uzyska

- A. dochód w wysokości 3 000 zł.
- B. dochód w wysokości 1 300 zł.
- C. stratę w wysokości 1 300 zł.
- D. stratę w wysokości 300 zł.

Odpowiedź prawidłowa A.

1.2. Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie

Umiejętność 1) *posługuje się dokumentacją techniczną, normami i katalogami, na przykład:*

- dobiera maszyny do wykonywanej pracy;
- wybiera maszynę o określonych parametrach technicznych;
- stosuje zalecenia eksploatacyjne instrukcji obsługi.

Przykładowe zadanie 4.

Na wysokość 6 m jest w stanie podnieść materiał przenośnik

- A. T 232.
- B. T 233.
- C. T 234.
- D. T 235.

Odpowiedź prawidłowa D.

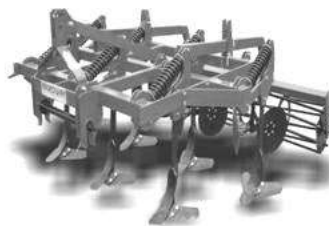
Umiejętność 5) *dobiera oraz eksploatuje narzędzia i maszyny do kompleksowej mechanizacji procesów technologicznych w produkcji roślinnej i zwierzęcej, na przykład:*

- określa zastosowanie narzędzi uprawowych;
- dobiera narzędzia i maszyny do wybranej technologii produkcji;
- eksploatuje narzędzia i maszyny zgodnie z ich przeznaczeniem.

Przykładowe zadanie 5.

Narzędzie przedstawione na zdjęciu ma zastosowanie w uprawie

- A. poźniwej.
- B. przedwiosennej.
- C. przedzimowej.
- D. pielęgnacyjnej.



Odpowiedź prawidłowa A.

Umiejętność 7) *dobiera pojazdy i środki transportu do prac w rolnictwie, na przykład:*

- dobiera ciągnik do prac w rolnictwie;
- opisuje dane techniczne ciągnika rolniczego;
- dobiera środki do transportu koni.

Przykładowe zadanie 6.

Największy prześwit, odległość między podłożem, a najniższym punktem ciągnika, ma ciągnik

Prześwit [mm]	URSUS 4512	URSUS 4514	URSUS 5312	URSUS 5314
	dla opon 13,6-36		dla opon 16,9R34	
Pod skrzynią przekładniową	450	470	460	480
Pod dolnym zaczepem transportowym	314	290	340	290
Pod obciążnikami ramy przedniej	404	485	460	510
Pod mostem napędowym przednim	-	-	-	400

- A. URSUS 4512.
- B. URSUS 4514.
- C. URSUS 5312.
- D. URSUS 5314.

Odpowiedź prawidłowa C.

1.3. Prowadzenie chowu i hodowli koni

Umiejętność 10) rozpoznaje objawy chorób koni, na przykład

- identyfikuje objawy chorób u koni;
- rozpoznaje objawy chorób koni.
- rozpoznaje choroby wynikające z nieprawidłowej pielęgnacji kopyt;
- dokonuje analizy stanu zdrowotnego koni;
- przewiduje skutki chorób wynikających z nieprawidłowej pielęgnacji kopyt;

Przykładowe zadanie 7.

Podczas pracy konia zaobserwowano, że stąpa on coraz ciężej, jego chód staje się sztywny. Stojąc w boksie zwierzę przenosi ciężar ciała na kończyny tylne, przednie kopyto jest gorące, a przy próbach jego dotyku zwierzę cofa nogę. Temperatura ciała konia jest podwyższona, nie ma apetytu i szybko się męczy. Opisane objawy wskazują, że koń choruje na

- A. grudę.
- B. zatrat.
- C. ochwat.
- D. nagwożdżenie.

Odpowiedź prawidłowa C.

Umiejętność 11) przestrzega zasad profilaktyki weterynaryjnej w stadzie koni, na przykład:

- określa zasady profilaktyki weterynaryjnej;
- określa moment pomocy weterynaryjnej;
- określa częstotliwość odrobaczania koni;
- wskazuje zasady wykonania zabiegów sanitarnych w stajni.

Przykładowe zadanie 8.

Odrobaczanie dorosłych koni należy przeprowadzać

- A. raz w roku
- B. raz w miesiącu.
- C. przynajmniej 2 – 3 razy w roku.
- D. po ukończeniu przez konia 3 roku życia.

Odpowiedź prawidłowa C.

Umiejętność 15) rozpoznaje maści i odmiany koni oraz dokonuje opisu identyfikacyjnego koni, na przykład:

- rozpoznaje maści koni;
- rozpoznaje odmiany i oznaki u koni;
- dokonuje opisu identyfikacyjnego konia

Przykładowe zadanie 9.

Prezentowana na fotografii odmiana to

- A. strzałka.
- B. latarnia.
- C. chrapka.
- D. gwiazdka.

Odpowiedź prawidłowa D.



1.4. Żywienie koni

Umiejętność 1) *dostosowuje żywienie i pojenie do specyfiki budowy i fizjologii układu pokarmowego koni, na przykład:*

- opisuje zasady pojenia koni;
- określa stosowanie ziarna zbóż w żywieniu koni;
- wskazuje pasze niepożądane w żywieniu koni.

Przykładowe zadanie 10.

Ziarno zbóż w żywieniu koni można stosować

- A. bezpośrednio po dokonaniu zbioru.
- B. bezpośrednio po zbiorze, po uprzednim namoczeniu.
- C. po tygodniu od zbioru, po wcześniejszym rozdrobnieniu.
- D. po ok. 6 tygodniach od zbioru, po tzw. przepoceniu.

Odpowiedź prawidłowa D.

Umiejętność 4) *określa potrzeby pokarmowe koni oraz wartość pokarmową pasz, na przykład:*

- określa wartość pokarmowa pasz dla koni;
- określa dzienne minimalne zapotrzebowanie na poszczególne składniki pokarmowe;
- wskazuje pasze szczególnie preferowane w żywieniu koni.

Przykładowe zadanie 11.

Dzienne minimalne zapotrzebowanie na białko ogólne strawne dla konia o masie 600 kg zgodnie z poniższą tabelą wynosi

Masa ciała kg	Sucha masa kg	Jednostki owsiane	Białko ogólne strawne g	Ca g	P g	NaCl g	Karoten mg
400	8,0	5,6 - 7,2	420-540	22-29	22-29	20-28	56-72
450	9,0	6,9 - 7,7	520-570	28-31	28-31	23-31	69-71
500	10,0	7,4 - 8,2	555-610	30-33	30-33	25-34	74-82
550	11,0	7,9 - 9,5	590-710	32-38	32-38	28-37	79-95
600	12,0	8,4 - 10,0	630-750	34-40	34-40	30-40	84-100
650	13,0	8,9 - 10,5	670-790	36-42	36-42	33-43	89-105
700	14,0	9,5 - 11,1	710-830	38-44	38-44	35-46	95-111
750	15,0	9,9 - 11,5	740-860	40-44	40-44	38-49	99-115

- A. 590 g
- B. 630 g
- C. 670 g
- D. 750 g

Odpowiedź prawidłowa B.

Umiejętność 9) sporządza kalkulacje kosztów żywienia koni, na przykład:

- ustala ceny pasz dla koni;
- oblicza okresowe zapotrzebowanie na pasze dla jednego konia i dla stada;
- oblicza koszty żywienia koni we wskazanym okresie.

Przykładowe zadanie 12.

Jeżeli roczny koszt utrzymania pięciu koni wynosi 30 000 zł, a koszty żywienia stanowią 60% kosztów całkowitych, to miesięczny koszt żywienia jednego konia wynosi

- A. 3 600 zł
- B. 1 500 zł
- C. 600 zł
- D. 300 zł

Odpowiedź prawidłowa D.

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji R.19. *Organizacja chowu i hodowli koni*

W gospodarstwie agroturystycznym (dane gospodarstwa w Informacji) prowadzona jest hodowla koni przeznaczonych do rekreacji. Do hodowli właściciel używa 4 klaczy. Wszystkie konie objęte są opieką weterynaryjną. Zwierzęta utrzymywane są w stajni spełniającej wymogi dobrostanu koni. Właściciel gospodarstwa jest też dzierżawcą uznanego ogiera (Karta ogiera), który jest użytkowany w prowadzonym punkcie kopulacyjnym.

Opracuj w Tabeli terminarz prac hodowlanych w gospodarstwie na okres jednego roku oraz sporządź dokumentację hodowlaną pokrycia klaczy LASZKA (Paszport klaczy) i urodzonego jej źrebięcia (Opis urodzonego źrebięcia).

W tym celu:

1. sporządź terminarz prac hodowlanych w gospodarstwie na rok,
2. wypełnij świadectwo pokrycia klaczy LASZKA,
3. wypełnij zgłoszenie urodzonego źrebięcia do REJESTRU.

Do wykonania zadania wykorzystaj udostępnione dane oraz wzory dokumentów hodowlanych.

Czas na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Informacje o gospodarstwie

Właściciel: Jan Nowak

Adres zam:

Klepacze 75

10 – 421 Jankowo

Gmina: Jankowo

Powiat: elbląski

Województwo: warmińsko - mazurskie

PESEL 51101104898

Wyposażenie punktu kopulacyjnego:

- ogier z licencją,
- badanie krwi na choroby zakaźne,
- boks o wymiarach zgodnie z wymaganiami UE,
- próbnik i poskrom,
- środki dezynfekcyjne, w tym 2% roztwór lizolu oraz nadmanganian potasu (kalik).

Nadzór weterynaryjny:

- bieżąca opieka lekarska,

- kontrola żrebności - badanie USG po 14 dniach od ostatniego krycia,
- szczepienia przeciwko grypie i tężcowi lekarze wykonują u klaczy żrebnych na 2 miesiące przed planowanym terminem wyźrebiecia,
- farmakologiczne przyśpieszenie owulacji umożliwiające krycie klaczy w 9 – tym dniu po wyźrebieciu, w indywidualnych przypadkach np. receptalem.
- odrobaczanie przeprowadza sam hodowca (co 2 miesiące) po konsultacji z lekarzem weterynarii.

Terminy ostatniego wyźrebiecia klaczy:

Sawanna 52 GWr – 01. 06. 2011 r.

Laszka 10 GOI – 21. 06. 2011 r.

Kama 9 GBt – 10. 01. 2011 r.

Fortuna 37 Gtd – 11. 02. 2011 r.

Terminarz cyklu płciowego klaczy:

Czas trwania rui		Moment owulacji	Powtarzanie się rui		Występowanie po porodzie	
średnio	wahania		średnio	wahania	średnio	wahania
7 dni	3 - 11	48 godzin przed końcem rui	21 dni	18 – 26 dni	9 dni	6 – 12 dni
Terminarz pokryć klaczy w okresie jednej rui						
Pierwsze pokrycie po wystąpieniu objawów rui		Zalecane drugie pokrywanie po pierwszym		Dalsze pokrywanie		
1,5 –2 dni		24 godz. (36 – 48 godz.)		Przy przedłużającej się rui co 1 – 2 dni		
W gospodarstwie klacze kryje się 9-go dnia po porodzie – należy je przyjąć jako skuteczne.						

Opis urodzonego w gospodarstwie źrebięcia:

Nazwa: Lord

Płeć: ogier

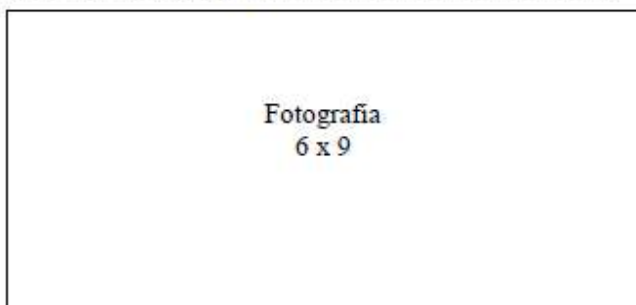
Maść: gniada, bez odmian

Ojciec: Emiter; nr wpisu w księdze: 82 GOI; nr identyfikacyjny: POL 006 60 00028 96

Matka: Laszka nr wpisu w księdze: 10 GOI; nr identyfikacyjny: POL 006 60 00055 93

data skutecznego pokrycia: 21 lipca 2010 r.

PSO.....Kętrzyn.....



Opis ogiera:

Maść i odmiany:gn.....gw.....
 Rasa:.....włkp.....
 Data urodzenia: dzień ..20...m – c.....02...rok..1996..
 Miejsce urodzenia:.....SK..Liski.....
 Hodowca:.....SK..Liski.....

Pomiary ogiera:

Wyszczególn.	Przy włącz. do PSO	Przy weryf.
Ciężar (kg)		
Wzrost (cm)	166	170
Obwód klatki pier. (cm)	185	197
Obwód nadp (cm)	21	22
Podpis osoby dokon. pomiaru		

Palenie:

l. szyja:.....
 l. siodło:.....63..
 pr. siodło:.....26..
 l. udo:.....
 pr. udo:.....

KARTA OGIERA

Nr ewid.82 GOI.....	Nazwa:EMITER.....
--------------------------	-------------------------

Pochodzenie:

M. 7513 gn. Emika 1986				O. 1006 siwa Ogar 1986											
M. 5531 gn. Enna 1981				O. 9251 gn. Kerman 1978				M. 6353 siwa Orgietka				O. 9001 kar. Aspirant 1986			
M. Endywia		O. Arrigle Valley xx		M. Krajanka		O. Labirynt xx		M. Orgia		O. Cross xx		M. Abisynia		O. Poprad	
M. Eneida	O. Sekwester xx	M. Vald Assa	O. Aureole	M. Kralka	O. Haakon	M. Labora xx	O. Deer Leap xx	M. Orchis	O. Dogmat	M. Carbonata xx	O. Dorpat xx	M. Abstynentka	O. Hunnenkonig	M. Poprawka	O. Traum

Ocena punktowa ogiera

Wyszczególnienie	Punktacja				
	maks. pkt.	przy I ocenie		przy II ocenie	
		pkt.	data i podpis	pkt.	data i podpis
Typ	15	14			
P głowa i szyja	5	4			
O kłoda	15	13			
K nogi przednie	10	6			
R nogi tylne	10	6			
Ó kopyta	10	7			
J Chody (ruch)	20	7/7			
Ogólny wygląd	15	14			
R a z e m	100	78			

Zakwalifikowanie

Przy włączaniu do PSO	Przekwalifikowanie	
do kat. II... dn. 23.07.99r.	do kat..... dn.	do kat.... dn.....
Wpisany do Księgi Stadnej.....		
Zmiany ewidencyjne (data i powód skreślenia z ewidencji hodowlanej PSO oraz przeznaczenie):		

Paszport (fragment) klaczy LASZKA



PASZPORT KONIA
IDENTIFICATION DOCUMENT of the HORSE
LIVRET SIGNALÉTIQUE pour L'IDENTIFICATION des CHEVAUX

LASZKA

Nazwa konia
Name of the horse/ Nom du cheval

POL 006 60 00055 93

Numer identyfikacyjny
Identification number/ Numéro d'identification

Ten dokument nie jest dowodem własności/This document is not a certificate of ownership/Ce document ne constitue pas un titre de propriété

Numer identyfikacyjny
Identification number/ Numéro d'identification **POL 006 60 00055 93**

Nazwa:
Name/ Nom

LASZKA

Płeć:
Sex/ Sexe

klacz

Rasa:
Breed/ Race

małopolska

Maść:
Colour/ Robe

gniada

Ojciec:
Sire/ Père

Len

Matka:
Dam/ Mère

Lutnia

Ojciec marki:
Damsire/ Père de la mère

Luksus

Data urodzenia:
Date of birth/ Date de naissance

12.04.1993

Numer badania markerów genetycznych:
Number of the test of genetic markers/ Numéro du test des marqueurs génétiques

Miejsce urodzenia:
Place where bred/ Lieu d'élevage

Czarnocin 75, 18-421 Piątnica

Hodowca(y)/Adres:
Breeder(s)/ Elevator(s)/ Address/ Adresse

Jana Kowalskiego

Klepacze 75, Klepacze 75

pow. Elbląski woj. warmińsko - mazurskie

Podmiot wystawiający paszport:
Issuing authority/ Autorité d'émission

POLSKI ZWIĄZEK HODOWCÓW KONI
w Warszawie

Data wystawienia:
Date of issue/ Date d'émission

13.07.2004

Pieczęć i podpis:
Stamp and signature/ Cachet et signature

Warmińsko-Mazurski Związek Hodowców Koni
ul. Niepodległości 53/55
10-044 Olsztyn
tel./fax (089) 535-95-81

KIEPACZNIK
Warmińsko-Mazurski Związek Hodowców Koni
w Olsztynie

lek. wet. Marek Morawiec

Ojciec
Sire/ Père

Numer identyfikacyjny
Identification number/ Numéro d'identification

Rasa: **półkrew angloarabska**
Breed/Race

Nazwa: **Len**
Name/Nom

Rok urodzenia: **1973** Maść: **gniada**
Year of birth/ Né en *Colour/ Robe*

Wpis do Księgi Stadnej: **8741**
Stud Book reference/ Référence au Stud Book

O. 5001

Jongleur - xx **Sayajirao - xx** **Negersco - xx**
Rosy Legend - xx

c.gn. 1953 **Turkish Tune - xx** **Turkhan - xx**
Madrigal - xx

M. 666

Leniwa - xo **Walezjusz** **Hexton - xx**
Valencienne

gn. 1966 **Lena** **Valentin - xx**
Lotna

Matka
Dam/ Mère

Numer identyfikacyjny
Identification number/ Numéro d'identification

Rasa: **małopolska**
Breed/Race

Nazwa: **Lutnia**
Name/Nom

Rok urodzenia: **1985** Maść: **gniada**
Year of birth/ Né en *Colour/ Robe*

Wpis do Księgi Stadnej: **550 GLb**
Stud Book reference/ Référence au Stud Book

O. 8102

Luksus - xo **Cekwart** **Schagya Jantar - xx**
Lotna

gn. 1970 **Luka** **Gaskończyk**
Luksacja

M. 11 Wlb

Farara - m **Fanar** **Futerał - xx**
Nerka

gn. 1975

Tabela – terminarz prac hodowlanych

Nazwa klaczy	Termin ostatniego wyżrebienia	Termin krycia w I rui po wyżrebieniu	Termin rozpoczęcia kontroli żrebnosci w II rui	Planowany termin wyżrebienia*	Zabiegi weterynaryjne i pielęgnacyjne	
					Badanie żrebnosci za pomocą USG	Szczepienia
Sawanna						
Laszka						
Kama						
Fortuna						

* - UWAGA - zakłada się zapłodnienie w pierwszej rui

Świadectwo pokrycia klaczy (fragment)

Data

Punkt kopulacyjny
w
(miejsowość)

**ŚWIADECTWO POKRYCIA
KLACZY**

Nr

Ogier.....
(nr identyfikacyjny i nr wpisu w księdze
hodowlanej lub rejestrze)

Pokrył klacz
(nr identyfikacyjny i nr wpisu
w księdze hodowlanej lub rejestrze*)

.....
(nazwa)

Maść

Rodowód klaczy:

Ojciec
(nazwa i nr identyfikacyjny)

Matka
(nazwa i nr identyfikacyjny)

Daty kolejnych skoków 1) 2)

3) 4) 5) 6)

.....
(imię i nazwisko właściciela klaczy)

.....
(adres)

Podmiot prowadzący
punkt kopulacyjny

.....
(podpis i pieczętka podmiotu prowadzącego punkt
kopulacyjny)

* Wpisuje się, gdy klacz jest wpisana do księgi
hodowlanej lub rejestru.

Część przeznaczona dla prowadzącego
księgę hodowlaną lub rejestr

Data

Punkt kopulacyjny
w
(miejsowość)

ŚWIADECTWO POKRYCIA KLACZY

Nr

Ogier rasy
(nr identyfikacyjny i nr wpisu w księdze hodowlanej lub rejestrze
i nazwa)

pokrył klacz
(nr identyfikacyjny i nr wpisu w księdze hodowlanej lub rejestrze*)

.....
nazwa rasy

ur. maść

.....

Rodowód klaczy:

M. O.

M.M. M.O. O.M. O.O.

Daty kolejnych skoków 1) 2) 3)

4) 5) 6)

Właściciel klaczy:
(imię i nazwisko)

Adres:
(miejsowość, gmina, poczta)

Podmiot prowadzący
punkt kopulacyjny

.....
(podpis i pieczętka podmiotu prowadzącego punkt kopulacyjny)

* Wpisuje się, gdy klacz jest wpisana do księgi hodowlanej lub rejestru.

Część przeznaczona dla właściciela klaczy

Zgłoszenie koniowatego do rejestru (fragment)

ZGŁOSZENIE KONIOWATEGO DO REJESTRU

Typ zdarzenia

urodzenie/dotychczas nie zarejestrowany/sprawdzenie z zagranicy*
 UWAGA, w przypadku koniowatego sprowadzonego z zagranicy należy przedstawić paszport lub inny dokument koniowatego wystawiony za granicą

Dane zgłaszanego koniowatego:

Nazwa:

Data i miejsce urodzenia:
(województwo, powiat, miejscowość, kod pocztowy i poczta)
(w przypadku konia pełnej krwi angielskiej i czystej krwi arabskiej oraz konia sprowadzonego z zagranicy należy podać tylko kraj urodzenia)

Płeć i maść:

Niepowtarzalny numer przyżyciowy i nazwa ojca:

Niepowtarzalny numer przyżyciowy i nazwa matki:

Miejsce stacjonowania koniowatego** :
(adres)

Dane hodowcy koniowatego

Imię i nazwisko (nazwa), obywatelstwo:

Pesel lub Regon:

Adres
(województwo, powiat, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy i poczta, nr kierunkowy/telefon, fax)

Dane właściciela* koniowatego (należy podać, jeżeli właściciel nie jest hodowcą):**

Imię i nazwisko (nazwa), obywatelstwo:

Pesel lub Regon:

Adres:
(województwo, powiat, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy i poczta, nr kierunkowy/telefon, fax)

Adres do korespondencji, nie wypełniać jeśli jest identyczny z adresem hodowcy lub właściciela konia!

.....
(województwo, powiat, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy i poczta, nr kierunkowy/telefon, fax)

Oświadczam, że jestem właścicielem koniowatego.

Imię i nazwisko (Nazwa):.....

.....
Podpis właściciela/

Paszport odbiorę osobiście*
Paszport proszę przesłać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru*

..... Data zgłoszenia Imię i nazwisko/Nazwa Podpis właściciela/ osoby upoważnionej przez właściciela
--------------------------	--------------------------------	--

* niepotrzebne skreślić
 ** Zgłoszenie koniowatego do rejestru należy złożyć do OZHK/WZHK, na którego terenie stacjonuje koniowaty.
 *** W przypadku współwłasności/ spółki cywilnej należy wskazać jedną osobę, która będzie wpisana do paszportu.

Ocenić podlegać będzie:

Przebieg wykonania - organizacja pracy – 10% wszystkich punktów.

Wypełniony terminarz prac

hodowlanych w gospodarstwie na rok – Rezultat 1;

Wypełnione świadectwo pokrycia klaczy – Rezultat 2;

Wypełnione zgłoszenie

koniowatego do rejestru – Rezultat 3.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać:

- racjonalność wykorzystania czasu realizacji zadania;
- poprawność zapisów w terminarzu prac hodowlanych w gospodarstwie na rok;
- poprawność i zgodność z inną dokumentacją zapisów w świadectwie pokrycia klaczy
- poprawność i zgodność z inną dokumentacją zapisów w zgłoszeniu koniowatego do rejestru

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym:**3. Prowadzenie chowu i hodowli koni**

Umiejętność 7) dokonuje pomiarów parametrów fizjologicznych koni, na przykład:

- korzysta z informacji o parametrach fizjologicznych koni;
- wykonuje pomiary np.: temperatury ciała koni, tętna, ilości oddechów;
- porównuje parametry fizjologiczne koni z normami.

Umiejętność 14) sporządza dokumentację dotyczącą pracy hodowlanej, na przykład:

- sporządza terminarz/harmonogram pracy hodowlanej w stadninie;
- wypełnia paszport konia;
- wypełnia świadectwo pokrycia klaczy;
- wypełnia zgłoszenie koniowatego do rejestru;

Umiejętność 16) ocenia kondycję i pokrój koni oraz dokonuje pomiarów zoometrycznych koni, na przykład:

- ocenia kondycję koni;
- ocenia pokrój koni;
- dokonuje pomiarów zoometrycznych koni;

Umiejętność 17) organizuje i prowadzi rozród koni, na przykład:

- dobiera pary do rozplodu;
- prowadzi dokumentację rozrodu w gospodarstwie.

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji R.19. Organizacja chowu i hodowli koni mogą dotyczyć:

- Planowania, organizowania i wykonywania prac w produkcji roślin uprawnych;
- Planowania, organizowania i wykonywania prac w produkcji zwierzęcej;
- Prowadzenia sprzedaży i obliczania opłacalności produktów rolniczych;
- Doboru środków technicznych i użytkowania maszyn i narzędzi w produkcji roślinnej i zwierzęcej;
- Doboru i przygotowania środków transportu do przewożenia zwierząt i pasz;
- Wykonywania czynności z zakresu codziennej i okresowej obsługi koni, wykonywania prac pielęgnacyjnych i utrzymania stajni;
- Planowania i wykonywania prac związanych z żywieniem koni;
- Przygotowania, konserwowania i przechowywania pasz dla koni.

Kwalifikacja K2

R.20. Szkolenie i użytkowanie koni

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji R.20. Szkolenie i użytkowanie koni

1.1. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

Umiejętność 2) *dobiera rasy koni pod kątem przydatności do różnych form użytkowania, na przykład:*

- dobiera rasę koni do rekreacji w zaprzęgu;
- dobiera rasy koni wierzchowych;
- dobiera rasy koni do hipoterapii.

Przykładowe zadanie 1.

Do rekreacji w zaprzęgu odpowiednie są konie rasy

- A. czystej krwi arabskiej.
- B. Quarter Horse.
- C. hanowerskiej.
- D. śląskiej.

Odpowiedź prawidłowa D.

Umiejętność 8) *rozpoznaje objawy schorzeń i urazów u koni sportowych i im zapobiega, na przykład:*

- rozpoznaje objawy chorób koni sportowych;
- rozpoznaje urazy koni sportowych;
- stosuje sposoby zabezpieczenia koni sportowych przed urazami..

Przykładowe zadanie 2.

Nieprawidłowość stawu skokowego polegająca na zgrubieniu kostno-okostnowym na zewnętrznej dolnej powierzchni stawu określana jest jako

- A. zajęczak.
- B. sarniak.
- C. pipak.
- D. szpat.

Odpowiedź prawidłowa B.

Umiejętność 10) wybiera rodzaje pomieszczeń i wyposażenia dla koni sportowych, na przykład:

- wskazuje rodzaje pomieszczeń dla koni sportowych;
- określa maksymalną powierzchnię boksu dla ogiera;
- określa wyposażenie boksu dla określonego konia sportowego..

Przykładowe zadanie 3.

Na podstawie poniższych danych maksymalna powierzchnia boksu dla ogiera wynosi

Grupy koni	Stajnia boksowa	Stajnia stanowiskowa	Biegalnie
Ogierzy	(wysokość w kłębie x 2,5) ² maks. 16-18 m ²	(wysokość w kłębie x1,2 x 2,2) ok. 4 m ²	
Klacz karmiące ze źrebiętami	(wysokość w kłębie x 2,5) ² maks. 16-15 m ²		15 m ²
Konie użytkowe	(wysokość w kłębie x 2,5) ² maks. 14 m ²	(wysokość w kłębie x1,2 x 2,2) ok. 3,3 m ²	6-8 m ²
Źrebięta do roku	po odsadzeniu 2 w boksie		5 m ²
Roczniaki i dwulatki	(wysokość w kłębie x 2,5) ²		6-8 m ²

- A. 4 m²
- B. 8 m²
- C. 15 m²
- D. 18 m²

Odpowiedź prawidłowa D.

1.2. Użytkowanie i transport koni

Umiejętność 4) dobiera i dopasowuje sprzęt jeździecki do formy użytkowania konia, na przykład:

- dobiera siodło do rodzaju użytkowania wierzchowego;
- dobiera pojazd do powożenia;
- dobiera rodzaj uprzęży.

Przykładowe zadanie 4.

Przedstawione na zdjęciu siodło wykorzystuje się do użytkowania koni podczas

- A. ujeżdżania.
- B. wyścigów.
- C. skoków.
- D. kulbaki.



Odpowiedź prawidłowa A.

Umiejętność 5) dobiera i kompletuje ubiór jeździecki, na przykład:

- identyfikuje elementy ubioru jeździeckiego;
- dobiera ubiór jeździecki do jazdy po padoku;
- dobiera ubiór jeździecki do jazdy terenowej;
- dobiera ubiór jeździecki do jazdy sportowej;
- dobiera ubiór do powożenia.

Przykładowe zadanie 5.

W skład ubrania do jazdy rekreacyjnej po padoku powinny wchodzić

- A. toczek, bryczesy, sztyblety, sztylpy.
- B. bryczesy, oficerki, czapsy, palcat.
- C. kask, toczek, palcat, bryczesy.
- D. palcat, kask, sztyblety, sztylpy.

Odpowiedź prawidłowa A.

Umiejętność 10) przygotowuje konia do transportu, na przykład:

- określa pasze niewskazane dla konia przed transportem;
- zabezpiecza środek transportu do przewozu konia;
- zabezpiecza konia przed transportem..

Przykładowe zadanie 6.

Na kilka godzin (2-3) przed transportem koń **nie powinien** otrzymać

- A. wody.
- B. siana.
- C. paszy treściwej.
- D. świeżej zielonki.

Odpowiedź prawidłowa C.

1.3. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym

Umiejętność 3) *dobiera konie pod kątem ich przydatności w rekreacji i turystyce jeździeckiej, na przykład:*

- dobiera konie do nauki jazdy dla początkujących;
- dobiera konie do jazdy wierzchem w terenie;
- dobiera konie do powożenia.

Przykładowe zadanie 7.

Do nauki jazdy dla początkujących najbardziej nadaje się

- A. klacz pełnej krwi angielskiej (2 letnia).
- B. klacz małopolska dobrze ujeżdżona (6 letnia).
- C. ogier czystej krwi arabskiej (3 letni).
- D. ogier konik polski nieujeżdżony (5 letni).

Odpowiedź prawidłowa B.

Umiejętność 7) *przestrzega zasad bezpieczeństwa w użytkowaniu koni, na przykład:*

- przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas jazdy konnej w terenie;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa przy obsłudze codziennej i żywieniu koni;
- dobiera zabezpieczenia w stajni i ogrodzenia padoków i placów maneżowych.

Przykładowe zadanie 8.

Podczas jazdy konnej w terenie **nie należy**

- A. posiadać specjalnych latarek ze światłem pozycyjnym.
- B. mijając pieszych i rowerzystów przechodzić do galopu.
- C. posiadać elementów odblaskowych na ochraniaczach i derce.
- D. zachowywać odstępów między końmi wynoszących co najmniej 3 metry.

Odpowiedź prawidłowa B.

Umiejętność 13) *oblicza opłacalność organizowania rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym, na przykład:*

- oblicza nadwyżkę bezpośrednią w użytkowaniu rekreacyjnym koni;
- kalkuluje opłacalność rajdu konnego;
- oblicza koszty organizacji obozu konnego.

Przykładowe zadanie 9.

Analizując dane zamieszczone w tabeli można stwierdzić, że wielkość nadwyżki bezpośredniej w użytkowaniu koni w gospodarstwie agroturystycznym wynosi

Wyszczególnienie		Wartość w zł
Przychody	- jazda na koniach i kucach	210 840
	- przewóz bryczką	4 200
	- sprzedaż nawozu	2 000
Koszty	- zakup koni	8 000
	- płaca obsługi	52 000
	- koszty żywienia	52 960
	- pozostałe koszty bezpośrednie	25 100

- A. 217 040 zł
- B. 138 060 zł
- C. 78 980 zł
- D. 52 960 zł

Odpowiedź prawidłowa C.

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji R.20. *Szkolenie i użytkowanie koni*

Do gospodarstwa agroturystycznego prowadzącego rekreację i turystykę konną zgłosił się klient, który dla 10 osobowej grupy swoich przyjaciół chciałby zorganizować dwudniowy rajd konny. Wszyscy uczestnicy odbyli już szkolenie i są posiadaczami odznak jeździeckich. Zapoznaj się z Informacjami otrzymanymi od klienta, informacjami o gospodarstwie agroturystycznym, ogólnymi zasadami konnych wyjazdów grupowych. Zaplanuj rajd i przygotuj informacje niezbędne dla uczestników. W tym celu:

1. sporządź harmonogram rajdu uwzględniając: czas na przygotowanie koni, żywienie, jazdę w terenie, postępowanie z końmi. Przestrzegaj ustalonych zasad organizacji wyjazdów grupowych oraz przyjętych w gospodarstwie zasad żywienia i użytkowania koni,
2. opracuj informację dla uczestników rajdu – zawierającą:
 - wymagany strój jeździecki,
 - znaczenie sygnałów podawanych ręką podczas jazdy w terenie,
 - zasady bezpiecznej jazdy w grupie koni,
 - organizację popasu podczas postoju,
 - postępowanie z końmi po pracy w miejscu noclegowym,
3. oblicz zapotrzebowanie na pasze podczas rajdu oraz podziel dawkę na poszczególne odpasy dla 1 konia.

Założ ogłowie i osiodłaj jednego konia.

Czas na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Informacje otrzymane od klienta

- czas trwania rajdu – 2 dni,
- ilość uczestników – 10 osób,
- uczestnicy są posiadaczami srebrnych i brązowych odznak jeździeckich,
- uczestnicy chcą wykonywać wszystkie prace przy obsłudze koni,
- po trasie planowany jest 3-godzinny postój na odpoczynek dla ludzi i koni,
- pasze dla koni przygotowuje organizator rajdu,
- transport pasz, sprzętu i narzędzi do obsługi i pielęgnacji koni, bagaży jeźdźców zapewnia organizator rajdu.

Informacje o gospodarstwie agroturystycznym

Informacje ogólne:

- gospodarstwo posiada 20 sztuk koni wykorzystywanych do rekreacji w siodle,
- konie są bardzo dobrze utrzymane i przygotowane do uczestnictwa w rajdach (są w stanie pokonać dziennie 40 km w tempie około 8 km/godz.,
- gospodarstwo posiada niezbędny sprzęt i możliwości organizacji wczasów, wycieczek i rajdów konnych w terenie,
- gospodarstwo położone jest w rejonie, w którym w pobliżu występują atrakcyjne tereny dla organizacji turystyki konnej.







Zasady żywienia koni utrzymywanych w gospodarstwie:

- konie karmi się w 3 odpasach o godz. 6, 12, 18,
- dzienna dawka pokarmowa dla 1 konia:
 - siano łąkowe – 8 kg
 - ziarno owsa – 6 kg
 - siczka ze złomy żytniej – 3 kg
- schemat zadawania pasz:
 - siano łąkowe – 2 x 1/4 dawki (rano i w południe), 1 x 1/2 dawki (na noc)
 - ziarno owsa – 3 x 1/3 dawki
 - siczka ze złomy żytniej – podawana z owsem w stosunku 1 : 2

Ogólne zasady konnych wyjazdów grupowych

1. Do wyjazdów w teren powinno się używać nienagannie podkutych koni lub nie podkutych, gdy róg kopyta nie budzi zastrzeżeń.
2. Maksymalna wielkość grupy wyjeżdżającej w teren 8 – 10 koni.
3. Wszystkie konie powinny być równocześnie osiodłane i wyprowadzone ze stajni.
4. Po skontrolowaniu kietznania i osiodłania należy na ujeżdżalni sprawdzić w stępie i kłusie prawidłowe poruszanie się koni i brak oznak kulawizny.
5. Ustalić kolejność koni w zastępie – obowiązującą przez cały wyjazd.
6. Zastęp zamyka doświadczony jeździec.
7. Wyjazd rozpoczyna się i kończy stępem na odcinku 2 – 3 km.
8. W czasie jazdy w zastępie należy zachować odstępy pomiędzy końmi.
9. Rodzaj i szybkość chodu zależy od rodzaju podłoża, stopnia wyszkolenia koni i umiejętności najslabszego jeźdźca.
10. Wszyscy jeźdźcy powinni utrzymywać taką samą szybkość jazdy.
11. Zmiana tempa powinna być zasygnalizowana przez prowadzącego.
12. Ostatni jeździec w zastępie powtarza za prowadzącym sygnały ręką dotyczące zmiany kierunku, a przekazywane innym uczestnikom ruchu drogowego.

Znaczenie sygnałów podawanych ręką.

Sygnalizowana komenda	Znak graficzny	Opis słowny
		
		
		
		
		
		

Ocenić podlegać będzie:

- przebieg wykonania – zachowanie;
- zasad bhp i organizacja pracy
- harmonogram dnia rajdu – Rezultat 1.
- informacja dla uczestników rajdu – Rezultat 2.
- zapotrzebowanie na pasze
- oraz podział dziennej dawki – Rezultat 3.
- osiodłanie konia – Rezultat 4.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać:

- zachowanie zasad bhp podczas pracy z koniem;
- kompletność i poprawność opracowania harmonogramu dnia rajdu;
- kompletność i komunikatywność informacji dla uczestników;
- poprawność wykonania obliczeń dotyczących zapotrzebowania na pasze i podziału dziennej dawki;
- poprawność osiodłania konia;

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym:**1. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży**

6) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne i prewencyjne u koni, na przykład:

- planuje wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych;
- czyści konie;
- pielęgnuje kończyny koni;

2. Użytkowanie i transport koni

1) przygotowuje konia do jazdy wierzchem i w zaprzęgu; na przykład:

- kietzna konie;
- siodła konie;
- zakłada uprzęż konia;
- zaprzęga konie;

3. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym

4) organizuje rekreację i turystykę konną w gospodarstwie, na przykład:

- organizuje naukę jazdy konnej;
- organizuje jazdę konną;
- organizuje obozy/rajdy konne;
- organizuje „wczasy w siodle”, przejazdy bryczką, itp;

5) przygotowuje konie do pracy w rekreacji i turystyce jeździeckiej, na przykład:

- przygotowuje konie do jazdy w terenie;
- uczy konie reagowania na sygnały jeźdźcy ;
- uczy konie jazdy w grupie;

6) kontroluje stan fizyczny i stan zdrowia koni wykorzystywanych w rekreacji i turystyce jeździeckiej, na przykład:

- kontroluje stan zdrowia koni, np.: temperatura ciała, częstotliwość oddechów, tętna, odwodnienie, chód konia;
- kontroluje zachowanie konia podczas imprezy rekreacyjnej lub turystycznej;
- obserwuje wydaliny i wydzieliny konia podczas użytkowania rekreacyjnego lub turystycznego.

8) organizuje imprezy jeździeckie oraz wycieczki i rajdy konne w terenie, na przykład:

- planuje organizację wycieczki konnej;
- organizuje wycieczki konne;
- planuje obóz lub rajd konny;
- organizuje obozy/rajdy konne w terenie.

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji R.20. Szkolenie i użytkowanie koni mogą dotyczyć:

- przygotowania i prezentowania konia w celach wystawowych lub sprzedażowych;
- dosiadanania konia i jazdy stępem, kłusem anglezowanym i ćwiczebnym oraz galopem;
- dobrania, kompletowania i demonstrowania ubioru jeździeckiego;
- powożenia końmi;
- wykonania czynności związanych z konserwacją i naprawą sprzętu jeździeckiego;
- przygotowania konia do transportu i załadunku i zabezpieczenia na czas transportu;
- obliczania opłacalności organizowania rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik hodowca koni

ZAŁĄCZNIK 3. Procedury przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

ZAŁĄCZNIK 4. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla ucznia/słuchacza/absolwenta

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

ZAŁĄCZNIK 6. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

- Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r, Nr 205, poz. 1206)
- Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 7)
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 188)
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 262)

ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie

Opracowano na podstawie dokumentu z dnia 7 lutego 2012 r.

technik hodowca koni 314203

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 hodowca koni powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) organizowania i prowadzenia chowu i hodowli koni;
- 2) szkolenia oraz przygotowywania koni do użytkowania i sprzedaży;
- 3) prowadzenia gospodarstwa rolnego;
- 4) prowadzenia i obsługi ciągnika rolniczego z przyczepą (przyczepami);
- 5) organizowania rekreacji konnej i turystyki jeździeckiej.

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;

(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), umożliwiających 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 rolniczo-leśnego z ochroną środowiska, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(R.c) i PKZ(R.k);

PKZ(R.c) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: ogrodnik, technik ogrodnik, pszczelarz, technik pszczelarz, rolnik, technik rolnik, technik architektury krajobrazu, technik hodowca koni, operator maszyn leśnych, technik leśnik, rybak śródlądowy, technik rybactwa śródlądowego, technik weterynarii

Uczeń:

- 1) wykonuje czynności kontrolno-obługowe ciągników rolniczych;
- 2) stosuje przepisy prawa dotyczące ruchu drogowego;
- 3) przestrzega zasad kierowania ciągnikiem rolniczym;
- 4) wykonuje czynności związane z prowadzeniem i obsługą ciągnika rolniczego w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii T.

PKZ(R.k) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie technik hodowca koni

Uczeń:

- 1) określa przyrodnicze i ekonomiczne czynniki produkcji rolniczej;
- 2) rozpoznaje rośliny uprawne i chwasty;
- 3) określa wpływ składników pokarmowych na prawidłowy rozwój i funkcjonowanie organizmów roślinnych i zwierzęcych;
- 4) rozpoznaje rasy i typy użytkowe zwierząt gospodarskich;
- 5) rozróżnia pojazdy, maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w produkcji rolniczej;
- 6) oblicza podatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 7) sporządza biznesplan dla gospodarstwa hodującego i użytkującego konie;
- 8) korzysta z usług instytucji i organizacji działających na rzecz wsi i rolnictwa;
- 9) korzysta ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich;
- 10) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

3) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik hodowca koni opisane w części II:

R.19. Organizacja chowu i hodowli koni**1. Organizowanie produkcji w gospodarstwie rolnym**

Uczeń:

- 1) planuje i organizuje produkcję roślin uprawianych na pasze;
- 2) wykonuje zabiegi agrotechniczne stosowane w produkcji roślin uprawianych na pasze;
- 3) wykonuje czynności związane z zbiorem, konserwacją i przechowywaniem pasz;
- 4) planuje i organizuje produkcję zwierzęcą w gospodarstwie;
- 5) prowadzi chów zwierząt gospodarskich;
- 6) stosuje ekologiczne metody produkcji rolniczej;
- 7) prowadzi produkcję rolniczą zgodnie ze Zwykłą Dobrą Praktyką Rolniczą i z Zasadami Wzajemnej Zgodności;
- 8) prowadzi sprzedaż zwierząt oraz produktów pochodzenia rolniczego;
- 9) oblicza opłacalność produkcji rolniczej.

2. Obsługiwanie środków technicznych w rolnictwie

Uczeń:

- 1) posługuje się dokumentacją techniczną, normami i katalogami;
- 2) analizuje informacje techniczne, wykorzystując różne źródła;
- 3) rozpoznaje materiały stosowane w konstrukcjach maszyn i urządzeń technicznych;
- 4) wykorzystuje energię elektryczną i niekonwencjonalne źródła energii;
- 5) dobiera oraz eksploatuje narzędzia i maszyny do kompleksowej mechanizacji procesów technologicznych w produkcji roślinnej i zwierzęcej;
- 6) kontroluje jakość wykonywanych prac;
- 7) dobiera pojazdy i środki transportu do prac w rolnictwie;
- 8) przygotowuje pojazdy, maszyny, narzędzia i urządzenia rolnicze zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami prawa dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 9) wykonuje czynności związane z przeglądami technicznymi oraz konserwacją pojazdów, maszyn i urządzeń rolniczych;
- 10) przestrzega zasad rachunku ekonomicznego podczas eksploatacji pojazdów, maszyn i narzędzi rolniczych.

3. Prowadzenie chowu i hodowli koni

Uczeń:

- 1) dobiera typy użytkowe i rasy koni do warunków przyrodniczych i ekonomicznych gospodarstwa rolnego;
- 2) dobiera systemy utrzymania dla różnych ras i grup koni;
- 3) wykonuje czynności związane z codzienną pielęgnacją koni i obsługą stajni;
- 4) planuje wyposażenie stajni i budynków towarzyszących z uwzględnieniem potrzeb koni i zasad dobrostanu zwierząt;
- 5) określa wymagania zoohigieniczne pomieszczeń dla koni;
- 6) wykonuje pomiary czynników mikroklimatycznych w pomieszczeniach dla koni;
- 7) dokonuje pomiarów parametrów fizjologicznych koni;
- 8) dokonuje oceny zachowania i stanu zdrowia koni;
- 9) rozpoznaje narowy i nałogi koni i zapobiega im;
- 10) rozpoznaje objawy chorób koni;

- 11) przestrzega zasad profilaktyki weterynaryjnej w stadzie koni;
- 12) udziela koniom pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 13) przestrzega przepisów prawa dotyczących zwalczania chorób zakaźnych zwierząt oraz przepisów sanitarno-epidemiologicznych w chowie koni;
- 14) sporządza dokumentację dotyczącą pracy hodowlanej;
- 15) rozpoznaje maści i odmiany koni oraz dokonuje opisu identyfikacyjnego koni;
- 16) ocenia kondycję i pokrój koni oraz dokonuje pomiarów zoometrycznych koni;
- 17) organizuje i prowadzi rozród koni;
- 18) wychowuje i oswaja młode konie;
- 19) sporządza kalkulacje kosztów chowu i hodowli koni.

4. Żywnienie koni

Uczeń:

- 1) dostosowuje żywienie i pojenie do specyfiki budowy i fizjologii układu pokarmowego koni;
- 2) określa znaczenie składników pasz w żywieniu koni;
- 3) dobiera pasze stosowane w żywieniu koni oraz ocenia ich jakość;
- 4) określa potrzeby pokarmowe koni oraz wartość pokarmową pasz;
- 5) układa dawki pokarmowe dla różnych grup koni;
- 6) przygotowuje, konserwuje i przechowuje pasze dla koni;
- 7) przestrzega zasad higieny żywienia i pojenia koni;
- 8) sporządza preliminarz i bilans pasz dla koni;
- 9) sporządza kalkulacje kosztów żywienia koni.

R.20. Szkolenie i użytkowanie koni

1. Szkolenie oraz przygotowanie koni do zawodów, pokazów i sprzedaży

Uczeń:

- 1) określa cechy wpływające na wartość użytkową koni;
- 2) dobiera rasy koni pod kątem przydatności do różnych form użytkowania;
- 3) szkoli konie zgodnie z zasadami rozgrywania zawodów jeździeckich;
- 4) wykonuje czynności pomocnicze w przygotowaniu i przebiegu zawodów konnych i pokazów hodowlanych;
- 5) przygotowuje konie do zawodów, pokazów hodowlanych i sprzedaży;
- 6) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne i prewencyjne u koni;
- 7) prezentuje konie na pokazach hodowlanych i przy sprzedaży;
- 8) rozpoznaje objawy schorzeń i urazów u koni sportowych i im zapobiega;
- 9) ocenia stan wytrenowania na podstawie parametrów fizjologicznych;
- 10) wybiera rodzaje pomieszczeń i wyposażenia dla koni sportowych.

2. Użytkowanie i transport koni

Uczeń:

- 1) przygotowuje konia do jazdy wierzchem i w zaprzęgu;
- 2) dosiada konia i jeździ stępem, kłusem anglezowanym i ćwiczebnym oraz galopem;
- 3) wykonuje elementy i figury ujeżdżeniowe w stępie, kłusie i galopie;
- 4) dobiera i dopasowuje sprzęt jeździecki do formy użytkowania konia;
- 5) dobiera i kompletuje ubiór jeździecki;
- 6) powozi koźmi;
- 7) wykonuje czynności związane z konserwacją i naprawą sprzętu jeździeckiego;
- 8) przygotowuje sprzęt i dokumentację potrzebne do transportu koni;
- 9) dobiera typy pojazdów do transportu koni;
- 10) przygotowuje konia do transportu;
- 11) wykonuje czynności związane z załadunkiem, transportem i rozładunkiem koni;
- 12) wykonuje czynności związane z opieką nad koniem w czasie transportu.

3. Prowadzenie rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym

Uczeń:

- 1) dostosowuje gospodarstwo rolne do utrzymania i użytkowania koni w rekreacji i turystyce konnej;
- 2) dobiera formy rekreacji i turystyki konnej;
- 3) dobiera konie pod kątem ich przydatności w rekreacji i turystyce jeździeckiej;
- 4) organizuje rekreację i turystykę konną w gospodarstwie;
- 5) przygotowuje konie do pracy w rekreacji i turystyce jeździeckiej;
- 6) kontroluje stan fizyczny i stan zdrowia koni wykorzystywanych w rekreacji i turystyce jeździeckiej;

- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa w użytkowaniu koni;
- 8) organizuje imprezy jeździeckie oraz wycieczki i rajdy konne w terenie;
- 9) wykorzystuje walory przyrodnicze i kulturowe regionu w turystyce;
- 10) korzysta z dostępnych szlaków konnych w regionie;
- 11) organizuje turystykę jeździecką;
- 12) przestrzega zasad zdobywania odznak turystyki jeździeckiej;
- 13) oblicza opłacalność organizowania rekreacji i turystyki konnej w gospodarstwie rolnym.

3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technika hodowcy koni powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:

1) pracownię hodowli i użytkowania koni, wyposażoną w: szkielet i model konia, model stajni, pastwiska kwaterowego dla koni i parcoure z ruchomymi przeszkodami, normy żywienia koni, próbki pasz i komponentów paszowych, przyrządy zoometryczne, sprzęt i akcesoria jeździeckie, różne rodzaje podków, albumy ras koni, zestaw przepisów prawa dotyczących jeździectwa, zawodów jeździeckich i transportu koni, instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy, dokumentację hodowlaną;

2) pracownię produkcji roślinnej, wyposażoną w: okazy naturalne roślin uprawnych, chwastów i szkodników, atlasy roślin, chorób, chwastów i szkodników, zielniki roślin uprawnych i chwastów, przyrządy pomiarowe czynników klimatycznych i glebowych siedliska, próbki nasion roślin uprawnych, nawozów mineralnych i środków ochrony roślin, przykładowe karty technologiczne;

3) pracownię produkcji zwierzęcej, wyposażoną w: szkielety, przekroje i modele zwierząt gospodarskich, atlasy ras zwierząt, próbki pasz i komponentów paszowych, stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu, z drukarką, ze skanerem i z projektorem multimedialnym i z pakietem programów biurowych stanowisko oraz z oprogramowaniem do układania dawek pokarmowych, normy żywienia zwierząt gospodarskich, sprzęt do pomiarów zoometrycznych, termometry weterynaryjne, przykładowe karty technologiczne, apteczkę weterynaryjną, instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy;

4) warsztaty szkolne, wyposażone w: maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w produkcji roślinnej i zwierzęcej, przekroje, modele i katalogi pojazdów, maszyn i narzędzi oraz ich części, instrukcje obsługi pojazdów i maszyn rolniczych, pojazdy do nauki jazdy, plac manewrowy do nauki jazdy.

Ponadto szkoła powinna posiadać gospodarstwo szkolne, wyposażone w: stajnię, siodlarnię, szorownię, paszarnię, wozownię, krytą ujeżdżalnię, plac treningowy, okólnik do lonżowania koni, wybiegi dla koni, budynki inwentarskie, magazyny, pola z roślinami uprawnymi, łąki, pastwiska, działkę agrobiologiczną.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach i warsztatach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, ośrodkach turystyki jeździeckiej oraz indywidualnych gospodarstwach rolnych specjalizujących się w chowie, hodowli i użytkowaniu koni.

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 8 tygodni (320 godzin): w stadninie koni lub ośrodku jeździeckim (160 godzin) oraz w ośrodku turystyki jeździeckiej lub gospodarstwie rolnym specjalizującym się w rekreacji lub turystyce konnej (160 godzin).

Szkoła przygotowuje ucznia do kierowania ciągnikiem rolniczym z przyczepą (przyczepami) lub pojazdem wolnobieżnym z przyczepą (przyczepami). Egzamin państwowy, wymagany do uzyskania prawa jazdy odpowiedniej kategorii, jest przeprowadzany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.).

Szkoła powinna stworzyć warunki do uzupełniania wiedzy i umiejętności, w formie dodatkowego kursu prowadzonego w szkole, z zakresu organizowania i prowadzenia szkolenia osób w zakresie jazdy konnej po spełnieniu wymagań określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.).

4. Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego¹⁾

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru rolniczo-leśnego z ochroną środowiska stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	290 godz.
R.19. Organizacja chowu i hodowli koni	400 godz.
R.20. Szkolenie i użytkowanie koni	500 godz.

¹⁾ 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 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. Procedury przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Aktualne procedury dotyczące przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie są dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem <http://www.cke.edu.pl>.

ZAŁĄCZNIK 4. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla ucznia/słuchacza/absolwenta

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU

----- miejscowość, data

Dane osobowe ucznia /słuchacza /absolwenta (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (miona):

Data i miejsce urodzenia:

Numer PESEL:

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

Adres zamieszkania (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu z kierunkowym: mail:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

----- symbol cyfrowy nazwa zawodu

----- oznaczenie kwalifikacji nazwa kwalifikacji
zgodne z podstawą programową

po raz pierwszy*
 po raz kolejny* do części pisemnej* i praktycznej*

Jestem:

- uczniem/słuchaczem zsz*/ technikum*/ szkoły policealnej*/ kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

- absolwentem* zsz*/ technikum*/ szkoły policealnej*/ kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

(miesiąc i rok ukończenia szkoły/kwalifikacyjnego kursu zawodowego:)

----- nazwa szkoły/organizatora kwalifikacyjnego kursu zawodowego, adres

Do deklaracji dołączam: Świadectwo ukończenia szkoły*
 Zaświadczenie ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego*
 Oryginał / duplikat świadectwa uzyskanego za granicą*
 Zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą*

Proszę o dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu* do moich indywidualnych potrzeb na podstawie załączonych dokumentów:

Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania*
 Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza*
 Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza*
 Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej/poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się*
 Opinia rady pedagogicznej*

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

*właściwe zaznaczyć

czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO

..... miejscowość, data d d m m e e e e e e

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data i miejsce urodzenia:

Numer PESEL:

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

Adres zamieszkania (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta:

nr telefonu (z kierunkowym):

mail:

Proszę o dopuszczenie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

.....
symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

.....
oznaczenie kwalifikacji
zgodne z podstawą
programową

.....
nazwa kwalifikacji

po raz pierwszy*

po raz kolejny* do części pisemnej* i praktycznej*

Proszę o dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu* do moich indywidualnych potrzeb na podstawie załączonej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej/załączonego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia.

Do wniosku dołączam:

- świadectwo ukończenia gimnazjum*/ ośmioletniej szkoły podstawowej*/ innej szkoły*
- dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację w zakresie której zamierzam zdawać egzamin:
 -
 -
 -
 -
 -
 -
- opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej*/ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*
- wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty i dokumenty potwierdzające wysokość dochodów.

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

*właścive zaznaczyć

.....
czytelny podpis

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.komisja.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/>

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 wspomaganých 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.