

Wyposażenie stanowisk egzaminacyjnych na 2024 - 2026 r.

AUD.10. Administrowanie dokumentacją w produkcji audiowizualnej

Tabela 1. Powiązanie kwalifikacji z zawodami

Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu
AUD.10	Administrowanie dokumentacją w produkcji audiowizualnej	343919	Administrator produkcji filmowej i telewizyjnej

Opis wyposażenia ośrodka egzaminacyjnego

1. **Miejsce egzaminowania** wyposażone w jednoosobowe stanowiska egzaminacyjne zapewniające samodzielne wykonanie zadania egzaminacyjnego, spełniające wymagania wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

Tabela 2. Wyposażenie miejsca egzaminowania

Lp.	Wyposażenie dodatkowe i uzupełniające	Jednostka miary	Liczba
1.	Stolik i krzesła dla zespołu nadzorującego	szt.	w zależności od składu zespołu
2.	Stolik i krzesło dla obserwatora	szt.	1
3.	Tablica szkolna/plansza do zapisania czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających (kreda lub pisak)	szt.	1
4.	Zegar	szt.	1
5.	Apteczka	szt.	1
6.	Kosz na odpadki	szt.	1
7.	Długopis (zapasowy dla zdających)	szt.	wg potrzeb
8.	Identyfikator dla zdającego (oznaczony wyłącznie numerem stanowiska)	szt.	= liczbie zdających na zmianie
9.	Identyfikator dla zespołu nadzorującego (oznaczony wyłącznie napisem: PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO lub CZŁONEK ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO)	szt.	dla każdej osoby
10.	Identyfikator dla obserwatora (oznaczony wyłącznie napisem: OBSERWATOR)	szt.	1
11.	Identyfikator dla opiekuna pracowni (oznaczony wyłącznie napisem: OPIEKUN PRACOWNI)	szt.	1

2. Opis stanowiska egzaminacyjnego

W skład stanowiska egzaminacyjnego wchodzi:

Stanowisko komputerowe bez dostępu do Internetu, wyposażone w pakiet oprogramowania biurowego (w tym edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny), program umożliwiający odczyt dokumentów PDF, oprogramowanie umożliwiające korzystanie z archiwów zapisanych w formacie 7z, krzesło dla zdającego, stolik pod komputer.

Tabela 3. Wyposażenie stanowiska egzaminacyjnego dla 1 zdającego

Lp.	Nazwa	Istotne funkcje – parametry techniczno-eksploatacyjne/uwagi	Jednostka miary	Liczba
komputery, peryferia				
1.	komputer podłączony do drukarki sieciowej	bez dostępu do Internetu; jest możliwe wykorzystanie na egzaminie komputerów przenośnych pod warunkiem zapewnienia samodzielności pracy zdającym	szt.	1
oprogramowanie				
2.	system operacyjny	umożliwiający wykorzystanie oprogramowania z punktów 3 i 4	szt.	1
3.	oprogramowanie biurowe	pakiet oprogramowania biurowego (w tym edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny) oraz program do odczytywania dokumentów w formacie PDF Adobe Acrobat	szt.	1
4.	oprogramowanie narzędziowe	program umożliwiający korzystanie z archiwów zapisanych w formacie 7z (np. 7-ZIP)	szt.	1
Pozostałe urządzenia				
5	kalkulator prosty		szt.	1

***Wersja obowiązującego oprogramowania będzie podawana na każdą sesję.** Zadaniem szkoły/placówki jest zapewnienie na komputerach wykorzystywanych w kształceniu i na egzaminach wersji systemu operacyjnego współpracującego z aktualnymi wersjami programów.

Tabela 4. Wyposażenie wspólne dla kilku zdających

Lp.	Nazwa	Istotne funkcje – parametry techniczno-eksploatacyjne/uwagi	Na ilu zdających
komputery, peryferia			
1.	drukarka, papier	pracująca w sieci lokalnej	1 na 10 ÷ 15 zdających
2.	papier do drukarki	biały, format A4.	wg potrzeb
3.	kartridż do drukarki		wg potrzeb
4.	rezerwowe stanowisko egzaminacyjne		1 szt.

Uwaga

Liczba indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych uwzględnia liczbę zdających w sali oraz dodatkowe rezerwowe stanowisko przygotowane zgodnie z informacjami zawartymi w opisie stanowiska egzaminacyjnego w tabelach 3 i 4.

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