

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

*Technik realizacji nagrań i nagłośnień 352122*



**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
- 3. Wspólne kwalifikacje w zawodach ..... 1

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

#### **Kwalifikacja 1. – S.2. Realizacja nagrań**

- 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu ..... 1
- 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania ..... 7

#### **Kwalifikacja 2. – S.3. Realizacja nagłośnień**

- 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu ..... 9
- 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania ..... 13

### **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 żótek 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 żótek 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 przeznaczonego 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**

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 realizacji nagrań i nagłośnień** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) realizowania nagrań we współpracy z realizatorem dźwięku;
- 2) obsługiwaną systemu MIDI;
- 3) realizowania nagłośnień we współpracy z realizatorem dźwięku;
- 4) rejestrowania materiału dźwiękowego;
- 5) montowania, przetwarzania i archiwizowania materiału dźwiękowego.

### 2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **technik realizacji nagrań i nagłośnień** wyodrębniono 2 kwalifikacje.

Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	S.2.	Realizacja nagrań
K2	S.3.	Realizacja nagłośnień

### 3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie **technik realizacji nagrań i nagłośnień** w 4-letnim technikum. Wymagana podbudowa szkoły muzycznej. Istnieje również możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji S.2. Realizacja nagrań i S.3. Realizacja nagłośnień. Wymagana podbudowa szkoły muzycznej.

## MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

### Kwalifikacja K1

#### 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji S.2 *Realizacja nagrań*

##### 1.1. Rejestrowanie materiału dźwiękowego

Umiejętność 1) *Rozróżnia elementy oraz określa właściwości mikserów dźwięku i przedwzmacniaczy mikrofonowych, na przykład:*

- rozpoznaje korektory barwy dźwięku, tłumiki, regulatory wzmacnienia;
- rozróżnia wejścia o poziomie liniowym i mikrofonowym;
- określa czy mikser służy do celów nagraniowych czy do nagłośnienia.

##### Przykładowe zadanie 1.

W której sekcji stołu mikserskiego można znaleźć regulator „Gain”?

- A. W torze AUX
- B. W sekcji głównej (Master).
- C. W sekcji korekcji barwy dźwięku (EQ).
- D. W sekcji przedwzmacniacza mikrofonowego (Preamp).

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

Umiejętność 10) *Stosuje różne techniki mikrofonowania z wykorzystaniem wiedzy z zakresu instrumentoznawstwa, na przykład:*

- ustawia mikrofon w celu nagrania dowolnego źródła dźwięku;
- wybiera rodzaj mikrofonu do określonego źródła dźwięku;
- wybiera miejsca ustawienia i rodzaje mikrofonów w celu nagrania zespołu muzycznego lub orkiestry.

### Przykładowe zadanie 2.

Podczas mikrofonowania werbla najlepiej użyć

- A. jednego mikrofonu dynamicznego umieszczonego nad instrumentem.
- B. jednego mikrofonu pojemnościowego umieszczonego nad instrumentem.
- C. dwóch mikrofonów dynamicznych umieszczonych od góry i dołu instrumentu.
- D. dwóch mikrofonów dynamicznych umieszczonych od góry i dołu instrumentu z odwróconą fazą.

Odpowiedź prawidłowa: **D.**

Umiejętność 12) *Stosuje kompresory, ograniczniki, bramki szumów, na przykład:*

- rozpoznaje i rozróżnia zasady działania tych urządzeń;
- włącza urządzenie w odpowiednie miejsce toru elektroakustycznego;
- monitoruje działanie tych urządzeń i ustawia parametry ich pracy w zależności od uzyskanych efektów.

### Przykładowe zadanie 3.

Wyciszenie szumów w przerwach między dźwiękami umożliwia

- A. limiter.
- B. expander.
- C. kompresor.
- D. kompander.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

## 1.2. Postprodukcja materiałów dźwiękowych

Umiejętność 1) *Konfiguruje i obsługuje konsolety mikserskie, na przykład:*

- podłącza i przygotowuje konsolę do zmiksowania materiału nagranych techniką wielośladową;
- określa miejsca podłączenia urządzeń peryferyjnych;
- kieruje sygnał do żądanego miejsca w konsolecie.

**Przykładowe zadanie 4.**

Gniazda wejściowe LINE miksera służą do podłączania sygnałów

- A. ze źródeł z liniowym poziomem sygnału.
- B. z wyjść głośnikowych wzmacniaczy mocy.
- C. z pasywnych przetworników piezoelektrycznych.
- D. z mikrofonów pojemnościowych wielkomembranowych.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 6) *Stosuje standardy połączeń procesorów przetwarzających dźwięk, na przykład:*

- podłącza kompresor do gniazda insert, do wyjścia grupy lub sumy;
- określa przewody, którymi należy podłączyć urządzenie do gniazd insert, do gniazd wyjściowych z grupy, do gniazd wyjściowych z sumy itp.;
- wybiera sposób podłączenia zasilania urządzeń, aby uniknąć powstania przydźwięków i innych zakłóceń.

**Przykładowe zadanie 5.**

Do którego gniazda należy podłączyć urządzenie efektowe, aby zastosować efekt tylko dla jednego kanału?

- A. aux.
- B. insert.
- C. direct out
- D. main output.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

Umiejętność 16) *Rozróżnia parametry techniczne plików dźwiękowych, na przykład:*

- określa parametry / częstotliwość próbkowania i rozdzielczość bitowa/ charakteryzujące na płycie Audio CD,
- określa parametry charakteryzujące nagrania mp3, które będą odtwarzane w różnych warunkach/ np. w samochodzie, w telefonie komórkowym, itp ,
- określa zależności między parametrami, a zużyciem pamięci podczas rejestracji pliku dźwiękowego.

**Przykładowe zadanie 6.**

Standardowa płyta Audio CD zawiera pliki dźwiękowe o parametrach

- A. 8 Bit, 32,0 kHz
- B. 16 Bit, 44,1 kHz
- C. 24 Bit, 48,0 kHz
- D. 32 Bit, 96,0 kHz

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

**1.3. Edycja komunikatów systemu MIDI**

Umiejętność 1) *Charakteryzuje właściwości systemu MIDI, na przykład:*

- określa jakie urządzenia mogą komunikować się poprzez system MIDI;
- potrafi określić jakie informacje są przekazywane przez system MIDI;
- określa liczbę kanałów, którymi mogą się komunikować urządzenia połączone poprzez MIDI.

**Przykładowe zadanie 7.**

Przesyłane dane MIDI mają postać:

- A. 8-bitowych ramek, składających się z bitu startu, 6 bitów danych i bitu stopu.
- B. 9-bitowych ramek, składających się z bitu startu, 7 bitów danych i bitu stopu.
- C. 10-bitowych ramek, składających się z bitu startu, 8 bitów danych i bitu stopu.
- D. 16-bitowych ramek, składających się z bitu startu, 14 bitów danych i bitu stopu.

Odpowiedź prawidłowa: **C**.

Umiejętność 2) *Dokonuje połączeń sprzętowych i programowych w systemie MIDI, na przykład:*

- łączy klawiaturę MIDI z innymi instrumentami i modułami brzmieniowymi;
- łączy wyjście i wejście MIDI komputera z syntezatorami i Sammlerami;
- rozróżnia gniazda MIDI IN, MIDI OUT i MIDI THRU.

**Przykładowe zadanie 8.**

Którymi złączami zakończone są kable stosowane do wykonywania połączeń między urządzeniami MIDI?

- A. 2 – stykowymi typu DIN.
- B. 3 – stykowymi typu DIN.
- C. 4 – stykowymi typu DIN.
- D. 5 – stykowymi typu DIN.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

Umiejętność 4) *Rejestruje i odtwarza zdarzenia MIDI, na przykład:*

- zarejestruje w sekwencerze zdarzenia MIDI wysyłane przez klawiaturę MIDI;
- programuje w sekwencerze ciąg zdarzeń MIDI;
- odtwarza zdarzenia MIDI w sekwencerze i przesyła je do syntezatorów lub samplarów.

**Przykładowe zadanie 9.**

Urządzenie sprzętowe lub programowe służące do rejestracji, edycji i odtwarzania sekwencji kodów MIDI to:

- A. sampler.
- B. syntezator.
- C. sekwencer.
- D. sample tank.

Odpowiedź prawidłowa: **C**.

**1.4. Edycja instrumentów MIDI.**

Umiejętność 1) *Konfiguruje programowe i sprzętowe instrumenty MIDI, na przykład:*

- używając kilku portów korzysta z więcej niż dostępnych 16 kanałów MIDI;
- określa jak skierować sygnał wyjścia MIDI z sekwencera do zewnętrznych syntezatorów oraz instrumentów programowych;
- rozpoznaje porty MIDI w kartach dźwiękowych.

**Przykładowe zadanie 10.**

Ile instrumentów (brzmień) wchodzi w skład standardu General MIDI?

- A. 16
- B. 64
- C. 127
- D. 128

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

*Umiejętność 2) Rozróżnia elementy sterujące instrumentów MIDI, na przykład:*

- odróżnia sygnały MIDI od sygnałów audio;
- przesyła informację od kontrolera oraz informacje czasowe;
- używa portu USB do komunikacji komputera z urządzeniem MIDI.

**Przykładowe zadanie 11.**

Jaką funkcję w urządzeniach MIDI pełni złącze MIDI THRU?

- A. Dodatkowego wejścia.
- B. Dodatkowego wyjścia.
- C. Wyjścia do którego dochodzi sygnał z MIDI OUT
- D. Wyjścia, na które przekazywane są sygnały z wejścia IN.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

*Umiejętność 5) Stosuje i programuje arpeggiator w instrumentach MIDI, na przykład:*

- programuje arpeggio w sekwencerze;
- synchronizuje arpeggiator z tempem utworu.

**Przykładowe zadanie 12.**

Arpeggiator - najczęściej występujący jako wewnętrzny moduł syntezatora sprzętowego lub programowego - umożliwia automatyczne tworzenie wzorców

- A. rytmicznych wokół metrum.
- B. rytmicznych ze zmiennym tempem.
- C. harmonicznym ze zmiennym tempem.
- D. melodycznych lub harmonicznym wokół nuty lub akordu.

Odpowiedź prawidłowa :**D**.



## 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji: S.2 Realizacja nagrań

Nagraj w studio piosenkarza – solistę do podkładu muzycznego dostarczonego przez artystę na dowolnym nośniku. Zmiksowany utwór nagraj na płycie CDR w formacie AUDIO CD.

1. Przygotuj studio do nagrania - włącz urządzenia zgodnie z zasadami bhp.
2. Dobierz mikrofon/mikrofony/ i urządzenia niezbędne do nagrania.
3. Ustaw mikrofon/mikrofony/ w odpowiednich miejscach.
4. Połącz mikrofon/mikrofony/ i urządzenia z interfejsem audio, skonfiguruj go i ustaw właściwe wzmocnienie wzmacniacza mikrofonowego .
5. Skonfiguruj wielościeżkowy rejestrator dźwięku do nagrania.
6. Przegraj podkład muzyczny do rejestratora.
7. Ustal właściwy poziom sygnału kontrolnego.
8. Po uzyskaniu zgody przewodniczącego zespołu nadzorującego, wykonaj nagranie.
9. Zapisz wykonane ścieżki dźwiękowe na płycie CDR.

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.**

**Ocenie podlegać będzie:**

- Przebieg wykonania nagrania w studiu;
- Nagranie wykonawcy – Rezultat 1;
- Zapis na płycie CDR – Rezultat 2;

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

- poprawność przygotowania studia do nagrania,
- poprawność otwarcia wielościeżkowej sesji w rejestratorze dźwięku.
- dobór mikrofonów i innych urządzeń do nagrania
- poprawność ustawienia mikrofonów
- prawidłowość wykonania połączeń urządzeń i mikrofonów
- jakość nagrania
- jakość zapisu na płycie CDR
- przestrzeganie zasad i przepisów BHP podczas nagrania

## Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym:

### 1. Rejestrowanie materiału dźwiękowego

- 1) rozróżnia elementy oraz określa właściwości mikserów dźwięku i przedwzmacniaczy mikrofonowych;
- 2) konfiguruje i obsługuje sprzętowe konsolety mikserskie;
- 3) dokonuje analizy zleceń dotyczących rejestracji materiału dźwiękowego;
- 4) posługuje się terminologią dotyczącą procesów i urządzeń elektroakustycznych;
- 5) organizuje plan nagraniowy;
- 6) dobiera rodzaje i modele mikrofonów do rejestracji ścieżki dźwiękowej;
- 7) stosuje kompresory, ograniczniki, bramki szumów;
- 8) obsługuje urządzenia rejestrujące materiał dźwiękowy;
- 9) dokonuje subiektywnej oceny jakości nagrań dźwiękowych.

### 2. Postprodukcja materiałów dźwiękowych

- 1) konfiguruje i obsługuje konsolety mikserskie;
- 2) konfiguruje i obsługuje programy do wielośladowego miksowania dźwięku;
- 3) wykonuje prace z zakresu montażu cyfrowego i analogowego dźwięku;
- 4) sporządza kopie materiałów dźwiękowych na różnych nośnikach;
- 5) sporządza opisy nośników dźwięku;

### **Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji S.2 *Realizacja nagrań mogą dotyczyć:***

zmiksowania nagranych ścieżek;

sterowania syntezatorami za pomocą MIDI;

nagranie audio syntezatorów sterowanych z sekwencera za pomocą MIDI.

## Kwalifikacja K2

### 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji S.3. *Realizacja nagłośnień*

#### 1.1. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia

Umiejętność 1) *Rozróżnia elementy mikserów dźwięku oraz przedwzmacniaczy mikrofonowych, na przykład:*

- rozpoznaje korektory barwy dźwięku, tłumiki, regulatory wzmacnienia;
- rozróżnia wejścia o poziomie liniowym i mikrofonowym;
- określa przeznaczenie miksera.

#### Przykładowe zadanie 1.

Filtr górnoprzepustowy jest wykorzystywany do

- A. ustawienia brzmienia Hi-Hat.
- B. wycinania dudnień i wibracji.
- C. ograniczania wysokich częstotliwości
- D. usuwania szumów własnych miksera.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

Umiejętność 3) *Dobiera i rozmieszcza urządzenia nagłaśniające we współpracy z realizatorem dźwięku, na przykład:*

- dobiera miejsca do umieszczenia głośników głównych i monitorów;
- określa drogi, które będą prowadzone kable zasilające i foniczne;
- wybiera miejsca ustawienia urządzeń bezprzewodowych.

**Przykładowe zadanie 2.**

Przy rozmieszczaniu głośników odsłuchowych (monitorów) na scenie należy przede wszystkim wziąć pod uwagę

- A. wymiary sali widowiskowej.
- B. propozycje oświetlenia sceny.
- C. wymiary zastosowanych monitorów.
- D. charakterystyki kierunkowe mikrofonów stojących na estradzie.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

*Umiejętność 7) Określa sprawność i przydatność urządzeń oraz sprzętu pomocniczego do wykonania nagłośnienia, na przykład:*

- określa stan techniczny kabli, statywów itp. oraz kwalifikuje je do naprawy;
- wybiera urządzenia i sprzęt pomocniczy do wykonania zadanej realizacji;
- dokonuje pomiarów parametrów wybranych urządzeń elektroakustycznych.

**Przykładowe zadanie 3.**

Do wykonania kalibracji kolumn głośnikowych zastosowanych do nagłośnienia sali koncertowej należy użyć:

- A. procesora efektów.
- B. analizatora widma i mikrofonu.
- C. miernika zniekształceń nieliniowych.
- D. generatora funkcyjnego i oscyloskopu.

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

**2. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego.**

*Umiejętność 3) Obsługuje systemy mikrofonowe, na przykład:*

- podłącza mikrofony do systemu mikrofonowego;
- obsługuje systemy mikrofonów bezprzewodowych;
- kwalifikuje mikrofony do naprawy lub likwidacji.

**Przykładowe zadanie 4.**

Które mikrofony mają najbardziej płaską amplitudową charakterystykę częstotliwościową?

- A. mikrofony węglowe.
- B. mikrofony dynamiczne.
- C. mikrofony pojemnościowe.
- D. mikrofony piezoelektryczne.

Odpowiedź prawidłowa: **C**.

Umiejętność 4) *Stosuje sposoby przetwarzania i odtwarzania dźwięku, na przykład:*

- dobiera urządzenia niezbędne do odtwarzania dźwięku z różnych nośników;
- potrafi skompensować szkodliwe opóźnienie dźwięku;
- używa procesorów dynamicznych do celów realizacji nagłośnienia.

**Przykładowe zadanie 5.**

Kompresor to urządzenie do przetwarzania dźwięku, które jest wykorzystywane do:

- A. zwiększenia dynamiki.
- B. zmniejszenia dynamiki.
- C. korekcji charakterystyki częstotliwościowej.
- D. wyciszenia szumów i hałasów w przerwach między użytecznymi dźwiękami.

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

Umiejętność 5) *Zestawia urządzenia do realizacji dźwięku za pomocą różnych połączeń, na przykład:*

- łączy urządzenia na scenie z konsolą przy pomocy światłowodu;
- określa, które kable służą do podłączenia urządzeń do gniazd „insert” konsoli;
- obsługuje krosownicę „wirtualną”.

**Przykładowe zadanie 6.**

Kabel wieloparowy (multicore) łączy stół mikserski z

- A. di-boxem.
- B. stage-boxem.
- C. multi-boxem.

D. black-boxem.

Odpowiedź prawidłowa: **B**.

## 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji S.3. *Realizacja nagłośnień*

Przygotuj nagłośnienie koncertu zespołu muzycznego. W skład zespołu wchodzi: wokalista, perkusja, gitara basowa oraz instrument klawiszowy.

Wymagania techniczne oraz plan estrady przedstawiono poniżej.

### Wymagania techniczne:

Perkusja (bęben basowy, werbel, 3 tomy, hi-hat, talerz ride, talerz crush) - 8 mikrofonów

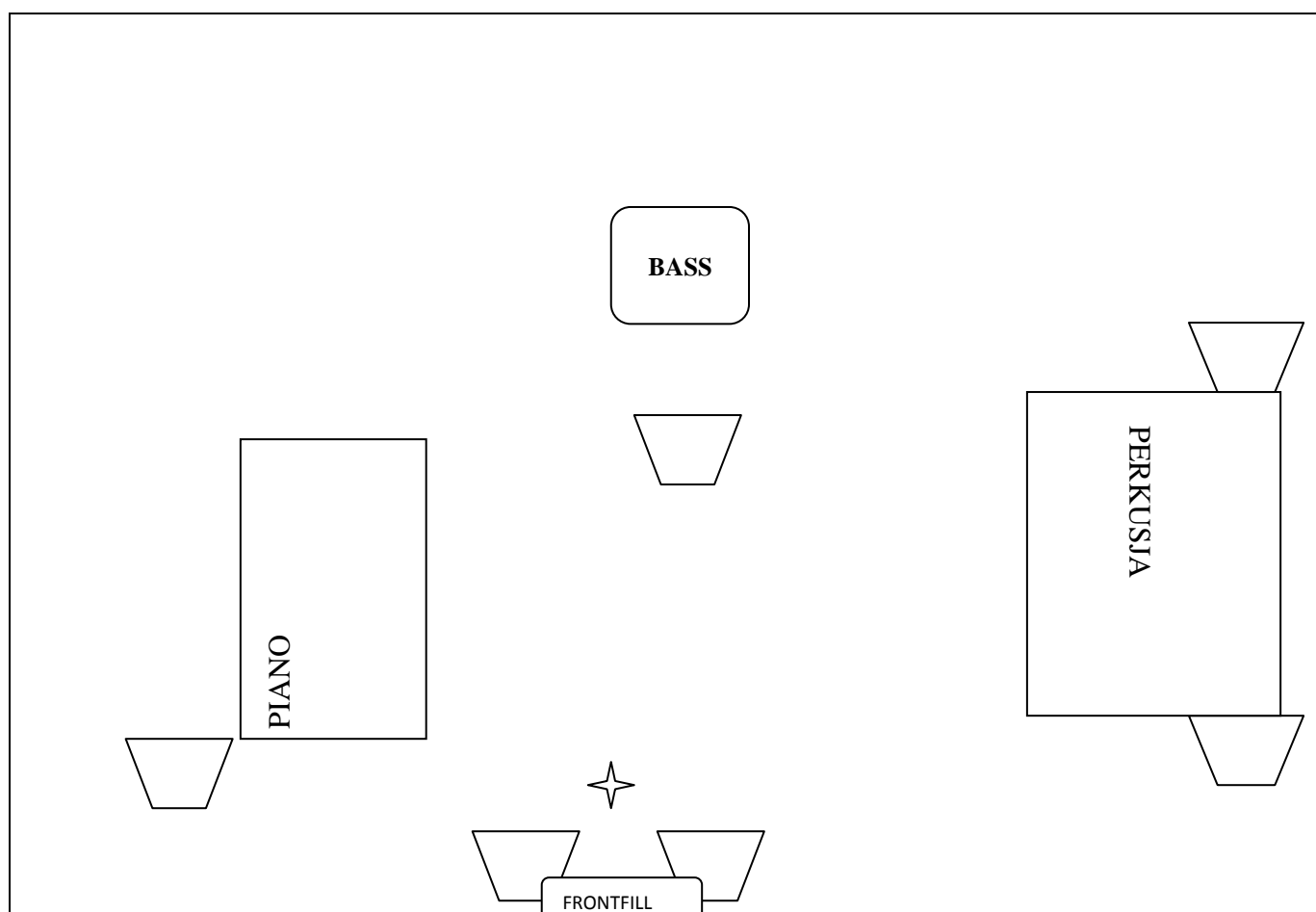
Instrument klawiszowy - 2 wyjścia niesymetryczne liniowe

Gitara basowa - 1 mikrofon

Wokalista – 1 mikrofon

4 linie monitorowe, 5 odsłuchów w tym drumfill.

### Plan estrady.



**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.****Ocenie podlegać będzie**

- Połączenie i skonfigurowanie urządzeń zgodnie z zasadami bhp;
- Dobranie mikrofonów i urządzeń niezbędnych do realizacji nagłośnienia;
- Ustawienie mikrofonów – 10% wszystkich punktów;
- Połączenie mikrofonów i innych urządzeń z mikserem i ustawienie poziomów;
- Wykonanie korekty barwy dźwięku, podłączenie procesorów dynamicznych oraz efektów przestrzennych;
- Ustawienie poziomów sygnałów w odsłuchach na scenie zgodnie;
- Uzyskany dźwięk – Rezultat 1;

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

- poprawność przygotowania urządzeń;
- poprawność doboru mikrofonów i innych urządzeń do wykonania nagłośnienia;
- poprawność ustawienia mikrofonów;
- poprawność ustawienia odsłuchów na scenie;
- poprawność wykonania połączeń mikrofonów i urządzeń do wykonania nagłośnienia;
- uzyskanie niezniekształconego dźwięku z głośników;
- przestrzeganie zasad i przepisów bhp podczas przygotowania nagłośnienia koncertu.

**Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym:****1. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia**

- 1) rozróżnia elementy mikserów dźwięku oraz przedwzmacniaczy mikrofonowych;
- 2) konfiguruje i obsługuje sprzętowe konsole mikerskie;
- 3) dobiera i rozmieszcza urządzenia nagłaśniające we współpracy z realizatorem dźwięku;
- 4) przestrzega zasad organizacji planu realizacji dźwięku;
- 5) stosuje różne połączenia i zestawienia urządzeń do realizacji dźwięku;

**2. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego**

- 1) organizuje plan nagłaśniania i rozmieszczania urządzeń nagłaśniających we współpracy z realizatorem dźwięku;
- 2) konfiguruje i obsługuje konsole mikerskie do realizacji nagłośnienia i realizacji odsłuchu;
- 5) zestawia urządzenia do realizacji dźwięku za pomocą różnych połączeń;



**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji S.3. *Realizacja nagłośnień* mogą dotyczyć :**  
realizacji nagłośnienia konferencji;  
zestawienia urządzeń w celu nagłośnienia i rejestracji wielośladowej występu zespołu muzycznego;  
ustawienia mikrofonów bezprzewodowych oraz systemu odsłuchu bezprzewodowego dla zespołu muzycznego.

## **ZAŁĄCZNIKI**

**ZAŁĄCZNIK 1.** Wykaz wybranych aktów prawnych

**ZAŁĄCZNIK 2.** Podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik realizacji nagrań i nagłośnień

**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 realizacji nagrań i nagłośnień 352122

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 realizacji nagrań i nagłośnień powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) realizowania nagrań we współpracy z realizatorem dźwięku;
- 2) obsługiwania systemu MIDI;
- 3) realizowania nagłośnień we współpracy z realizatorem dźwięku;
- 4) rejestrowania materiału dźwiękowego;
- 5) montowania, przetwarzania i archiwizowania materiału dźwiękowego.

### **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 artystycznego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(S.a);

**PKZ(S.a) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: technik realizacji dźwięku, technik realizacji nagrań i nagłośnień**

Uczeń:

- 1) charakteryzuje falę akustyczną, jej parametry oraz zjawiska towarzyszące propagacji fali akustycznej;
- 2) dokonuje analizy zjawiska pochłaniania dźwięku i izolacji akustycznej;
- 3) charakteryzuje cechy akustyczne mowy ludzkiej;
- 4) wykorzystuje właściwości słuchu ludzkiego w procesie realizacji dźwięku;
- 5) charakteryzuje cechy akustyczne instrumentów muzycznych;
- 6) rozróżnia elementy dzieła muzycznego;
- 7) charakteryzuje style muzyczne na podstawie analizy słuchowej;
- 8) wykorzystuje określone elementy wiedzy z historii muzyki w realizacji zadań zawodowych;
- 9) odtwarza na fortepianie prosty zapis nutowy;
- 10) posługuje się terminologią z zakresu elektroakustyki;
- 11) rozróżnia rodzaje głośników i mikrofonów oraz charakteryzuje ich właściwości;
- 12) rozróżnia urządzenia rejestrujące;
- 13) charakteryzuje urządzenia i techniki przetwarzania dźwięku;
- 14) stosuje prawa elektrotechniki do obliczania i szacowania wartości wielkości elektrycznych w obwodach elektrycznych i układach elektronicznych;
- 15) dobiera przyrządy pomiarowe;
- 16) wykonuje połączenia układów elektrycznych i elektronicznych na podstawie dokumentacji;
- 17) przedstawia wyniki pomiarów i obliczeń w postaci tabel i wykresów oraz sporządza wykresy w skali logarytmicznej (nie dotyczy osób słabowidzących i niewidomych);
- 18) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
- 3) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik realizacji nagrań i nagłośnień opisane w części II:

**S.2. Realizacja nagrań**

**1. Rejestrowanie materiału dźwiękowego**

Uczeń:

- 1) rozróżnia elementy oraz określa właściwości mikserów dźwięku i przedwzmacniaczy mikrofonowych;
- 2) konfiguruje i obsługuje sprzętowe konsole mikerskie;
- 3) dokonuje analizy zleceń dotyczących rejestracji materiału dźwiękowego;
- 4) planuje i wykonuje adaptację akustyczną planu nagraniowego;
- 5) wykonuje pomiary akustyki pomieszczeń;
- 6) posługuje się terminologią dotyczącą procesów i urządzeń elektroakustycznych;
- 7) charakteryzuje zjawiska akustyczne i psychoakustyczne;
- 8) organizuje plan nagraniowy;
- 9) dobiera rodzaje i modele mikrofonów do rejestracji ścieżki dźwiękowej;
- 10) stosuje różne techniki mikrofonowania z wykorzystaniem wiedzy z zakresu instrumentoznawstwa;
- 11) rozróżnia parametry instrumentów muzycznych istotne dla rejestracji dźwięku;
- 12) stosuje kompresory, ograniczniki, bramki szumów;
- 13) obsługuje urządzenia rejestrujące materiał dźwiękowy;
- 14) charakteryzuje nośniki do zapisu dźwięku;
- 15) posługuje się instrukcjami obsługi urządzeń elektroakustycznych;
- 16) rozpoznaje style muzyczne na podstawie analizy słuchowej;

- 17) charakteryzuje techniki wydobywania dźwięku z instrumentów akustycznych;
- 18) odtwarza na fortepianie prosty zapis nutowy;
- 19) wykorzystuje wiedzę z historii muzyki do realizacji określonych zadań;
- 20) rozróżnia elementy dzieła muzycznego;
- 21) dokonuje subiektywnej oceny jakości nagrań dźwiękowych.

## **2. Postprodukcja materiałów dźwiękowych**

Uczeń:

- 1) konfiguruje i obsługuje konsolety mikserskie;
- 2) konfiguruje i obsługuje programy do wielośladowego miksowania dźwięku;
- 3) stosuje techniki automatyzacji procesu miksowania materiału dźwiękowego;
- 4) przetwarza dźwięk z zastosowaniem techniki analogowej i cyfrowej;
- 5) rozróżnia procesory przetwarzające intonację, barwę, dynamikę i przestrzeń dźwięku;
- 6) stosuje standardy połączeń procesorów przetwarzających dźwięk;
- 7) obsługuje sprzętowe i programowe procesory przetwarzające intonację, barwę, dynamikę i przestrzeń dźwięku;
- 8) określa zastosowanie procesorów przekształcających w nagraniach dźwięku;
- 9) charakteryzuje metody i urządzenia do edycji dźwięku;
- 10) stosuje programy komputerowe do montażu dźwięku;
- 11) wykonuje prace z zakresu montażu cyfrowego i analogowego dźwięku;
- 12) sporządza kopie materiałów dźwiękowych na różnych nośnikach;
- 13) sporządza opisy nośników dźwięku;
- 14) wykonuje materiały dźwiękowe o różnym charakterze;
- 15) przestrzega zasad archiwizacji materiału dźwiękowego;
- 16) rozróżnia parametry techniczne plików dźwiękowych;
- 17) obsługuje programy do konwersji plików dźwiękowych;
- 18) obsługuje programy edycji danych uzupełniających w plikach dźwiękowych;
- 19) wykonuje konserwację konsolet mikserskich, przedwzmacniaczy mikrofonowych, procesorów przetwarzających dźwięk.

## **3. Edycja komunikatów systemu MIDI**

Uczeń:

- 1) charakteryzuje właściwości systemu MIDI;
- 2) dokonuje połączeń sprzętowych i programowych w systemie MIDI;
- 3) dobiera programy sekwencerowe;
- 4) rejestruje i odtwarza zdarzenia MIDI;
- 5) zapisuje i odczytuje pliki MIDI;
- 6) edytuje zdarzenia MIDI;
- 7) identyfikuje rozszerzenia standardu MIDI;
- 8) posługuje się komunikatami System Exclusive do przesyłania ustawień MIDI;
- 9) posługuje się komunikatami MMC (ang. *MIDI Machine Control*), MTC (ang. *MIDI Time Code*) i BeatClock (ang. *MIDI Clock Beat*) do synchronizacji MIDI z innymi urządzeniami studia dźwiękowego.

## **4. Edycja instrumentów MIDI**

Uczeń:

- 1) konfiguruje programowe i sprzętowe instrumenty MIDI;
- 2) rozróżnia elementy sterujące instrumentów MIDI;
- 3) rozróżnia bloki generujące dźwięk w instrumentach MIDI;
- 4) edytuje obwiednie i generatory LFO (ang. *Low Frequency Oscillator*) w instrumentach MIDI;
- 5) stosuje i programuje arpeggiator w instrumentach MIDI;
- 6) dokonuje mapowania kontrolerów MIDI;
- 7) obsługuje programy do edycji instrumentów MIDI;

8) wykonuje konserwację instrumentów MIDI.

### **5.3. Realizacja nagłośnień**

#### **1. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia**

Uczeń:

- 1) rozróżnia elementy mikserów dźwięku oraz przedwzmacniaczy mikrofonowych;
- 2) konfiguruje i obsługuje sprzętowe konsolety mikserskie;
- 3) dobiera i rozmieszcza urządzenia nagłaśniające we współpracy z realizatorem dźwięku;
- 4) przestrzega zasad organizacji planu realizacji dźwięku;
- 5) dokonuje analizy danych znamionowych urządzeń przed ich zastosowaniem;
- 6) posługuje się instrukcjami obsługi urządzeń do realizacji nagłośnienia;
- 7) określa sprawność i przydatność urządzeń oraz sprzętu pomocniczego do wykonania nagłośnienia;
- 8) lokalizuje i usuwa uszkodzenia urządzeń;
- 9) charakteryzuje urządzenia do realizacji dźwięku;
- 10) stosuje różne połączenia i zestawienia urządzeń do realizacji dźwięku;
- 11) przestrzega zasad sporządzania kosztorysu oraz zapotrzebowania materiałowego.

#### **2. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego**

Uczeń:

- 1) organizuje plan nagłaśniania i rozmieszczania urządzeń nagłaśniających we współpracy z realizatorem dźwięku;
- 2) konfiguruje i obsługuje konsolety mikserskie do realizacji nagłośnienia i realizacji odsłuchu;
- 3) obsługuje systemy mikrofonowe;
- 4) stosuje sposoby przetwarzania i odtwarzania dźwięku;
- 5) zestawia urządzenia do realizacji dźwięku za pomocą różnych połączeń;
- 6) współpracuje z podległymi pracownikami w trakcie prac nagłośnieniowych;
- 7) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową.

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

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technik realizacji nagrań i nagłośnień powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:

- 1) pracownię badań urządzeń elektroakustycznych i nagłośnieniowych, wyposażoną w: stanowiska pomiarowe (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), zasilane napięciem 230/400 V prądu przemiennego, zabezpieczone ochroną przeciwporażeniową, wyposażone w wyłączniki awaryjne i wyłącznik awaryjny centralny; analizator widma sygnałów akustycznych; mikrofony pomiarowe; zasilacze stabilizowane napięcia stałego 0 – 24 V; autotransformatory; generatory funkcyjne; generatory funkcyjne z wyjściem mocy; przyrządy pomiarowe analogowe i cyfrowe; zestawy nagłośnieniowe (jeden zestaw dla dziesięciu uczniów), w tym konsolety mikserską co najmniej 12-kanałową z połączeniem cyfrowym z komputerem, equalizer graficzny tercjowy, kompresor/limiter; pogłos cyfrowy, wzmacniacz mocy i kolumny głośnikowe, zestaw mikrofonów, multicore, statywy, d-box; stanowisko komputerowe z oprogramowaniem do symulacji pracy układów elektrycznych i elektronicznych oraz do obróbki wyników pomiarów;
  - 2) studio nagrań z reżysernią dźwięku (dla dziesięciu uczniów), adaptowane akustycznie, wyposażone w: stół mikserski analogowy, stół mikserski cyfrowy, procesory dynamiczne i pogłosowe, głośniki odsłuchowe ze wzmacniaczami mocy, mikrofony dynamiczne, mikrofony pojemnościowe ze zmienną charakterystyką kierunkową, d-boxy, przedwzmacniacze mikrofonowe, statywy mikrofonowe, kable mikrofonowe i połączeniowe, słuchawki, instrumenty elektroniczne wyposażone w system MIDI, urządzenia do rejestracji dźwięku, stanowisko komputerowe z interfejsami oprogramowaniem do rejestracji i edycji MIDI i dźwięku.
- Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, studiach nagrań dźwięku oraz innych podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

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



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

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru artystycznego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	320 godz.
S.2. Realizacja nagrań	520 godz.
S.3. Realizacja nagłośnień	510 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 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**

--	--	--	--	--	--

 ----- nazwa zawodu

*symbol cyfrowy*

--	--	--	--

 ----- nazwa kwalifikacji

*oznaczenie 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:

1. świadectwo ukończenia  gimnazjum\*/  ośmioletniej szkoły podstawowej\*/  innej szkoły\*
2. dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację w zakresie której zamierzam zdawać egzamin:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
3.  opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej\*/  zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia\*
4.  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.

\*właściwie 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.