

INFORMATOR O EGZAMINIE ZAWODOWYM

**TECHNIK TRANSPORTU DROGOWEGO
311927**

**(kształcenie według podstawy programowej kształcenia w zawodzie
szkolnictwa branżowego z 2019 r.)**



WARSZAWA 2020

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



UKŁAD GRAFICZNY © CKE 2020

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Spis treści

A. CZĘŚĆ OGÓLNA	5
1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym.....	6
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego.....	8
3. Struktura egzaminu zawodowego.....	13
3.1 Część pisemna egzaminu	13
3.2 Część praktyczna egzaminu	17
3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany	18
4. Postępowanie po egzaminie.....	20
5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.....	23
B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA	24
1. Wstęp.....	25
2. Informacje o zawodzie.....	26
2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie.....	26
2.2 Zadania zawodowe.....	26
2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie.....	26
3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań.....	27
<i>Kwalifikacja TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego</i>	<i>27</i>
3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....	27
3.1.1 TDR.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	27
3.1.2 TDR.01.2. Podstawy transportu drogowego	27
3.1.3 TDR.01.3. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B,C oraz kwalifikacji wstępnej	29
3.1.4 TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego.....	29
3.1.5 TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego.....	33
3.1.6 TDR.01.6. Język obcy zawodowy	36
3.1.7 TDR.01.7. Kompetencje personalne i społeczne	37
3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....	38
<i>Kwalifikacja TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego.....</i>	<i>46</i>
3.3. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....	46
3.3.1 TDR.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	46
3.3.2 TDR.02.2. Podstawy transportu drogowego.....	47
3.3.3 TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	49

3.3.4	TDR.02.4. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C + E.....	54
3.3.5	TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób.....	54
3.3.6	TDR.02.6. Język obcy zawodowy.....	56
3.3.7	TDR.02.7. Kompetencje personalne i społeczne	57
3.3.8	TDR.02.8. Organizacja pracy małych zespołów	57
3.4.	Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....	58
4.	Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie technik transportu drogowego.....	66
	C. ZAŁĄCZNIKI.....	94
Załącznik 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych.....	96
Załącznik 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.....	97
Załącznik 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta.....	98
Załącznik 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana.....	99
Załącznik 3b.	Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.....	100
Załącznik 3c.	Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ.....	101
Załącznik 3d.	Wzór deklaracji dla ucznia i słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym.....	102
Załącznik 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego.....	103
Załącznik 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego.....	104
Załącznik 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego.....	105
Załącznik 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego.....	107
Załącznik 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)	108
Załącznik 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym.....	109
Załącznik 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych	110
Załącznik 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego....	111
	D. SŁOWNIK POJĘĆ	112

A. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego. Jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz rozporządzenia MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego od 1 września 2019 r. są wprowadzane zmiany w szkolnictwie zawodowym.

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego, określa:

- o branże oraz zawody przyporządkowane do branż,
- o kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
- o poziomy Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowych wyodrębnionych w zawodach i dla kwalifikacji pełnych.

Nowe podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego obowiązują od roku szkolnego 2019/2020 w:

- **klasie i branżowej szkoły I stopnia;**
 - **semestrze i szkoły policealnej;**
 - **klasie i dotychczasowego czteroletniego technikum;**
 - **klasie i pięcioletniego technikum;**
- a od roku szkolnego 2020/2021 w semestrze i branżowej szkoły II stopnia,
- a w latach następnych również w kolejnych klasach lub semestrach tych szkół.

Od dnia 1 września 2020 r. przewidziano możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

Celem kształcenia zgodnie nowymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego wprowadzonymi od 1 września 2019 roku jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy oraz do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.

W podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla każdej kwalifikacji są wskazane jednostki efektów kształcenia obejmujące:

- 1) bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 2) jednostki efektów kształcenia typowe dla danej kwalifikacji;
- 3) język obcy zawodowy;
- 4) kompetencje personalne i społeczne;
- 5) organizację pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika).

Zawody szkolnictwa branżowego są przyporządkowane do 32 branż, uwzględniając specyfikę umiejętności zawodowych lub zakres, w jakim umiejętności te są wykorzystywane podczas wykonywania zadań zawodowych. Zawody są jedno- lub dwukwalifikacyjne. Zawody jednokwalifikacyjne są przede wszystkim zawodami nauczanymi w branżowej szkole I stopnia. w technikum dominują zawody dwukwalifikacyjne.

W zawodach nauczanych w technikum pierwszą kwalifikacją jest w wielu przypadkach kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie nauczanych w branżowej szkole I stopnia, stanowiąca merytoryczną i programową podbudowę do uzyskiwania kolejnych – wyższych kwalifikacji w innym zawodzie w ramach tej samej branży.

W niektórych zawodach, dla których podbudowę merytoryczną i programową stanowi więcej niż jeden zawód nauczany w branżowej szkole I stopnia, można wybrać kwalifikację stanowiącą pierwszą kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanych na poziomie technika.

Egzamin zawodowy jest egzaminem umożliwiającym uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania odpowiedni dla danego zawodu wykształcenia zasadniczego zawodowego lub wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego - również dyplomu zawodowego.

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 ([Załącznik 9](#)) przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniają zewnętrzni egzaminatorzy.

Dla kogo jest przeprowadzany egzamin zawodowy?

Do egzaminu zawodowego:

- przystępują uczniowie branżowych szkół i stopnia niebędący młodocianymi pracownikami oraz uczniowie będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem, uczniowie techników oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych - dla tych zdających przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe,
- mogą przystąpić:
 - ◊ uczniowie branżowych szkół i stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem,
 - ◊ absolwenci branżowych szkół i stopnia, branżowych szkół II stopnia, techników i szkół policealnych oraz absolwenci szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych i techników,
 - ◊ osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - ◊ osoby dorosłe, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach,
 - ◊ osoby spełniające warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Uwaga: Do egzaminu eksternistycznego zawodowego będą mogły przystąpić osoby, które po raz pierwszy złożą wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego **po dniu 31 stycznia 2021 roku**.

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

Organizacja i przebieg egzaminu zawodowego zostały ujęte w rozporządzeniu *Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2019 poz. 1707)*

Przed egzaminem zawodowym każdy zdający musi złożyć deklarację nie później niż do:

- a) **dnia 15 września** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 2 listopada a 28 lutego danego roku szkolnego;
- b) **dnia 7 lutego** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 1 kwietnia a 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Jeśli jesteś **ucniem** lub **słuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienś:

1. wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**),
2. złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**.

Uwaga: Jeżeli posiadasz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, i kształcisz się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym wypełnij pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3d**);

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

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, którą ukończyłeś,
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli jesteś **absolwentem** branżowej szkoły I stopnia, będącym uczniem branżowej szkoły II stopnia, który **nie zdał egzaminu zawodowego** w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego to powinienś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi branżowej szkoły I stopnia**, którą ukończyłeś;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia.

Jeśli jesteś **absolwentem szkoły**, która została zlikwidowana lub przekształcona, i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3a**) i złożyć **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej** właściwej ze względu na twoje miejsce zamieszkania;
- 2) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły.

Jeśli jesteś **osobą, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy** to powinienś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu tego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś **osobą, uczestniczącą w kwalifikacyjnym kursie zawodowym**, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego niezwłocznie po jego ukończeniu.

Uwaga: w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeżeli ukończyłeś ten kurs i nie złożyłeś deklaracji temu podmiotowi, lub ponownie przystępujesz do egzaminu zawodowego, składasz deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce realizacji kwalifikacyjnego kursu zawodowego**, wraz z zaświadczeniem o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś osobą **doroślą – uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych** lub przyuczenia do pracy dorosłych, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**,
- 3) dołączyć zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić **do egzaminu eksternistycznego zawodowego**, to powinieneś:

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (**Załącznik 7**);
- 2) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 3) złożyć wypełniony wniosek wraz z deklaracją **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**;
- 4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego z wyodrębnioną kwalifikacją.

Termin składania wniosku:

- **do dnia 7 lutego** – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek,
- **do dnia 15 września** – jeżeli zamierzasz przystąpić do tego egzaminu w roku następnym.

Uwaga: Jeżeli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** lub jesteś **osobą doroślą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych** lub **przyuczenie do pracy dorosłych** lub **osobą przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego**, twoja deklaracja musi zawierać także informację o zdaniu egzaminu zawodowego z zakresu innej kwalifikacji wyodrębnionej w tym samym zawodzie, w którym zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, jeżeli taki egzamin zdałeś.

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwo lub inny dokument, wydane za granicą**, potwierdzające w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie zasadnicze zawodowe, wykształcenie zasadnicze branżowe, wykształcenie średnie branżowe lub wykształcenie średnie lub posiadasz świadectwo szkolne uzyskane za granicą uznane za równorzędne świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 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,
- 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.

Jeśli jesteś osobą, która **nie zdała egzaminu zawodowego** i zamierza ponownie do niego przystąpić, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego, z zachowaniem terminu ustalonego dla składania deklaracji.

Uwaga: Jeżeli otrzymałeś informację o wynikach egzaminu zawodowego **po upływie terminu** ustalonego dla składania deklaracji, to składasz deklarację w terminie 7 dni od dnia przekazania szkole, placówce lub centrum, pracodawcy, podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy tej informacji.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **jesteś uczniem branżowej szkoły i stopnia**, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć deklarację **dyrektorowi szkoły**, do której uczęszczasz.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **dokształcasz się w ośrodku** doskonalenia i doskonalenia zawodowego lub u pracodawcy, **zdajesz eksternistyczny** egzamin zawodowy i powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**) i wniosek o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego (**Załącznik 7**);
- 2) złożyć deklarację wraz z wnioskiem **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej**, w terminie określonym dla złożenia wniosku, dotyczącego egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym u pracodawcy będącego rzemieślnikiem, zdajesz egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.

Egzamin przeprowadzany dla ucznia – **młodocianego pracownika, osoby dorosłej**, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osoby zdającej egzamin eksternistyczny zawodowy, osoby, która jako absolwent szkoły przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny i osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny, **jest odpłatny**.

Oplata wynosi 5,5% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym. w przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu zawodowego przez osoby, o których mowa powyżej, opłata za ten egzamin wynosi:

- w przypadku części pisemnej – 1/3 opłaty,
- w przypadku części praktycznej – 2/3 opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala i publikuje na swojej stronie internetowej wysokość opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy osobę o niskich dochodach, na jej wniosek. Osoby ubiegające się o zwolnienie z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy dołączają do wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego (**Załącznik 7**) dokumenty potwierdzające wysokość dochodów. Opłatę za egzamin zawodowy wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Opłatę za egzamin ucznia – młodocianego pracownika wnosi pracodawca. Dowód wniesienia opłaty składa się dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 30 dni przed terminem tego egzaminu.

Termin i miejsce przystępowania do egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego, a w przypadku części praktycznej tego egzaminu – w szczególności w okresie ferii letnich lub zimowych, w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, na podstawie harmonogramu ogłoszonego w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Harmonogram przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszany przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza termin egzaminu zawodowego na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem głównym egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły informuje uczniów i słuchaczy o **obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego** odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy ogłasza listę kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, z których zadania egzaminacyjne w części praktycznej egzaminu zawodowego są jawne, wraz z podaniem miejsca udostępniania tych zadań do publicznej wiadomości.

Do części pisemnej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

Informacje o terminie i miejscu egzaminu przekazuje zdającym odpowiednio dyrektor szkoły lub podmiot prowadzący kształcenie, a w przypadku osób, które złożyły deklaracje do okręgowej komisji egzaminacyjnej – dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Do części praktycznej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, albo w placówce albo centrum, w którym odbywa praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył, albo w placówce albo centrum, w którym odbywał praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym ten kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

W uzasadnionych przypadkach uczeń, absolwent lub osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, mogą przystąpić do części praktycznej egzaminu zawodowego w innym miejscu niż miejsce określone wyżej, wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego przystępują do części praktycznej egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub centrum, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, wskazanych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły lub likwidacji w szkole kształcenia w danym zawodzie dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje:

- 1) absolwenta o miejscu przystąpienia do części praktycznej egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego;
- 2) dyrektora szkoły, placówki lub centrum lub pracodawcę o przystąpieniu absolwenta do części praktycznej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, danym centrum lub u danego pracodawcy nie później niż na 2 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie.

Uwaga: Dyrektor szkoły, w której zlikwidowano kształcenie w danym zawodzie może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wskazanie dla **absolwenta** miejsca przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego, w której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa. Wniosek dyrektor szkoły składa w terminie 7 dni od dnia otrzymania deklaracji złożonej przez absolwenta.

Dostosowanie warunków i formy egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych

Do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających ze stanu zdrowia może przystąpić:

- uczeń albo słuchacz posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
- uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, na podstawie tej opinii;
- uczeń, słuchacz albo absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- zdający niewidomy, słabowidzący, niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji, wydanego przez lekarza;
- zdający chory lub niesprawny czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

Dokumenty potwierdzające specyficzne trudności lub potrzeby edukacyjne lub zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia, słuchacza albo absolwenta dołącza do deklaracji.

Zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia zdający dołącza do:

- 1) deklaracji – w przypadku osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego, w przypadku osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych;
- 3) wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego, w przypadku osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Uwaga: w szczególnych przypadkach zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia można przedłożyć w terminie późniejszym niż termin złożenia deklaracji i wniosku.

Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej www.cke.gov.pl w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Egzamin zawodowy zdającego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, który kształci się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym, może przystąpić do egzaminu zawodowego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla:

- 1) zawodu, w którym się kształci albo
- 2) zawodu o charakterze pomocniczym przewidzianego dla zawodu, w którym się kształci. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczeń, słuchacz albo absolwent dołącza do deklaracji.

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 z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez szkołę, placówkę, centrum, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy przeprowadzający egzamin.

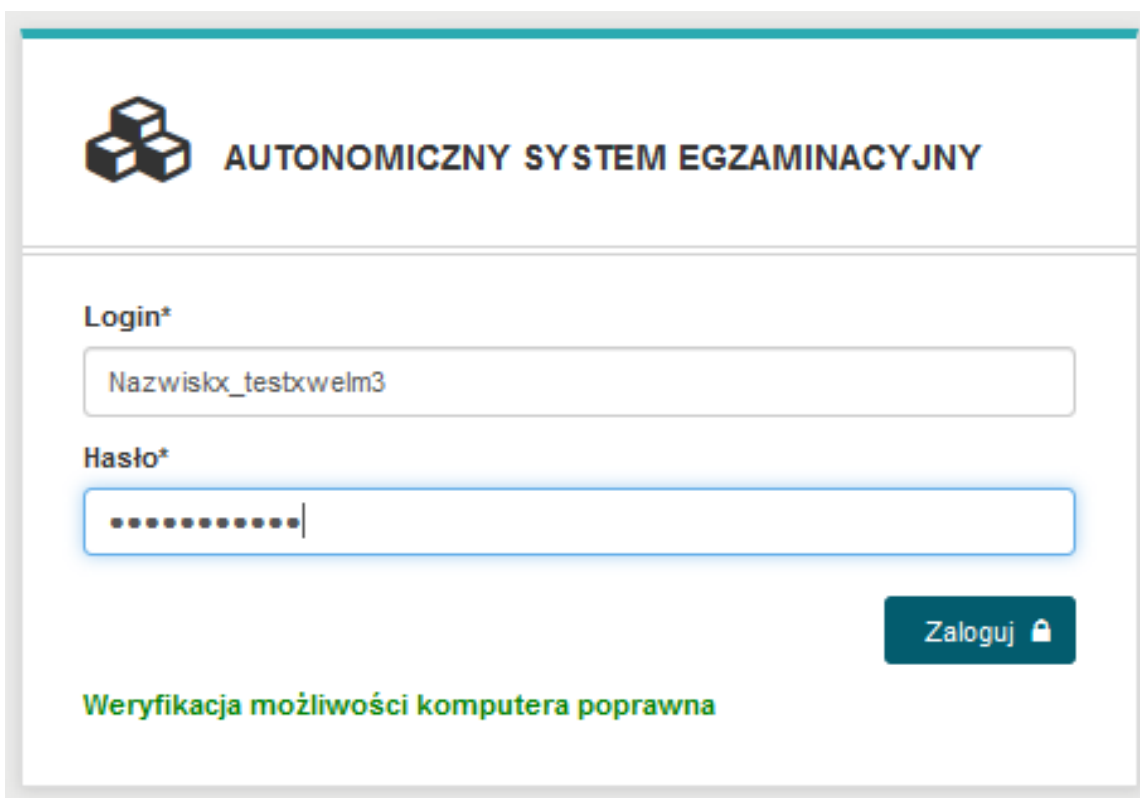
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.

Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomagany elektronicznie.

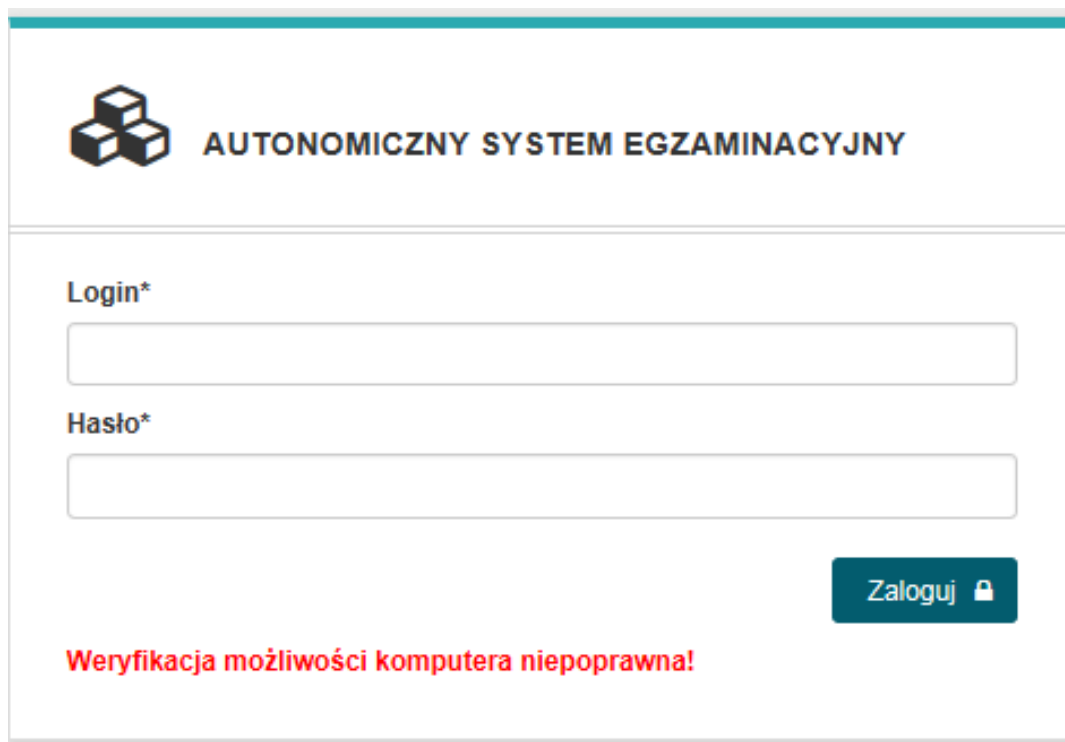
Egzamin w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

1. Przed zalogowaniem się do systemu zdający uzyskuje informację czy jego stanowisko komputerowe spełnia wszystkie wymagania



The screenshot shows a web-based login interface for the 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY'. At the top left is a logo consisting of three stacked cubes. To its right is the title 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY'. Below the title, there are two input fields: 'Login*' with the text 'Nazwiskx_testxwelm3' and 'Hasło*' with masked characters. A blue 'Zaloguj' button with a lock icon is positioned to the right of the password field. At the bottom, a green message states 'Weryfikacja możliwości komputera poprawna'.

Jeżeli stanowisko nie spełnia wymagań, wyświetlona zostanie na czerwono informacja jak poniżej



AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY

Login*

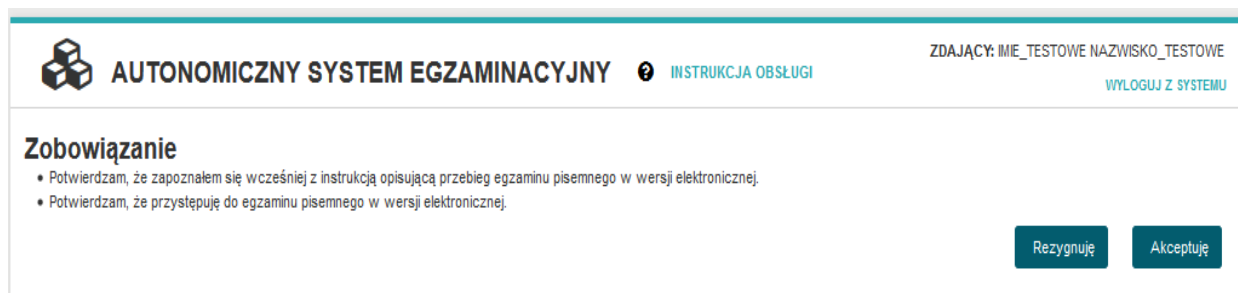
Hasło*

Zaloguj

Weryfikacja możliwości komputera niepoprawna!

W takim wypadku należy zmienić lub uaktualnić wersję przeglądarki Internetowej.

2. Po zalogowaniu się do egzaminu treningowego należy potwierdzić zapoznanie się z **INSTRUKCJĄ** OBSŁUGI egzaminu.



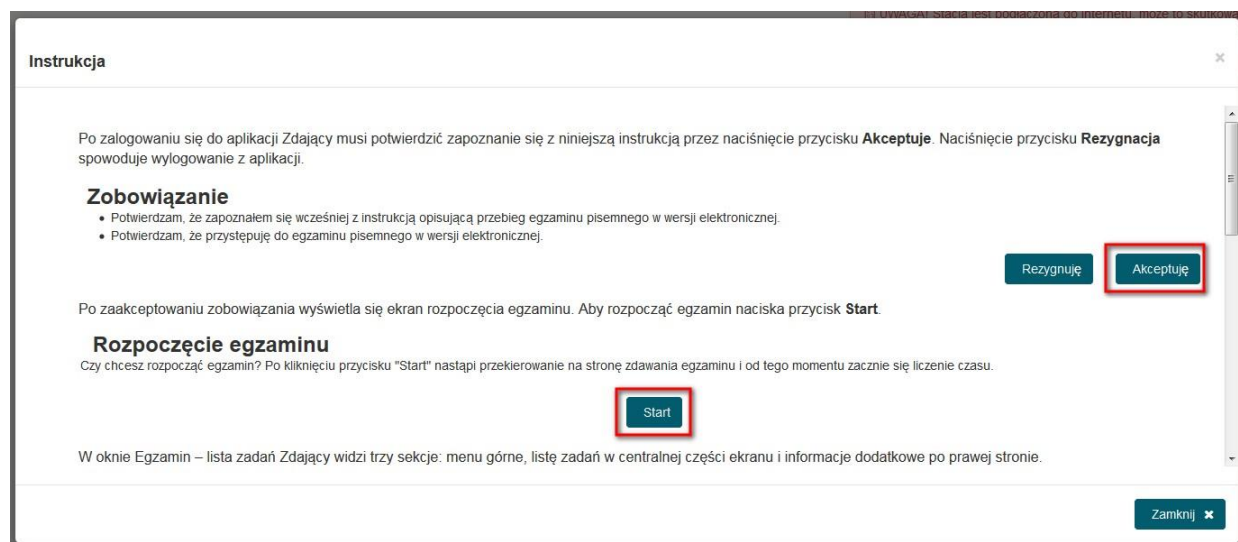
AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY INSTRUKCJA OBSŁUGI ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE WYLOGUJ Z SYSTEMU

Zobowiązanie

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

Rezygnuję Akceptuję

Instrukcja obsługi egzaminu dla zdającego jest dla niego dostępna po wybraniu z górnego menu INSTRUKCJA OBSŁUGI



Instrukcja

Po zalogowaniu się do aplikacji Zdający musi potwierdzić zapoznanie się z niniejszą instrukcją przez naciśnięcie przycisku **Akceptuję**. Naciśnięcie przycisku **Rezygnacja** spowoduje wylogowanie z aplikacji.

Zobowiązanie

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

Po zaakceptowaniu zobowiązania wyświetla się ekran rozpoczęcia egzaminu. Aby rozpocząć egzamin naciska przycisk **Start**.

Rozpoczęcie egzaminu

Czy chcesz rozpocząć egzamin? Po kliknięciu przycisku "Start" nastąpi przekierowanie na stronę zdawania egzaminu i od tego momentu zacznie się liczenie czasu.

Start

W oknie Egzamin – lista zadań Zdający widzi trzy sekcje: menu górne, listę zadań w centralnej części ekranu i informacje dodatkowe po prawej stronie.

Zamknij

3. Rozpoczęcie egzaminu treningowego (odliczanie czasu) następuje po wybraniu przez zdającego przycisku **Start**

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#)

ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Rozpoczęcie egzaminu z kwalifikacji: HGT.02

Czy chcesz rozpocząć egzamin? Po kliknięciu przycisku "Start" nastąpi przekierowanie na stronę zdawania egzaminu i od tego momentu rozpocznie się liczenie czasu.

Start

4. Zdający może udzielać odpowiedzi do zadań w dowolnej kolejności. Zadania, na które jeszcze nie udzielił odpowiedzi oznaczane są kolorem czerwonym. Dodatkowo liczba udzielonych oraz nieudzielonych odpowiedzi wyświetlana jest po prawej stronie ekranu wraz z czasem jaki pozostał do zakończenia egzaminu dla tego zdającego.

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#)

ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

EGZAMIN - LISTA ZADAŃ

Zadanie 1	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 2	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 3	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 4	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 5	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 6	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 7	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 8	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 9	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 10	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 11	Nie udzielono odpowiedzi
Zadanie 12	Nie udzielono odpowiedzi

Kwalifikacja

HGT.02

Czas rozpoczęcia egzaminu

2018-05-28 10:56:28

Czas zakończenia egzaminu

2018-05-28 11:56:28

Liczba udzielonych odpowiedzi

2

Liczba nieudzielonych odpowiedzi

38

Do końca egzaminu pozostało:

59:34

Zakończ egzamin 

5. Do każdego zadania zdający może powrócić, ponownie przeczytać i jeżeli uzna to za niezbędne zmienić wskazanie poprawnej odpowiedzi.

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE
[WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Liczba udzielonych odpowiedzi Do końca egzaminu pozostało: **53:32**

ZADANIE NR: 27

Zielony groszek zachowa właściwą barwę, jeśli będzie gotowany

☐ A. w małej ilości wody, w naczyniu odkrytym.

☐ B. w dużej ilości wody, w naczyniu odkrytym.

☐ C. w dużej ilości wody, w naczyniu przykrytym.

☐ D. w małej ilości wody, w naczyniu przykrytym.

6. Jeżeli zostanie udzielonych już 40 odpowiedzi, zdający może zakończyć egzamin przyciskiem **Zakończ egzamin** (zdarzenie analogiczne z oddaniem karty odpowiedzi w przypadku egzaminu z wydrukowanymi arkuszami)

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE
[WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

EGZAMIN - LISTA ZADAŃ

Zadanie 1	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 2	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 3	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 4	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 5	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 6	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 7	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 8	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 9	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 10	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 11	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 12	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)

Kwalifikacja

Czas rozpoczęcia egzaminu

Czas zakończenia egzaminu

Liczba udzielonych odpowiedzi

Liczba nieudzielonych odpowiedzi

Do końca egzaminu pozostało:
48:52

Zakończenie egzaminu 

Czy na pewno chcesz zakończyć egzamin? Nie będziesz już mógł zalogować się do systemu i zmienić odpowiedzi.

7. Po zakończeniu egzaminu treningowego przez operatora egzaminu, zdający mogą ponownie wejść na salę, aby dowiedzieć się ile udzielili poprawnych odpowiedzi. w tym celu wystarczy, że ponownie zalogują się do portalu egzaminacyjnego. Należy pamiętać, że jest to wynik, który wymaga jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY:
[WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Twoje odpowiedzi

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

System zapisał Twoje odpowiedzi na: 40 z 40 zadań egzaminacyjnych
Liczba Twoich poprawnych odpowiedzi wynosi: 19

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

Bezpośrednio po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego zdający uzyskuje wstępną informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi. Odpowiedzi udzielone przez zdających zostają zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego, a następnie przesłane w postaci elektronicznej do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Dostęp do treści rozwiązywanych zadań egzaminacyjnych i udzielonych odpowiedzi jest możliwy przez okres dwóch tygodni po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego w miejscu, w którym zdający przystąpili do tej części, po wpisaniu w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego nazwy użytkownika i hasła zawartych w karcie identyfikacyjnej.

Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybraną dziedziną wiedzy, 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 minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3.2 Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Wyróżnia się cztery modele praktycznej części egzaminu:

- model **w** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,
- model **wk** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskane z wykorzystaniem komputera,
- model **d** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,
- model **dk** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.

W modelu części praktycznej w i **wk** przebieg oraz oczekiwane rezultaty wykonania zadania podlegają ocenie przez egzaminatora w trakcie trwania egzaminu lub bezpośrednio po jego zakończeniu.

W modelu **d** i **dk** rezultaty w formie dokumentacji są oceniane przez egzaminatorów po egzaminie.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala szczegółowy harmonogram przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego uwzględniając harmonogram określony przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w komunikacie i przekazuje go przewodniczącym zespołów egzaminacyjnych nie później niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie wcześniej niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego, wskazuje zadania egzaminacyjne, które mogą zostać wykorzystane do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego przeprowadzanego w kwalifikacjach, dla których zadania stosowane na części praktycznej egzaminu są jawne.

Stanowisko egzaminacyjne do przeprowadzenia części praktycznej powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

W egzaminie mogą uczestniczyć asystenci techniczni czyli osoby posiadające kwalifikacje lub umiejętności właściwe dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania stanowisk egzaminacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

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 części szczegółowej informatora.

W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, jeden egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego obserwuje i ocenia 6 zdających przystępujących do części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego. Po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego.

W przypadku gdy jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja, po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne i dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu.

3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli zdający rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego) i
- z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Wyniki egzaminu zawodowego z części pisemnej oraz wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego:

- w części pisemnej – po odczytaniu odpowiedzi zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego;
- w części praktycznej – po elektronicznym odczytaniu karty oceny.

Dla zdającego, który zdał egzamin zawodowy, wynik egzaminu zawodowego ustalany jest według wzoru:

$$W = 0,3 \times Wp + 0,7 \times Wpr,$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

W - wynik z egzaminu zawodowego,

Wp - wynik z części pisemnej egzaminu zawodowego,

Wpr - wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego.

Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Dla zdających, którzy zdali egzaminy zawodowe ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala końcowy wynik egzaminów zawodowych według wzoru:

$$Wk = \frac{\sum Kn}{n}$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

Wk - wynik końcowy z egzaminów zawodowych,

Kn - wynik z egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie,

n - liczba kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza dyrektor komisji okręgowej. Wynik ustalony przez dyrektora OKE jest ostateczny.

Zdający otrzymuje dyplom zawodowy, jeżeli posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada:

- a) wykształcenie zasadnicze branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną, lub
- b) wykształcenie średnie branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

4. Postępowanie po egzaminie

Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, jeżeli uznają że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia:

- części pisemnej egzaminu zawodowego,
 - części praktycznej egzaminu zawodowego, której jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja,
 - części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa
- mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE.

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 Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić daną część egzaminu w stosunku do wszystkich zdających albo zdających w jednej szkole/ centrum/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych zdających i zarządzić jej ponowne przeprowadzenie. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor CKE.

Unieważnienie egzaminu

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego 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.

W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania i oceniania zadania lub zadań egzaminacyjnych przez egzaminatora, jeżeli jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja:

- 1) występowania w pracy zdającego jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego,
 - 2) niesamodzielnego wykonania zadania lub zadań przez zdającego w części praktycznej egzaminu zawodowego,
- dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu zdającemu części praktycznej egzaminu zawodowego.

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić część praktyczną egzaminu zawodowego ([Załącznik 5](#)). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.

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, prac egzaminacyjnych lub awarii elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- 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

Zdający, który **zdał egzamin zawodowy**, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Zdający, który **nie zdał egzaminu zawodowego**, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje dyrektorowi szkoły lub do podmiotu placówki, centrum lub pracodawcy, któremu uczeń lub absolwent składał deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego z danej kwalifikacji, lub osobie upoważnionej przez tego dyrektora szkoły, placówki lub centrum, lub pracodawcę w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły, placówki lub centrum lub pracodawca albo upoważniona przez nich osoba przekazuje uczniowi lub absolwentowi informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy odbiera w siedzibie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, a osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego odbierają we właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

Ponowne przystąpienie do egzaminu

Zdający – uczeń oraz słuchacz:

- 1) który z powodów losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu w terminie dodatkowym został zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części albo
 - 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
 - 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania w trakcie nauki.

Zdający – absolwent oraz osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy:

- 1) który, nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie albo
 - 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
 - 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania, z tym, że w przypadku gdy przystępuje do egzaminu zawodowego lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego zawodowego, z tym że tego zdającego nie dotyczy wykaz zawodów, o którym mowa w art. 10 ust. 6 ustawy o systemie oświaty.

Zdający – osoba dorosła, która przystąpiła do egzaminu zawodowego po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoba, która przystąpiła do egzaminu eksternistycznego zawodowego i nie uzyskała z jednej części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów, ma prawo przystąpić do tej części egzaminu zawodowego w kolejnych terminach jego przeprowadzania przez okres 5 lat, licząc od dnia, w którym przystąpiła do tego egzaminu po raz pierwszy.

Po upływie 5 lat, licząc od dnia zakończenia roku szkolnego, w którym zdający po raz pierwszy

- 1) przystąpił do egzaminu zawodowego i nie uzyskał z jednej lub obu części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów albo
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
 - 3) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w wyznaczonym terminie
- zdający ten przystępuje do egzaminu zawodowego w pełnym zakresie.

Przystąpienie do egzaminu zawodowego w dodatkowym terminie.

Uczniowie:

- branżowych szkół i stopnia niebędący młodocianymi pracownikami,
- branżowych szkół i stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem,
- techników

oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpili do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego,
- 2) przerwali egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej

przystępują do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w **terminie dodatkowym** na udokumentowany wniosek ucznia lub słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza – jego rodziców.

Wniosek składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń lub słuchacz uczęszcza, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w ciągu 2 dni rozpatruje wniosek, a rozstrzygnięcie jest ostateczne (**Załącznik 8**). w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.

Wgląd do pracy egzaminacyjnej oraz weryfikacja sumy przyznanych punktów.

1. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo wglądu do:

- 1) zadań i udzielonych odpowiedzi, (udostępniane są odpowiedzi zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego) - w przypadku części pisemnej egzaminu zawodowego,
- 2) karty oceny - w przypadku części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,

w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną:

- certyfikatu kwalifikacji zawodowej,
- informacji o wynikach egzaminu zawodowego.

Jeżeli rezultatem końcowym wykonania zadania egzaminacyjnego w części praktycznej egzaminu zawodowego jest dokumentacja, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mają prawo wglądu także do tej dokumentacji.

Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej (**Załącznik 4**) może być złożony osobiście przez absolwenta lub osobę występującą w jego imieniu, lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.

Podczas dokonywania wglądu, zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

Podczas dokonywania wglądu, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie zadań egzaminacyjnych wraz z udzieloną odpowiedzią, karty oceny lub dokumentacji.

Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia ogłoszenia wyników danego egzaminu. Termin wglądu jest wyznaczany w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd.

2. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą zwrócić się z wnioskiem do dyrektora OKE w terminie 2 dni od wglądu o weryfikację sumy punktów (**Załącznik 6**). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego, o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli suma punktów została podwyższona, ustalany jest nowy wynik egzaminu i dyrektor OKE:

- anuluje dotychczasowy certyfikat kwalifikacji zawodowej oraz wydaje nowy certyfikat kwalifikacji zawodowej albo
- anuluje informację oraz wydaje certyfikat kwalifikacji zawodowej, jeżeli zdający spełnił określone warunki do zdania egzaminu, albo
- anuluje dotychczasową informację oraz wydaje nową informację, jeżeli zdający nie spełnił określonych warunków do zdania egzaminu.

5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Zdający, uczeń lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą wnieść do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów z **części pisemnej egzaminu** zawodowego, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów. Zdający wskazuje zadanie lub zadania egzaminacyjne, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, wraz z uzasadnieniem, w którym wskazuje, że rozwiązanie zadania przez składającego odwołanie:

- 1) jest merytorycznie poprawne oraz
- 2) spełnia warunki określone w poleceniu do danego zadania egzaminacyjnego

Odwołanie rozpatruje się w terminie 21 dni od dnia przekazania odwołania przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (termin może być jednokrotnie przedłużony, nie więcej niż o 7 dni).

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje niezwłocznie informację o rozstrzygnięciu i treść uzasadnienia, dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, którzy wnieśli odwołanie.

Szczegółowe zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego znajdują się na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem www.cke.gov.pl

B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

1. WSTĘP

Część szczegółowa informatora o egzaminie zawodowym składa się z dwóch rozdziałów:

- pierwszy zawiera informacje ogólne o kwalifikacjach wyodrębnionych w zawodzie, zadaniach zawodowych w zakresie kwalifikacji oraz możliwościach kształcenia w zawodzie,
- drugi zawiera wymagania egzaminacyjne dla kwalifikacji z przykładami zadań do części pisemnej i części praktycznej egzaminu.

Załącznikiem do tej części informatora jest podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego wprowadzona rozporządzeniem MEN z 2019 roku. Na podstawie wymagań określonych w tej podstawie jest przeprowadzany egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie danej kwalifikacji.

Egzamin zawodowy przebiega w dwóch częściach: pisemnej i praktycznej.

Część pisemna egzaminu, która jest przeprowadzana na sali egzaminacyjnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, trwa 60 minut i ma formę testu pisemnego składającego się z 40 zadań zamkniętych. Każde zadanie zawiera cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna. Za rozwiązanie zadań w części pisemnej można uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Ocena wykonania zadania jest przeprowadzana zgodnie z zasadami oceniania ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Przykładowe zadania zamieszczone w informatorze nie wyczerpują wszystkich możliwych zadań, które mogą wystąpić w arkuszach egzaminacyjnych. Informator nie może też być główną wskazówką do planowania procesu kształcenia w zawodzie, gdyż kształcenie powinno odbywać się zgodnie z programami nauczania opracowanymi według obowiązującej podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Przed przystąpieniem do dalszej lektury *Informatora* warto zapoznać się z ogólnymi zasadami obowiązującymi na egzaminie zawodowym od roku szkolnego 2019/2020, określonymi w aktach prawnych wyszczególnionych w ZAŁĄCZNIKU 1 do Informatora.

Wszystkie akty prawne są również dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.gov.pl) oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.

2. INFORMACJE o ZAWODZIE

2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie

W zawodzie **technik transportu drogowego** wyodrębniono dwie kwalifikacje:

Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji
TDR.01	Eksploatacja środków transportu drogowego
TDR.02	Organizacja przewozu środkami transportu drogowego

2.2 Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik transportu drogowego powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

1. w zakresie kwalifikacji TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego:

- 1) przygotowania do kierowania pojazdami samochodowymi w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej;
- 2) oceniania stanu technicznego środków transportu drogowego;
- 3) wykonywania prac związanych z obsługą środków transportu drogowego;
- 4) wykonywania prac związanych z przewozem drogowym rzeczy.

2. W zakresie kwalifikacji TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego:

- 1) planowania i organizowania prac dotyczących przewozu drogowego osób oraz ładunków;
- 2) prowadzenia dokumentacji dotyczącej przewozu drogowego osób i ładunków;
- 3) przygotowania do kierowania pojazdami samochodowymi w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E.

2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2019/2020 kształcenie w zawodzie technik transportu drogowego jest realizowane w szkole branżowej II stopnia na podbudowie szkoły branżowej I stopnia, w technikum lub na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Wymagania egzaminacyjne to sprawdzane na egzaminie zawodowym efekty kształcenia i kryteria ich weryfikacji zapisane w jednostkach efektów kształcenia dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego (Załącznik 1. do Informatora).

Kwalifikacja

TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego

3.1 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji.

3.1.1 TDR.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> TDR.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się terminologią związaną z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	2) stosuje terminologię związaną z bezpieczeństwem i higieną pracy, wypadkami przy pracy i chorobami zawodowymi
Przykładowe zadanie 1. Najwyższe dopuszczalne stężenie chwilowe toksycznego związku chemicznego lub pyłu to wartości średnie, które nie powinny spowodować ujemnych zmian w stanie zdrowia pracownika, jeżeli występuje w środowisku pracy nie dłużej niż 15 minut i nie częściej niż 2 razy w czasie zmiany roboczej, w odstępie czasu nie krótszym niż A. 1 h B. 2 h C. 3 h D. 4 h Odpowiedź prawidłowa: A.	

3.1.2 TDR.01.2. Podstawy transportu drogowego

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> TDR.01.2. Podstawy transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) omawia zakres regulacji ustawowych w zakresie transportu drogowego	2) określa rodzaje uprawnień do wykonywania transportu drogowego i ich zakres
Przykładowe zadanie 2. Wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w przewozie krajowym rzeczy wymaga otrzymania A. licencji. B. koncesji. C. zezwolenia. D. licencji wspólnotowej. Odpowiedź prawidłowa: C.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.2. Podstawy transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) omawia zakres regulacji ustawowych w zakresie transportu drogowego	9) wymienia rodzaje przewozów drogowych i warunki ich wykonywania, w tym przewozu kabotażowego
Przykładowe zadanie 3. Na wykonanie kabotażu w państwie członkowskim innym niż to, do którego został wykonany transport międzynarodowy przewoźnik ma A. 2 dni. B. 3 dni. C. 4 dni. D. 5 dni. Odpowiedź prawidłowa: B.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.2. Podstawy transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) określa właściwości ładunków	6) oblicza podstawowe parametry przewozowe związane z eksploatacją środka transportu
Przykładowe zadanie 4. Masa ładunku w kształcie prostopadłościanu o wymiarach 1m x 1,5 m x 2 m i gęstości 3000 kg/m ³ ma wartość A. 4500 kg B. 6000 kg C. 9000 kg D. 12000 kg Odpowiedź prawidłowa: C.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.2. Podstawy transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) charakteryzuje sposoby transportowania towarów niebezpiecznych	1) klasyfikuje przewożony ładunek do jednej z wydzielonych klas towarów niebezpiecznych
Przykładowe zadanie 5. Według klasyfikacji towarów niebezpiecznych ADR, materiały ciekłe zapalne należą do klasy A. 2 B. 3 C. 4.1 D. 4.2 Odpowiedź prawidłowa: B.	

3.1.3 TDR.01.3. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> TDR.01.3. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) stosuje zasady i przepisy służące bezpiecznemu poruszaniu się pojazdem po drodze publicznej	5) rozpoznaje znaki drogowe pionowe i poziome oraz stosuje się do nich
Przykładowe zadanie 6. O którym ograniczeniu drogowym dla pojazdów powyżej 3,5 tony lub ciężarowych informuje oznakowanie przedstawione na rysunku? A. Minimalnej prędkości 60 km/h B. Minimalnej prędkości 70 km/h C. Dopuszczalnej prędkości 80 km/h D. Dopuszczalnej prędkości 90 km/h  Odpowiedź prawidłowa: C.	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> TDR.01.3. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) wykonuje czynności związane z obsługą pojazdu samochodowego w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej	2) przeprowadza czynności związane z obsługą codzienną pojazdu samochodowego
Przykładowe zadanie 7. W zakres obsługi codziennej środka transportu drogowego <u>nie wchodzi</u> sprawdzanie A. poziomu oleju. B. ciśnienia powietrza. C. napięcia akumulatora. D. poziomu płynu hamulcowego. Odpowiedź prawidłowa: C.	

3.1.4 TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego

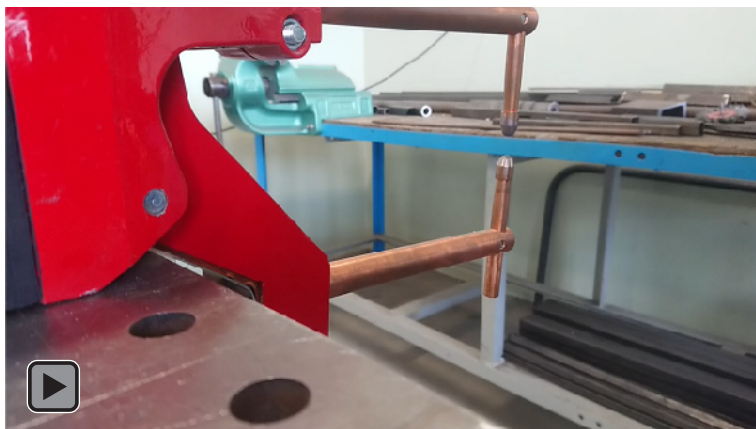
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) rozróżnia części maszyn, mechanizmów i urządzeń stosowanych w środkach transportu drogowego	3) opisuje budowę części maszyn i urządzeń
Przykładowe zadanie 8. Ślimak jest elementem przekładni A. ciernej. B. zębatej. C. cięgnowej. D. łańcuchowej. Odpowiedź prawidłowa: B.	

Jednostka efektów kształcenia:

TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) charakteryzuje rodzaje połączeń stosowanych w środkach transportu drogowego	1) rozróżnia rodzaje połączeń rozłącznych i nierozłącznych

Przykładowe zadanie 9.



Który rodzaj połączenia materiałów jest prezentowany w filmie?

- A. Spawanie.
- B. Lutowanie.
- C. Zgrzewanie.
- D. Lutospawanie.

Odpowiedź prawidłowa: C.

Jednostka efektów kształcenia:

TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) rozróżnia materiały konstrukcyjne i eksploatacyjne	1) opisuje materiały konstrukcyjne i eksploatacyjne oraz określa na podstawie oznaczeń materiały konstrukcyjne i eksploatacyjne

Przykładowe zadanie 10.

Symbolem S355JR oznacza się stal

- A. nierdzewną.
- B. szybko tnącą.
- C. konstrukcyjną.
- D. kwasoodporną.

Odpowiedź prawidłowa: C.

Jednostka efektów kształcenia:

TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) wyjaśnia budowę oraz zasadę działania zespołów i podzespołów środków transportu drogowego	1) wyjaśnia budowę i zasadę działania silników spalinowych

Przykładowe zadanie 11.

W silnikach wysokoprężnych, nominalne ciśnienie sprężania powinno wynosić

- A. 0,10 - 0,15 MPa
- B. 0,30 - 0,40 MPa
- C. 1,00 - 1,50 MPa
- D. 3,00 - 4,00 MPa

Odpowiedź prawidłowa: D.

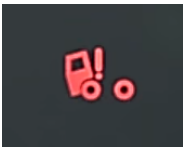
Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) wyjaśnia budowę oraz zasadę działania zespołów i podzespołów środków transportu drogowego	5) wyjaśnia budowę i zasadę działania układu zawieszenia i jezdni, w tym określa rodzaje zawieszek konwencjonalnych, regulowanych oraz równoważnych
Przykładowe zadanie 12. Kąt zawarty pomiędzy osią przechodzącą przez płaszczyznę symetrii koła, a prostą prostopadłą do powierzchni jezdni nazywany jest kątem A. pochylenia koła. B. zbieżności całkowitej. C. zbieżności połówkowej. D. wyprzedzenia sworzni zwrotnicy. Odpowiedź prawidłowa: A.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) rozpoznaje instalacje oraz urządzenia elektryczne i elektroniczne stosowane w środkach transportu drogowego	1) rozpoznaje elementy instalacji elektrycznych stosowanych w środkach transportu drogowego
Przykładowe zadanie 13. Który z rysunków przedstawia wtyczkę EBS naczepy?  A.  B.  C.  D. Odpowiedź prawidłowa: B.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) rozpoznaje instalacje oraz urządzenia elektryczne i elektroniczne stosowane w środkach transportu drogowego	4) rozróżnia systemy bezpieczeństwa czynnego i biernego pojazdów samochodowych
Przykładowe zadanie 14. Jednym z elementów systemu bezpieczeństwa biernego jest A. człowiek. B. system kontroli trakcji. C. strefa kontrolowanego zgniotu. D. system wspomagania nagłego hamowania. Odpowiedź prawidłowa: C.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) ocenia stan techniczny środków transportu drogowego	2) podaje metody oceny stanu technicznego środków transportu drogowego
Przykładowe zadanie 15. Metodą stosowaną w ocenie stanu technicznego amortyzatorów jest A. BOSCH B. ECOTEC C. EUSAMA D. EKSPERTUS Odpowiedź prawidłowa: C.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) ocenia stan techniczny środków transportu Drogowego	3) dobiera metody oceny stanu technicznego środków transportu drogowego
Przykładowe zadanie 16. Oceny luzu w pneumatycznych mechanizmach hamulcowych między szczękami i bębniem hamulcowym dokonuje się A. pośrednio poprzez pomiar zużycia okładzin ciernych. B. bezpośrednio poprzez pomiar średnicy bębna hamulcowego. C. bezpośredni mierząc luz między szczękami i bębniem hamulcowym. D. pośrednio poprzez pomiar skoku roboczego tłoczków siłowników hamulcowych. Odpowiedź prawidłowa: D.	

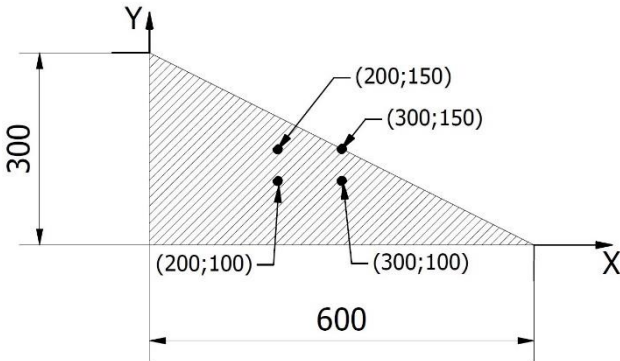
Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
11) usuwa usterki środka transportu drogowego powstałe podczas jazdy	1) analizuje wskazania przyrządów kontrolno-pomiarowych
Przykładowe zadanie 17. Zaświecenie się kontrolki przedstawionej na rysunku ostrzega o  A. awarii sprzęgła. B. niezablokowanej kabinie. C. przeciążonej osi przedniej. D. zablokowanych hamulcach osi przedniej. Odpowiedź prawidłowa: B.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego			
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>		
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):		
12) posługuje się urządzeniami kontrolno-pomiarowymi środków transportu drogowego	2) obsługuje układy nadzorujące prędkość i odległość między pojazdami		
Przykładowe zadanie 18. W celu dezaktywowania systemu nadzorującego odległość między pojazdami należy wcisnąć przycisk przedstawiony na rysunku			
			
A.	B.	C.	D.
Odpowiedź prawidłowa: C.			

3.1.5 TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa parametry techniczno-eksploatacyjne środków transportu drogowego	1) określa parametry użytkowe danego środka transportu oraz jego możliwości do wykonywania przewozów ładunków
Przykładowe zadanie 19. DMC pojazdu członowego mającego 4 osie, składającego się z ciągnika siodłowego o dwóch osiach oraz naczepy o dwóch osiach o odległości między osiami naczepy nie większej, niż 1,8 m wynosi	
A. 28 ton. B. 34 ton. C. 36 ton. D. 38 ton.	
Odpowiedź prawidłowa: C.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa parametry techniczno-eksploatacyjne środków transportu drogowego	3) określa ładowność wybranego środka transportu oraz jego dopuszczalne parametry ładunkowe
Przykładowe zadanie 20. Objętość przestrzeni ładunkowej środka transportu w kształcie walca o długości 11.00 m i średnicy 2.00 m wynosi	
A. 31,41 m ³ B. 34,54 m ³ C. 69,11 m ³ D. 138,23 m ³	
Odpowiedź prawidłowa: B.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) przestrzega zasad rozmieszczania, mocowania oraz zabezpieczania przewożonych ładunków	1) oblicza podstawowe parametry związane z rozmieszczeniem ładunków
Przykładowe zadanie 21. Środek ciężkości przedstawionej figury znajduje się w punkcie A. $x = 200, y = 100$ B. $x = 200, y = 150$ C. $x = 300, y = 100$ D. $x = 300, y = 150$  Odpowiedź prawidłowa: A.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) przestrzega zasad rozmieszczania, mocowania oraz zabezpieczania przewożonych ładunków	2) dobiera sposób rozmieszczenia ładunków w środkach transportu drogowego
Przykładowe zadanie 22. W przypadku zastosowania metody ryglowania ładunku, przerwy pomiędzy kolejnymi częściami ładunku w kierunku jazdy nie mogą w sumie wynosić więcej niż A. 15 cm. B. 20 cm. C. 25 cm. D. 30 cm. Odpowiedź prawidłowa: A.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) korzysta z urządzeń pomocniczych stosowanych w środkach transportu drogowego	3) dobiera urządzenia pomocnicze stosowane w środkach transportu drogowego
Przykładowe zadanie 23. Do załadunku 12 palet z kostką brukową o wadze 1450 kg/płt z płaszczyzny drogi na platformę naczepy należy wykorzystać A. wózek paletowy. B. wciągarkę linową. C. windę załadowniczą. D. hydrauliczny dźwиг samochodowy. Odpowiedź prawidłowa: A.	

Jednostka efektów kształcenia:

TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) odczytuje wskazania urządzeń kontrolnopomiarowych stosowanych w środkach transportu drogowego	4) interpretuje wskazania urządzeń kontrolnopomiarowych stosowanych w środkach transportu drogowego

Przykładowe zadanie 24.

Wskazanie chwilowego zużycia paliwa wynosi



- A. 3,2 l/100 km.
- B. 10,0 l/100 km.
- C. 23,0 l/100 km.
- D. 32,0 l/100 km.

Odpowiedź prawidłowa: D.

Jednostka efektów kształcenia:

TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) wykonuje usługi transportowe zgodnie z przepisami prawa krajowego i międzynarodowego	6) stosuje przepisy prawa krajowego i międzynarodowego podczas wykonywania usług transportowych, w tym dobiera przepisy prawa w zależności od umowy na wykonywaną usługę transportową

Przykładowe zadanie 25.

Zgodnie z prawem przewozowym, jeżeli umowa lub przepis szczególny nie stanowią inaczej, z czynności ładunkowych zwolniony jest

- A. spedytor.
- B. nadawca.
- C. odbiorca.
- D. przewoźnik.

Odpowiedź prawidłowa: D.

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.6 Język obcy zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: c) z dokumentacją związaną z danym zawodem	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych
Przykładowe zadanie 26. „Signature of the carnet holder” means A. uchwyt na karnet. B. podpis posiadacza karnetu. C. siedzibę posiadacza karnetu. D. oznaczenie uchwytu karnetu. Odpowiedź prawidłowa: B.	

Jednostka efektów kształcenia: TDR.01.6. Język obcy zawodowy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)
Przykładowe zadanie 27.  Podaj w języku obcym (angielskim / niemieckim) znaczenie piktogramu. A. gases under pressure / Gase unter Druck. B. flammable solids / Entzündbare Feststoffe. C. oxidizing substances / oxidierende Substanzen. D. pressurized liquids / unter Druck stehende Flüssigkeiten. Odpowiedź prawidłowa: A.	

3.1.7 TDR.01.7 Kompetencje personalne i społeczne

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> TDR.01.7 Kompetencje personalne i społeczne	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	2) opisuje techniki rozwiązywania problemów
Przykładowe zadanie 28. Styl działania w sytuacji konfliktu - reakcja, która wiąże się z wolą zaakceptowania celów drugiej strony konfliktu bez rezygnacji z własnych celów, wynika zaś z założenia, że zawsze można znaleźć rozwiązanie, które usatysfakcjonuje obie strony konfliktu określany jest mianem A. kooperacji. B. łagodzenia. C. konkurencji. D. kompromisu. Odpowiedź prawidłowa: A.	

3.2 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji **TDR.01** jest przeprowadzana według modelu **d** i trwa 120 minut.

Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Przedsiębiorstwo TRANS-LOG sp. z o.o. otrzymało zlecenie transportowe na wykonanie usługi przewozu artykułów spożywczych. w oparciu o to zlecenie (tabela 1) oraz dostępne środki transportowe (tabela 2) dobierz odpowiedni pojazd do jego realizacji. Wyboru pojazdu dokonaj przy założeniu - najniższy koszt przewozu, przy największym wykorzystaniu przestrzeni ładunkowej i dopuszczalnej ładowności pojazdu.

Dla wybranego środka transportu, wyznacz najkrótszą trasę przejazdu uwzględniając schemat połączeń drogowych (rysunek 1) oraz obowiązujące przepisy transportowe i kolejność miejsc dostawy towaru.

W odniesieniu do zlecenia transportowego wypełnij formularz karty drogowej (tabela 3). Sporządź harmonogram czasu pracy kierowcy (tabela 4) oraz dokonaj jego rozliczenia (tabela 5).

Wszystkie informacje niezbędne do rozwiązania zadania oraz formularze do wypełnienia znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będą 3 rezultaty:

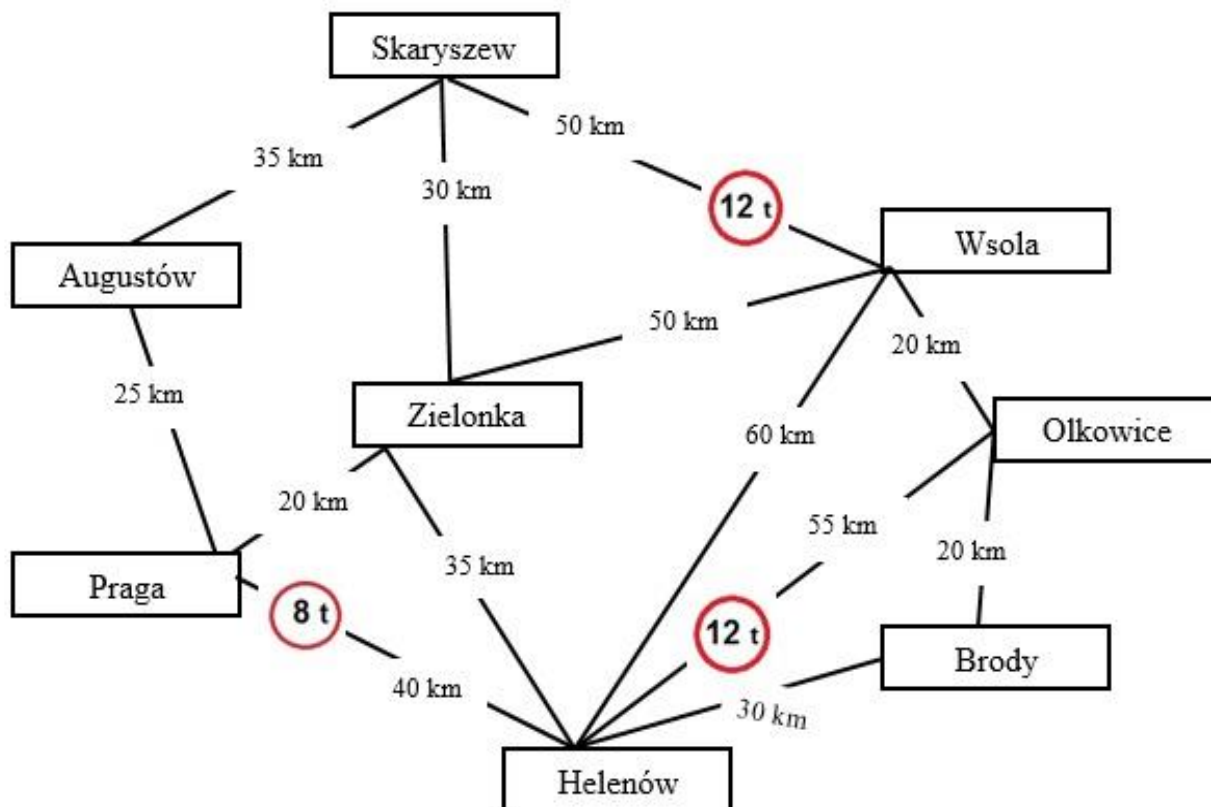
- Karta drogowa,
- Harmonogram czasu pracy kierowcy,
- Rozliczenie zlecenia transportowego.

Tabela 1. Zlecenie transportowe

Zlecenie transportowe	
Zleceniobiorca: TRANS-LOG sp. z o.o. ul. Przejazdowa 82 26-660 Wsola	Zleceniodawca: Hurtownia owoców MALINA ul. Prosta 33 26-640 Skaryszew
Opis zlecenia	
Informacje podstawowe	Transport produktów spożywczych przygotowanych przez Zleceniodawcę w warunkach kontrolowanej temperatury do punktów docelowych.
Składowanie ładunku	Zleceniodawca przygotowuje artykuły do transportu poprzez uformowanie paletowych jednostek ładunkowych (pjł), których podstawą jest paleta typu EUR. Składowanie i transport pjł wyłącznie w jednej warstwie. PJŁ zabezpieczona mechanicznie przez Zleceniodawcę folią ochronną.
Parametry techniczne	Wysokość brutto 1 pjł = 1,60 m Waga brutto 1 pjł = 320 kg Ilość pjł = 16 szt.
Data wykonania usługi: 29 grudnia br.	Data załadunku: 29 grudnia br.
Miejsce załadunku	Siedziba Zleceniodawcy
Miejsce rozładunku	1. Augustów 5 PJŁ 2. Praga 4 PJŁ 3. Helenów 5 PJŁ 4. Olkowiec 2 PJŁ
Uwagi Zleceniodawcy: - Transportowany towar wrażliwy na znaczące zmiany temperatury, konieczny przewóz w warunkach kontrolowanej temperatury przy szczelnym zamknięciu przestrzeni ładunkowej. - Kierowca zobowiązany jest do bieżącej kontroli warunków transportu ładunku. - Wymagana godzina rozpoczęcia załadunku towaru od 6.30 do 7.30. - Kierowca odpowiada za prawidłowy załadunek, rozładunek i zabezpieczenie ładunku w przestrzeni ładunkowej środka transportu. - Ważna jest podana kolejność miejsc dostawy towaru podana powyżej – nie należy jej zmieniać. - Podczas wykonywania zlecenia kierowca bezpośrednio po załadunku/rozładunku towaru wyrusza do kolejnych miejsc docelowych. Niedopuszczalne jest wykonywanie zbędnych przerw w usłudze transportowej.	
Informacje Zleceniobiorcy: - Wyjazd pojazdu/zespołu pojazdów odbywa się o godzinie 6.00 z siedziby Zleceniobiorcy. Pojazd jest wcześniej przygotowany do jazdy, tj. po obsłudze codziennej, zaopatrzony w maksymalne stany płynów eksploatacyjnych. - Średnia prędkość jazdy wynosi 60 km/h. - Czas załadunku/rozładunku pjł wynosi 5 minut. - Zlecenie wykonuje jeden kierowca, który zobowiązany jest do wykonania przerwy w pracy wynoszącej 45 minut bezpośrednio przed 4,5 godzinami jazdy lub wynoszącej 30 minut przed upływem 6 godzin pracy. Przerwa ta musi być nieprzerwalna, a pojazd może być zatrzymany wyłącznie w miejscowości, a nie w trasie pomiędzy miejscowościami. - Po rozładowaniu ostatniej partii ładunku kierowca powraca bezpośrednio do siedziby Zleceniobiorcy, gdzie wykonuje obsługę pojazdu/zespołu pojazdów trwającą 15 minut. - Rozliczenie usługi przewozowej na podstawie Karty drogowej wypełnionej przez kierowcę.	
Uzgodniona stawka przewozowa	Opłata stała 350,00 zł plus 3,00 zł za każdy rozpoczęty kilometr jazdy.

Tabela 2. Wykaz środków transportu

Środki transportowe w firmie TRANS-LOG sp. z o.o.						
Nazwa środka transportu	Rodzaj / Stan licznika	Numer rejestr.	Masa własna [tona]	Ładowność [tona]	Wymiary przestrzeni ładunkowej [m] (dł./szer./wys.)	Zużycie paliwa [dm ³ /100 km]
Samochód ciężarowy	Chłodnia/ 214650	WR 9965N	2,2	0,7	3,2x1,9x2,0	14,7
Samochód ciężarowy	Skrzyniowy/ 124790	WR 2367H	10,4	8,2	7,8x2,5x2,4	22,5
Samochód ciężarowy	Chłodnia/ 224890	WR 4365L	11,7	7,7	7,7x2,5x2,5	24,0
Samochód ciężarowy	Izoterma/ 243230	WR 2647U	11,6	7,8	7,7x2,5x2,5	24,0
Ciągnik siodłowy	Uniwersalny/ 439200	WR 2721C	8,9	-	-	34,0
Przyczepy/naczepy						
Przyczepa ciężarowa	Izoterma	WR 9932N	6,6	13,2	7,5x2,5x2,4	-
Przyczepa ciężarowa	Chłodnia	WR 9944N	6,8	13,3	7,5x2,5x2,4	-
Naczepa	Chłodnia	WR 9821A	8,3	21,7	13,3x2,5x2,6	-
Naczepa	Uniwersalna	WR 9878C	6,7	24,0	13,6x2,5x2,6	-



Rys. 1. Schemat połączeń drogowych.

Tabela 3. Karta drogowa

Karta drogowa				
Data				
Numer rejestracyjny pojazdu				
Stan licznika w chwili rozpoczęcia usługi [km]				
Stan licznika w chwili zakończenia usługi [km]				
Numer rejestracyjny przyczepy/naczepy ¹⁾				
Godzina ²⁾	Trasa/miejscowość ³⁾	Czynności ⁴⁾	Dystans jednostkowo [km]	Dystans suma [km]

¹⁾ wpisać numer rejestracyjny w przypadku wykorzystywania przyczepy/naczepy lub znak – w przypadku niewykorzystywania przyczepy/naczepy.

²⁾ wpisać godzinę w formacie np. 8.00 lub zakres 8.00 – 9.00.

³⁾ wpisać nazwy miejscowości np. Skaryszew – Zielonka, lub miejscowość, np. Wsola.

⁴⁾ wpisać rodzaj wykonywanej czynności, np. jazda, inna praca (dotyczy załadunku, rozładunku, obsługi pojazdu), przerwa.

Tabela 4. Harmonogram czasu pracy kierowcy

Harmonogram czasu pracy kierowcy			
Data			
Godzina¹⁾	Czynności²⁾	Jednostkowy czas pracy [minuty]	Suma czasów pracy [minuty]
Całkowity czas pracy kierowcy			
Czas jazdy³⁾:[minut]			

¹⁾Należy wpisać godzinę w formie np. 9.00 lub zakres, np. 9.00 – 10.00

²⁾Należy wpisać nazwę wykonywanej czynności, np.: jazda, załadunek, rozładunek, przerwa, inna praca.
W przypadku zakończenia pracy należy wpisać: KONIEC PRACY i wstawić odpowiadającą godzinę zakończenia.

³⁾Do czasu jazdy nie wlicza się czasu przerwy w jeździe.

Tabela 5. Rozliczenie zlecenia transportowego

Rozliczenie zlecenia transportowego	
Zleceniobiorca:	Zleceniodawca:
Opis zlecenia:	
Numer rejestracyjny pojazdu	
Numer rejestracyjny przyczepy/naczepy ¹⁾	
Stan licznika w chwili rozpoczęcia usługi [km]	
Stan licznika w chwili zakończenia usługi [km]	
Ilość przejechanych kilometrów	
Masa brutto przewiezonego ładunku [ton]	
Ilość zużytego paliwa ²⁾ [dm ³]	
Całkowity koszt usługi transportowej ³⁾ [zł]	
¹⁾ wpisać numer rejestracyjny w przypadku wykorzystywania przyczepy/naczepy lub znak – w przypadku niewykorzystywania przyczepy/naczepy. ²⁾ wynik podać w zaokrągleniu do liczby całkowitej. ³⁾ wynik podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.	

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

<i>Jednostka efektów kształcenia</i> TDR.01.2. Podstawy transportu drogowego	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) określa właściwości ładunków	5) charakteryzuje wpływ czynników oraz rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu na wybór środka transportu 6) oblicza podstawowe parametry przewozowe związane z eksploatacją środka transportu
6) określa środki transportu do realizacji zadań	2) dobiera środki transportu drogowego w zależności od masy, objętości i rodzaju przewożonego ładunku
9) stosuje przepisy prawa dotyczące czasu pracy kierowcy	1) stosuje normy czasu pracy kierowcy oraz czasu jazdy i odpoczynków 2) stosuje zasady rejestracji oraz dokumentacji czasu pracy kierowcy, w tym czasu jazdy i odpoczynków
10) stosuje urządzenia optymalizujące trasę przejazdu	3) analizuje informacje potrzebne do wykonania danego rodzaju przewozu
<i>Jednostka efektów kształcenia</i> TDR.01.3. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) charakteryzuje obowiązki kierowcy i posiadacza pojazdu	4) stosuje zasady związane z wypełnianiem i obiegiem dokumentów
<i>Jednostka efektów kształcenia</i> TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa parametry techniczno-eksploatacyjne środków transportu drogowego	1) określa parametry użytkowe danego środka transportu oraz jego możliwości do wykonywania przewozów ładunków
5) wykonuje usługi transportowe zgodnie z przepisami prawa krajowego i międzynarodowego	2) przygotowuje dokumenty przewozowe 3) wykonuje usługę zgodnie ze zleceniem

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego, mogą dotyczyć, np.:

- planowanie optymalnej trasy przejazdu,
- zaplanowanie niezbędnej ilości i rozliczenie zużytych materiałów eksploatacyjnych podczas realizacji zlecenia transportowego,
- zaplanowanie czynności obsługowych niezbędnych do wykonania określonej obsługi okresowej środka transportu,
- zaplanowanie czynności naprawczych niezbędnych do wykonania wskazanej naprawy środka transportu,
- dobór środka transportu do wykonania określonej usługi transportowej oraz sposobu rozmieszczenia ładunku oraz jego zamocowania na wybranym środku transportu.

3.3 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

Kwalifikacja. **TDR.02 Organizacja przewozu środkami transportu drogowego**

WYMAGANIA EGZAMINACYJNE z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Wymagania egzaminacyjne to sprawdzane na egzaminie zawodowym efekty kształcenia i kryteria ich weryfikacji zapisane w jednostkach efektów kształcenia dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego (Załącznik 1. do Informatora).

3.3.1 TDR.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) określa zasady organizacji stanowiska pracy
Przykładowe zadanie 1. Zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji stanowiska pracy związanego z załadunkiem/wyładunkiem pojazdu, przy obsłudze urządzeń transportowych nie jest wymagane, aby: A. na pomost i rampę prowadziły co najmniej dwa wejścia. B. do obsługi środków transportowych były zatrudniane tylko osoby o kwalifikacjach właściwych do obsługi określonego urządzenia. C. masa ładunków przemieszczanych przy użyciu środków transportowych nie przekraczała dopuszczalnej nośności lub udźwigu danego środka. D. stosowane do załadunku i rozładunku pomosty i rampy były odpowiednie do wymiarów i masy ładunków przeznaczonych do transportu. Odpowiedź prawidłowa: A.	

3.3.2 TDR.02.2. Podstawy transportu drogowego

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.2. Podstawy transportu drogowego	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) charakteryzuje rodzaje oraz warunki przewozu ładunków	4) opisuje obowiązki uczestników procesu transportowego ADR odpowiedzialnych za: przygotowane przesyłki, przygotowanie pojazdu, technikę prowadzenia pojazdu i stosowanie się do przepisów i zaleceń

Przykładowe zadanie 2.



Nadawca ładunku towaru niebezpiecznego w transporcie drogowym, zgodnie z przepisem 1.4.2.1.1 ADR, powinien używać wyłącznie opakowań, które są dopuszczone i odpowiednie do przewozu danych materiałów oraz posiadają znaki wymagane przez ADR. Na filmie przedstawiono dwie sztuki przesyłki z ładunkiem niebezpiecznym przeznaczone do załadunku. Kierowca, działając w imieniu przewoźnika przed dokonaniem załadunku, ma obowiązek upewnić się, że towary niebezpieczne przeznaczone do przewozu są dopuszczone do przewozu zgodnie z ADR. w sytuacji przedstawionej na filmie, kierowca nie powinien rozpocząć przewozu i ma obowiązek odmówić załadunku na środek przewozowy

- A. kanistra w kolorze czerwonym, ponieważ nie zawiera kodu rodzaju opakowania, kodu materiału opakowania, kodu grupy pakowania.
- B. kanistra w kolorze niebieskim, ponieważ nie zawiera kodu rodzaju opakowania, kodu materiału opakowania, kodu grupy pakowania.
- C. kanistra w kolorze czerwonym, ponieważ nie zawiera numeru rozpoznawczego UN zgodnie z ADR.
- D. kanistra w kolorze niebieskim, ponieważ nie zawiera numeru rozpoznawczego UN zgodnie z ADR.

Odpowiedź prawidłowa: C.

<i>Jednostka efektów kształcenia</i> TDR.02.2. Podstawy transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) omawia zakres regulacji prawnych w zakresie transportu drogowego	5) podaje uprawnienia organów kontroli ruchu i transportu drogowego, w tym inspekcji transportu drogowego
Przykładowe zadanie 3. Inspektorzy Inspekcji Transportu Drogowego uprawnieni są do A. badania towarów, surowców, półproduktów, w tym pobrania próbek towarów, surowców, półproduktów i wyrobów gotowych, w celu ich zbadania. B. sprawdzania kompletności informacji podanych w zgłoszeniu celnym, deklaracji przywózowej, wywózowej deklaracji skróconej. C. kontroli dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy naszego państwa (np. paszport, wiza). D. kontroli w transporcie drogowym, w tym kontroli ruchu drogowego. Odpowiedź prawidłowa: D.	
<i>Jednostka efektów kształcenia</i> TDR.02.2. Podstawy transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) omawia gałęzie transportu	1) przedstawia poszczególne gałęzie transportu
Przykładowe zadanie 4. Transport morski ładunków pozwala na A. przewóz ładunków masowych na duże odległości. B. wykonywanie przewozów w relacji „door-to-door”. C. szybkie przemieszczanie towarów na znaczne odległości. D. dostarczenie ładunku bezpośrednio do miejsca przeznaczenia. Odpowiedź prawidłowa: A.	
<i>Jednostka efektów kształcenia</i> TDR.02.2. Podstawy transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) charakteryzuje rodzaje oraz warunki przewozu ładunków	4) opisuje obowiązki uczestników procesu transportowego ADR odpowiedzialnych za: przygotowanie przesyłki, przygotowanie pojazdu, technikę prowadzenia pojazdu i stosowanie się do przepisów i zaleceń
Przykładowe zadanie 5. Do obowiązków głównych uczestników przewozu zgodnie z Umową europejską dotyczącą międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych zaliczamy A. umieszczenie przez przewoźnika towarów niebezpiecznych znaków i nalepek ostrzegawczych zgodnych z ADR na sztukach przesyłki. B. umieszczenie przez załadowcę z przodu i z tyłu na pojeździe przewożącym ładunki niebezpieczne prostokątnych tablic zgodnych z ADR. C. wystawienie przez odbiorcę ładunku niebezpiecznego certyfikatu pakowania kontenera zgodnie z 5.4.2 ADR. D. dostarczenie przez przewoźnika załodze pojazdu instrukcji pisemnych określonych w ADR. Odpowiedź prawidłowa: D.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.2. Podstawy transportu drogowego	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) charakteryzuje rodzaje oraz warunki przewozu osób	1) omawia zasady przewozu osób
Przykładowe zadanie 6. Przewóz regularny w transporcie drogowym polega na A. niepublicznym przewozie regularnym określonej grupy osób, z wyłączeniem innych osób. B. publicznym przewozie osób i ich bagażu w określonych odstępach czasu i określonymi trasami. C. wielokrotnym przewozie zorganizowanych grup osób tam i z powrotem, między tym samym miejscem początkowym, a tym samym miejscem docelowym. D. przewozie wykonywanym pojazdem samochodowym zarejestrowanym za granicą lub przez przedsiębiorcę zagranicznego między miejscami położonymi na terytorium Polski. Odpowiedź prawidłowa: B.	

3.3.3 TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) omawia procesy i systemy transportowe ładunków	2) omawia proces przemieszczania ładunków, w tym rozróżnia czynności: wykonawcze, organizacyjne i handlowe
Przykładowe zadanie 7. Podstawowy proces przewozowy składa się z A. planowania załadunku towaru, przewozu i wyładunku. B. przygotowania towaru, przewozu i wyładunku. C. załadunku towaru, przewozu i wyładunku. D. tylko załadunku towaru i wyładunku. Odpowiedź prawidłowa: C.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) przygotowuje plan przebiegu procesu transportowego	1) analizuje informacje potrzebne do wykonania procesu transportowego
Przykładowe zadanie 8. W celu właściwego przygotowania planu przebiegu procesu transportowego <u>nie uwzględniamy</u> A. maksymalnego skrócenia czasu trwania procesu transportowego. B. terminu zapłaty niezbędnej do wystawienia faktury VAT. C. wyboru najkorzystniejszej trasy przejazdu. D. doboru odpowiedniego środka transportu. Odpowiedź prawidłowa: B.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące użytkowania środków transportu	3) określa obowiązki pracodawcy związane z użytkowaniem środków transportu oraz urządzeń dodatkowych zgodnie ze wskazówkami i zaleceniami wydanymi przez producenta
Przykładowe zadanie 9. Dozorowi technicznemu podlega urządzenie techniczne między innymi A. moduł hydrauliczny umożliwiający podnoszenie i opuszczanie oraz wychylanie obrotowe np. pługu śnieżnego. B. kompresor wykorzystywany rozładunku suchych materiałów sypkich, chemikaliów lub płynów. C. zestaw hydrauliki do wywrotu skrzyni ładunkowej. D. podest ruchomy załadowniczy. Odpowiedź prawidłowa: D.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) omawia zasady doboru środka transportu do realizacji zadań przewozowych	1) wymienia środki transportu drogowego ładunków
Przykładowe zadanie 10. Do realizacji zadania przewozowego polegającego na przewozie odpadów w pojemnikach wymiennych należy wybrać samochód ciężarowy specjalizowany przedstawiony na rysunku A.  B.  C.  D.  Odpowiedź prawidłowa: A.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) określa wrażliwość i podatność techniczną ładunków	3) określa podatność transportową ładunków
Przykładowe zadanie 11. Do ładunków charakteryzujących się niską podatnością transportową zalicza się A. bloczki z betonu komórkowego. B. kruszywa do betonu. C. zamrożone owoce. D. węgiel kamienny. Odpowiedź prawidłowa: C.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) określa składowe logistycznej funkcji opakowań	2) rozróżnia rodzaje kodów kreskowych stosowanych w dystrybucji
Przykładowe zadanie 12. Który rysunek przedstawia kod EAN-13 zatwierdzony przez system standardów GS1? A.  B.  C.  D.  Odpowiedź prawidłowa: D.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) określa zakres odpowiedzialności materialnej, osobistej i solidarnej za powierzone mienie	6) analizuje zakres odpowiedzialności przewoźnika za wykonanie usługi przewozowej
Przykładowe zadanie 13. Zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny za bagaż, który podróżny przewozi ze sobą, przewoźnik ponosi odpowiedzialność tylko wtedy, gdy szkoda wynikła A. w związku danym przewozem. B. w związku z przewozem autokarem. C. w wyniku zdarzenia na terenie pojazdu przewoźnika. D. z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa przewoźnika. Odpowiedź prawidłowa: D.	

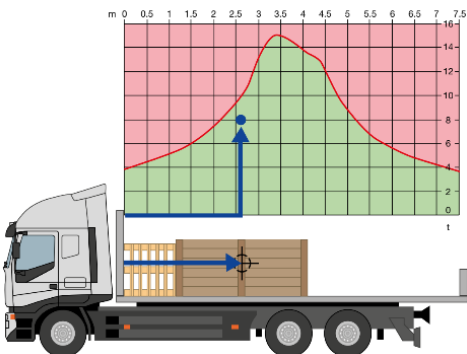
Jednostka efektów kształcenia

TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) planuje rozmieszczenie ładunków w środkach transportu drogowego	3) uwzględnia w doborze środka transportu masę, środek ciężkości i siły przyspieszenia działające na ładunek

Przykładowe zadanie 14.

Wykres przedstawiony na rysunku, obrazuje funkcję



- A. dopuszczalnej ładowności w stosunku do wzdłużnej pozycji środka ciężkości ładunku.
- B. dopuszczalnej masy całkowitej w stosunku do wzdłużnej pozycji środka ciężkości ładunku.
- C. dopuszczalnego nacisku na osie w stosunku do poprzecznej pozycji środka ciężkości ładunku.
- D. dopuszczalnej masy pojazdu i ładunku w stosunku do wzdłużnej pozycji środka ciężkości ładunku.

Odpowiedź prawidłowa: A.

Jednostka efektów kształcenia

TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) sporządza dokumentację przewozową	3) sporządza list przewozowy na przewozy krajowe i międzynarodowe

Przykładowe zadanie 15.

Czerwona strzałka wskazuje pole nr 18 międzynarodowego samochodowego listu przewozowego, w którym

1 Signature of the carrier
Exemplar for item 18
Copy for carrier

1 Nadawca (nazwisko lub nazwa, adres, kraj) Absender (Name, Anschrift, Land) Sender (name, address, country) 2 Odbiorca (nazwisko lub nazwa, adres, kraj) Empfänger (Name, Anschrift, Land) Consignee (name, address, country) 3 Miejsce przeobrażenia (nazwisko, kraj) Auslieferungsort des Gutes (Ort, Land) Place of delivery of the goods (place, country) 4 Miejsce i data załadunku (nazwisko, kraj, data) Ort und Tag der Übernahme des Gutes (Ort, Land, Datum) Place and date taking over the goods (place, country, date) 5 Załącznik dokumentu Angefügtes Dokument Document attached 6 Kierowca i kierowca Marken und Nummern Marks and Nos. 7 Liczba sztuk Anzahl der Packstücke Number of packages 8 Sposób opakowania Art der Verpackung Method of packing 9 Rodzaj towaru Bezeichnung des Gutes Name of the goods 10 Numer identyfikacyjny Identifikationsnummer Identification number 11 Ciężar brutto w kg Grossgewicht in kg Gross weight in kg 12 Ciężar netto w kg Nettogewicht in kg Net weight in kg	16 Przewoźnik (nazwisko lub nazwa, adres, kraj) Frachtführer (Name, Anschrift, Land) Carrier (name, address, country) 17 Ciężar przemieszczony (nazwisko lub nazwa, adres, kraj) Beförderter Frachtinhalt (Name, Anschrift, Land) Transported contents (name, address, country) 18 Zastrzeżenia i uwagi przewoźnika Anmerkungen und Bemerkungen des Frachtführers Carrier's remarks and observations
--	--

CMR

NR REJ.: /

18 Zastrzeżenia i uwagi przewoźnika
Anmerkungen und Bemerkungen des Frachtführers
Carrier's remarks and observations

19 Zastrzeżenia i uwagi odbiorcy
Anmerkungen und Bemerkungen des Empfängers
Consignee's remarks and observations

20 Zastrzeżenia i uwagi nadawcy
Anmerkungen und Bemerkungen des Absenders
Sender's remarks and observations

- A. kierowca w imieniu przewoźnika wpisuje uwagi (zastrzeżenia) wraz i ich uzasadnieniem.
- B. nadawca wpisuje instrukcje (np. temperatura przewozu).
- C. nadawca podaje pełną nazwę danych przewoźnika.
- D. kierowca wpisuje potwierdzenie odbioru ładunku.

Odpowiedź prawidłowa: A.

<i>Jednostka efektów kształcenia</i> TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
10) sporządza kalkulacje przewozu ładunków	1) analizuje koszty dotyczące zlecenia transportowego z uwzględnieniem rodzaju środka transportu
Przykładowe zadanie 16. Ciągnik siodłowy zużywa średnio 28 litrów oleju napędowego na 100 kilometrów. Przy założeniu, że co miesiąc pojazd przejeżdża dystans 12 000 kilometrów, cena brutto oleju napędowego wynosi 4,99 zł, szacowane roczne koszty brutto związane z zakupem paliwa wyniosą A. 195 668,00 zł B. 201 196,80 zł C. 1 676 640,00 zł D. 2 016 768,00 zł Odpowiedź prawidłowa: B.	

3.3.4 TDR.02.4. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E

<i>Jednostka efektów kształcenia</i> TDR.02.4. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) stosuje przepisy prawa dotyczące ruchu drogowego i kierujących pojazdami	1) określa rodzaje uprawnień do kierowania pojazdami
Przykładowe zadanie 17. Prawo jazdy kategorii C1 stwierdza posiadanie uprawnienia do kierowania A. zespołem pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 12 t, składającym się z pojazdu ciągnącego określonego w prawie jazdy kategorii C1 i przyczepy. B. pojazdem samochodowym o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t i nieprzekraczającej 7,5 t, z wyjątkiem autobusu. C. pojazdem samochodowym o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t, z wyjątkiem autobusu. D. pojazdem określonym odpowiednio w prawie jazdy kategorii B, C lub D, łącznie z przyczepą. Odpowiedź prawidłowa: B.	

3.3.5 TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób

<i>Jednostka efektów kształcenia</i> TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) charakteryzuje cechy transportu drogowego osób	2) charakteryzuje przewóz różnych grup osób
Przykładowe zadanie 18. Wielokrotny przewóz zorganizowanych grup osób tam i z powrotem, między tym samym miejscem początkowym, a tym samym miejscem docelowym, przy spełnieniu łącznie warunków określonych w ustawie o transporcie drogowym nazywany jest przewozem A. okazjonalnym. B. kabotażowym. C. wahadłowym. D. regularnym. Odpowiedź prawidłowa: C.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) określa czynniki wpływające na wybór środka transportu	2) oblicza podstawowe parametry przewozowe osób
Przykładowe zadanie 19. Autobus, który może przewieźć maksymalnie 60 pasażerów, ma dopuszczalną masę całkowitą 14 000 kg i długość 10 metrów, zalicza się do kategorii A. MINI B. MIDI C. MAXI D. MEGA Odpowiedź prawidłowa: B.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych	1) charakteryzuje dokumentację związaną z obsługą podróżnych
Przykładowe zadanie 20. Dokumentem, w którym są określone warunki obsługi podróżnych, warunki odprawy oraz przewozu osób i bagażu, a także wskazuje się podmiot właściwy do przyjmowania skarg i reklamacji wynikających z realizacji usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego oraz terminy rozpatrywania skarg i reklamacji jest to A. regulamin przewozu osób w publicznym transporcie zbiorowym. B. decyzja o przyznaniu otwartego dostępu. C. potwierdzenie zgłoszenia przewozu. D. książka formularzy podróży. Odpowiedź prawidłowa: A.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) organizuje transport drogowy osób	2) planuje wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu osób
Przykładowe zadanie 21. W rozumieniu definicji zawartej w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, autobus szkolny to autobus przeznaczony do przewozu dzieci do szkoły, barwy pomarańczowej, oznaczony z przodu i z tyłu prostokątnymi tablicami barwy białej, z napisem barwy czarnej A. „przewóz dzieci do szkoły”. B. „przewozy pasażerskie”. C. „autobus szkolny”. D. „uwaga dziecko”. Odpowiedź prawidłowa: C.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) obsługuje pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego na liniach regularnych	3) wymienia obowiązki przewoźnika
Przykładowe zadanie 22. Przewoźnik świadczący odpłatnie na podstawie umowy usługi w zakresie przewozu osób <u>nie jest obowiązany</u>	
A. podać do publicznej wiadomości rozkład jazdy środków transportowych przez zamieszczenie informacji na wszystkich dworcach i przystankach wymienionych w rozkładzie jazdy, gdy wykonuje regularne przewozy osób. B. do sprawdzenia, czy osoba zgłaszająca się z kwitem bagażowym jest uprawniona do odbioru przesyłki, gdy wydaje przesyłkę bagażową posiadaczowi kwitu bagażowego za jego zwrotem. C. podać do publicznej wiadomości zakres swojego działania, a w szczególności adresy punktów odprawy i sposób zawierania umowy przewozu. D. do okresowej aktualizacji i publikowania informacji o wykonywanej komunikacji, gdy wykonuje regularne przewozy osób.	
Odpowiedź prawidłowa: A.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) stosuje programy komputerowe wspomagające organizację przewozu osób	2) wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób
Przykładowe zadanie 23. Programem komputerowym wspomagającym organizację przewozu osób w zakresie projektowania i synchronizacji rozkładów jazdy, tworzenia informacji pasażerskiej i technicznej jest	
A. INTERBUS B. AutoCom C. BusMan D. SPEED	
Odpowiedź prawidłowa: C.	

3.3.6 TDR.02.6 Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.6. Język obcy zawodowy	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy
Przykładowe zadanie 24. Miejsce załadunku w tłumaczeniu na język angielski to A. place of destination. B. unloading point. C. shipping point. D. shipping order. Miejsce załadunku w tłumaczeniu na język niemiecki to A. der Bestimmungsort. B. die Entladestelle. C. die Beladestelle. D. die Entladung. Odpowiedź prawidłowa: C.	

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.6. Język obcy zawodowy	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym
Przykładowe zadanie 25. Mode of transport means A. infrastruktura transportu. B. zlecenie transportowe. C. transport drogowy. D. środek transportu. Das Verkehrsmittel meint A. infrastruktura transportu. B. zlecenie transportowe. C. transport drogowy. D. środek transportu. Odpowiedź prawidłowa: D.	

3.3.7 TDR.02.7. Kompetencje personalne i społeczne

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) stosuje techniki radzenia sobie z stresem	2) wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji
Przykładowe zadanie 26. Stres objawia się uczuciem zmęczenia, znużenia, irytacji czy obniżoną koncentracją. Osoby długotrwale narażone na stresujące sytuacje mogą odczuwać bóle mięśniowo-szkieletowe, bóle głowy czy apatię. w trosce o zdrowie, poprawę kondycji i odporności całego organizmu <u>nie należy</u> stosować A. napinania i rozluźniania mięśni nóg, karku czy ramion jako skutecznej techniki relaksacyjnej. B. regularności spożywania kilku mniejszych posiłków dziennie zamiast dwóch obfitych. C. umiarkowanego wysiłku fizycznego co w wymiarze jednej godziny dziennie. D. wysokowęglowodanowej diety. Odpowiedź prawidłowa: D.	

3.3.8 TDR.02.8. Organizacja pracy małych zespołów

Jednostka efektów kształcenia TDR.02.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań, koordynuje pracę zespołu	6) wskazuje wzorce prawidłowej współpracy w grupie
Przykładowe zadanie 27. Praca każdego zespołu, funkcjonującego w komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa jest kluczem do sukcesu w jego funkcjonowaniu. Stworzenie efektywnego zespołu nie jest rzeczą prostą i łatwą. Do cech efektywnego zespołu <u>nie zaliczymy</u> A. określenia wspólnego celu lub zadania. B. nadmiernej rywalizacji w grupie. C. dobrej organizacji pracy. D. wzajemnej pomocy. Odpowiedź prawidłowa: B.	

3.4 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji TDR.02 jest przeprowadzana według modelu d i trwa 120 minut.

Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Firma transportowa podjęła współpracę w zakresie regularnego przewozu rzeczy w kontrolowanej temperaturze. Przewóz towaru będzie odbywał się w dwie strony pomiędzy Warszawą a Bolzano. w związku z powyższym dobierz odpowiedni środek transportu (tab. 1) do realizacji usługi przewozowej oraz wskaż najkrótszą trasę przejazdu pomiędzy tymi miejscowościami (rys. 1) i oblicz poszczególne współczynniki dla wybranego pojazdu.

Mając na uwadze przepisy dotyczące czasu pracy kierowcy, zdecyduj o rodzaju załogi, która powinna być skierowana do realizacji przewozu i opracuj dla niej tygodniowy harmonogram pracy.

Na podstawie zamieszczonych informacji sporządź kosztorys usługi przewozowej na trasie Warszawa- Bolzano -Warszawa.

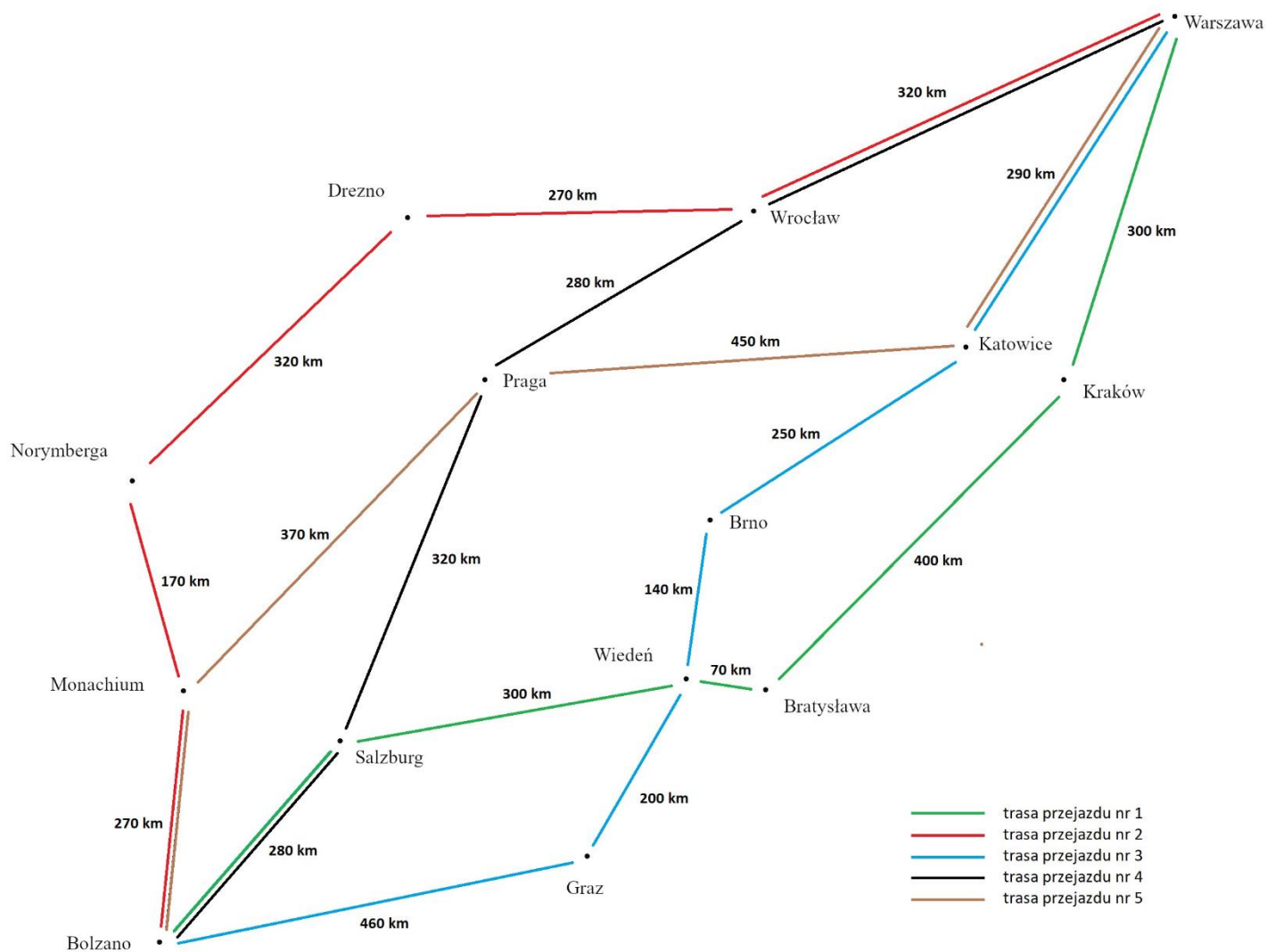
Tabela 1. Dostępne środki transportu

L.p.	Pojazd – rodzaj	Numer rejestracyjny	Ładowność	Pojemność	Zużycie paliwa	
					bez obciążenia	z obciążeniem ¹
1	Van	WX 12345	1600kg	25 m ³	0,12 l/km	0,002 l/km na każde1000 kg
2	Ciągnik siodłowy	WX 23143	-	-	0,2 l/km	0,005 l/km na każde1000 kg
3	Ciągnik balastowy	WX 27144	-	-	0,2 l/km	0,006 l/km na każde1000 kg
4	Samochód ciężarowy skrzyniowy	WX 89430	12000 kg	45 m ³	0,16 l/km	0,003 l/km na każde1000 kg
5	Samochód ciężarowy chłodnia	WX 43092	24000 kg	-	0,18 l/km	0,004 l/km na każde1000 kg
6	Przyczepa	WX 43129	10000 kg	44 m ³	-	-
7	Naczepa izoterma	WX 54987	24000 kg	90 m ³	-	-
8	Naczepa chłodnia	WX 64531	24000 kg	70 m ³	-	-
9	Naczepa chłodnia	WX 74989	24000 kg	80 m ³	-	-
10	Naczepa chłodnia	WX 24538	24000 kg	90 m ³	-	-

¹ Pod pojęciem „zużycie paliwa z obciążeniem” należy rozumieć wielkość zużycia paliwa bez obciążenia + dodatkową ilość paliwa wynikającą z przewożonej masy towaru.

Charakterystyka przewozowa	
Rodzaj kryterium	Jednostka
Wymagana temperatura przewożonego towaru	- 16°C
Zużycie paliwa przez agregat	2,00 l/h
Cena paliwa	5,00 zł/l
Liczba kursów w ciągu tygodnia Warszawa - Bolzano - Warszawa	2
Liczba przewożonych paletowych jednostek ładunkowych na trasie Warszawa - Bolzano	34
Liczba przewożonych paletowych jednostek ładunkowych na trasie Bolzano -Warszawa	20
Masa paletowej jednostki ładunkowej	500 kg
Objętość paletowej jednostki ładunkowej	2,5 m ³
Dopuszczalna liczba warstw paletowych jednostek ładunkowych	1
Łączny czas przygotowania pojazdu przed wyjazdem włącznie z załadunkiem	1 h
Czas rozładunku	1 h
Opłata drogowa	0,20 zł/km
Średnia prędkość pojazdu na całej trasie	60 km/h
Czas pracy magazynów w Warszawie i w Bolzano	24 h

Rysunek 1. Mapa połączeń pomiędzy miejscem załadunku i rozładunku.



Wszystkie informacje niezbędne do rozwiązania zadania oraz formularze do wypełnienia znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym. Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będą 3 rezultaty:

- Specyfikacja przewozowa,
- Tygodniowy harmonogram pracy,
- Kosztorys usługi przewozowej na trasie Warszawa- Bolzano -Warszawa.

Rezultat 1. Specyfikacja przewozowa

KRYTERIUM	NAZWA/MIANO
Wybrany numer rejestracyjny pojazdu	
Wybrany numer rejestracyjny przyczepy/naczepy	
Wybrany wariant trasy	
Długość wybranej trasy w [km]	
Współczynnik wypełnienia przestrzeni ładunkowej pojazdu na trasie Warszawa-Bolzano ²	
Współczynnik ładowności pojazdu na trasie Bolzano -Warszawa ²	

² Wartość współczynnika podaj do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglania.

Rezultat 2. Tygodniowy harmonogram pracy

[illegible]

Razem						
Łączny czas jazdy [h]						
Łączny czas innych prac [h]						
Czas wykonania dwóch pełnych przewozów na trasie Warszawa-Bolzano-Warszawa [h]						
Dystans przebyty podczas dwóch pełnych przewozów na trasie Warszawa-Bolzano-Warszawa [km]						
³⁾ – Zakreśl wybrany wariant załogi ⁴⁾ – Jeżeli wybrałeś załogę jednoosobową w tej kolumnie wpisz kierowca lub pozostaw tę kolumnę pustą, jeśli wybrałeś załogę dwuosobową wpisz odpowiednio kierowca 1, kierowca 2.						

Rezultat 3. Kosztorys usługi przewozowej na trasie Warszawa- Bolzano - Warszawa

KRYTERIUM	JEDNOSTKA MIARY [zł]
Koszt zużycia paliwa przez pojazd na trasie Warszawa - Bolzano	
Koszt zużycia paliwa przez pojazd na trasie Bolzano - Warszawa	
Całkowity koszt zużycia paliwa przez pojazd na trasie Warszawa - Bolzano - Warszawa	
Koszt zużycia paliwa przez agregat na trasie Warszawa - Bolzano -Warszawa ⁵	
Koszty opłat drogowych na trasie Warszawa - Bolzano - Warszawa	
Całkowity koszt usługi przewozowej na trasie Warszawa - Bolzano -Warszawa	

⁵ Agregat pracuje tylko podczas jazdy pojazdu

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> TDR.02.3. Podstawy transportu drogowego	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) charakteryzuje rodzaje oraz warunki przewozu ładunków	2) uzasadnia dobór środka transportu ze względu na właściwości ładunków, bezpieczeństwo przewozu, czas przewozu i miejsce dostarczenia ładunku
6) omawia przepisy prawa dotyczące czasu pracy kierowcy	3) ustala czas pracy kierowców zgodnie z przepisami dotyczącymi czasu pracy kierowców 4) ustala harmonogram przewozu z uwzględnieniem czasu pracy, jazdy i odpoczynków kierowców
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) przygotowuje plan przebiegu procesu transportowego	1) analizuje informacje potrzebne do wykonania procesu transportowego 2) opracowuje schemat planowania procesu transportowego
4) omawia zasady doboru środka transportu do realizacji zadań przewozowych	3) dobiera środki transportu drogowego w zależności od przewożonego ładunku 6) oblicza podstawowe parametry ładunków, np. objętość użytkową, ładowność, środek ciężkości, obciążenie na oś
10) sporządza kalkulacje przewozu ładunków	1) analizuje koszty dotyczące zlecenia transportowego z uwzględnieniem rodzaju środka transportu
12) organizuje transport drogowy rzeczy	3) uzasadnia wybór trasy przejazdu oraz wskazuje trasy alternatywne 5) analizuje koszty wykonania usługi transportowej z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu realizowanego na trasach alternatywnych

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji TDR.02 Organizacja przewozu środkami transportu drogowego mogą dotyczyć, np.:

- prawidłowego rozmieszczenia ładunku w pojeździe z uwzględnieniem sił działających na ładunek oraz przepisów BHP,
- prawidłowego rozmieszczenia ładunku w pojeździe z uwzględnieniem wrażliwości ładunków, właściwości opakowań, sił działających na ładunek oraz przepisów BHP,
- prawidłowego zabezpieczenia ładunku z uwzględnieniem sił działających na ładunek oraz przepisów BHP,
- planowania prawidłowego przewozu zwierząt,
- planowania wykonania przewozu wraz z analizą finansową danego przewozu.

4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO W ZAWODZIE *TECHNIK TRANSPORTU DROGOWEGO*

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE w ZAWODZIE

TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego

TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik transportu drogowego powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

1. W zakresie kwalifikacji TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego:

- 1) przygotowania do kierowania pojazdami samochodowymi w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej;
- 2) oceniania stanu technicznego środków transportu drogowego;
- 3) wykonywania prac związanych z obsługą środków transportu drogowego;
- 4) wykonywania prac związanych z przewozem drogowym rzeczy.

2. W zakresie kwalifikacji TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego:

- 1) planowania i organizowania prac dotyczących przewozu drogowego osób oraz ładunków;
- 2) prowadzenia dokumentacji dotyczącej przewozu drogowego osób i ładunków;
- 3) przygotowania do kierowania pojazdami samochodowymi w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E.

EFEKTY KSZTAŁCENIA i KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego	
TDR.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się terminologią związaną z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) stosuje terminologię związaną z bezpieczeństwem i higieną pracy, wypadkami przy pracy i chorobami zawodowymi 3) wymienia wewnętrzne akty prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii 4) wyjaśnia cel stosowania ergonomii na stanowiskach pracy
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia środki prawne możliwe do zastosowania w sytuacji naruszenia przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) wymienia konsekwencje nieprzestrzegania przez pracownika i pracodawcę obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 4) wskazuje rodzaje świadczeń z tytułu wypadku przy pracy 5) omawia prawa pracownika, który zachorował na chorobę zawodową

4) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	1) wymienia rodzaje czynników materialnych tworzących środowisko pracy 2) rozróżnia źródła czynników szkodliwych w środowisku pracy 3) opisuje objawy chorób zawodowych typowych dla pracowników transportu drogowego
5) identyfikuje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	1) określa zagrożenia na stanowisku pracy podczas wykonywania zadań zawodowych 2) określa sytuacje krytyczne podczas kierowania pojazdami 3) określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom istniejącym na stanowisku pracy 4) przestrzega procedur w sytuacji zagrożenia 5) przeciwdziała zagrożeniom istniejącym na stanowisku pracy
6) przestrzega przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska występujących w transporcie	1) wskazuje przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska obowiązujące w transporcie 2) omawia zasady zachowania się w przypadku pożaru 3) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres stosowania 4) obsługuje maszyny i urządzenia na stanowiskach pracy zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) określa zasady organizacji stanowiska pracy 2) przestrzega zasad ergonomii podczas organizacji stanowiska pracy 3) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej podczas obsługi maszyn i urządzeń na stanowisku pracy 4) utrzymuje ład i porządek na stanowisku pracy
8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) określa środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) stosuje środki ochrony indywidualnej na stanowisku pracy zgodnie z przeznaczeniem 3) omawia rodzaje informacji przekazywanych przez znaki bezpieczeństwa stosowane w transporcie 4) odczytuje informacje przekazywane przez znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne, ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe stosowane w transporcie
9) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie

	7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
TDR.01.2. Podstawy transportu drogowego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) omawia zakres regulacji ustawowych w zakresie transportu drogowego	1) omawia prawa i obowiązki kierowcy w zakresie kwalifikacji wstępnej i szkolenia okresowego 2) określa rodzaje uprawnień do wykonywania transportu drogowego i ich zakres 3) podaje warunki uzyskania zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego oraz licencji na wykonywanie transportu drogowego 4) omawia zasady podejmowania i wykonywania krajowego i międzynarodowego transportu drogowego 5) określa odpowiedzialność za naruszenie przepisów regulujących zasady wykonywania transportu drogowego 6) podaje uprawnienia organów kontroli ruchu i transportu drogowego, w tym inspekcji transportu drogowego 7) wskazuje przyczyny naruszenia obowiązków lub warunków wykonywania przewozów w transporcie drogowym 8) wymienia sytuacje, w których określone rodzaje przewozów nie podlegają przepisom dotyczącym transportu drogowego 9) wymienia rodzaje przewozów drogowych i warunki ich wykonywania, w tym przewozu kabotażowego
2) rozróżnia gałęzie transportu	1) dokonuje podziału transportu ze względu na: przedmiot przewozu, funkcjonalność, organizację, zasięg geograficzny, odległości przewozów 2) wymienia poszczególne gałęzie transportu 3) rozróżnia infrastrukturę w poszczególnych gałęziach transportu 4) wymienia środki transportowe stosowane w transporcie rzeczy
3) określa czynniki kształtujące planowanie przebiegu procesu transportowego	1) analizuje informacje potrzebne do wykonania procesu transportowego 2) opracowuje schemat planowania procesu transportowego 3) stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony środowiska w transporcie
4) określa właściwości ładunków	1) klasyfikuje ładunki ze względu na ich właściwości przewozowe 2) uzasadnia wybór środka transportu ze względu na właściwości ładunków 3) dobiera techniki mocowania oraz zabezpieczenia ładunków w czasie transportu 4) przestrzega zasad oznaczeń ładunku i środków transportu drogowego 5) charakteryzuje wpływ czynników oraz rytmiczności, punktualności, dostępności

	i częstotliwości przewozu na wybór środka transportu 6) oblicza podstawowe parametry przewozowe związane z eksploatacją środka transportu 7) analizuje zależność bezpieczeństwa, wygody i czasu przewozu od wyboru środka transportu
5) charakteryzuje sposoby transportowania towarów niebezpiecznych	1) klasyfikuje przewożony ładunek do jednej z wydzielonych klas towarów niebezpiecznych 2) rozróżnia sposoby transportowania towarów niebezpiecznych w transporcie drogowym: przewóz przesyłki w sztukach, przewóz luzem bez opakowania, przewóz w cysternach 3) przygotowuje pojazd do transportu danej przesyłki niebezpiecznej oraz oznakowuje go w odpowiedni sposób 4) opisuje obowiązki kierowcy uczestniczącego w procesie przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR²⁾) 5) przewozi, wraz z ładunkiem, odpowiednią dokumentację z nazwą i adresem nadawcy oraz odbiorcy, numerami UN (United Nations) wszystkich przewożonych ładunków, numerami nalepek, określeniem grupy pakowania, rodzaju i ilości towaru oraz dodatkowymi instrukcjami przewozu
6) określa środki transportu do realizacji zadań	1) wymienia środki transportu ładunków do przewozu drogowego 2) dobiera środki transportu drogowego w zależności od masy, objętości i rodzaju przewożonego ładunku
7) określa sposoby załadunku i rozładunku środka transportu	1) dobiera sposób załadunku i rozładunku w zależności od rodzaju ładunku i środka transportu 2) wskazuje sposoby wykorzystywania podstawowych urządzeń transportowych przy pracach załadunkowo-wyładunkowych 3) stosuje środki transportu wewnętrznego podczas załadunku i rozładunku 4) stosuje zasady prawidłowego rozmieszczenia i mocowania ładunków 5) przestrzega zasad ochrony środowiska przy przewożeniu ładunków
8) charakteryzuje rodzaje ubezpieczeń w transporcie drogowym	1) rozpoznaje rodzaje ubezpieczeń w transporcie drogowym 2) wymienia obowiązkowe ubezpieczenia komunikacyjne stosowane do danego środka transportu
9) stosuje przepisy prawa dotyczące czasu pracy kierowcy	1) stosuje normy czasu pracy kierowcy oraz czasu jazdy i odpoczynków 2) stosuje zasady rejestracji oraz dokumentacji czasu pracy kierowcy, w tym czasu jazdy i odpoczynków 3) odczytuje zapisy urządzeń rejestrujących czas pracy kierowcy, w tym czas jazdy i odpoczynków
10) stosuje urządzenia optymalizujące trasę przejazdu	1) rozróżnia urządzenia wspomagające określanie trasy przejazdu 2) wymienia rodzaje map drogowych

²⁾ Umowa europejska dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzona w Genewie dnia 30 września 1957 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1119, z późn. zm.).

	3) analizuje informacje potrzebne do wykonania danego rodzaju przewozu 4) posługuje się mapami drogowymi 5) dobiera za pomocą urządzeń optymalizujących trasę przejazdu
11) stosuje przepisy prawa dotyczące użytkowania środków transportu	1) wskazuje dokumenty związane z użytkowaniem pojazdu 2) wykonuje zakres czynności kontrolnych wymaganych dla danego środka transportu 3) wykonuje obowiązki kierowcy związane z użytkowaniem środków transportu oraz urządzeń dodatkowych zgodnie ze wskazówkami i zaleceniami wydanymi przez producenta pojazdu 4) opisuje kryteria eksploatacji pojazdu
12) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań transportowych	1) posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu technik informatycznych 2) wykorzystuje programy komputerowe wspomagające przewozy 3) stosuje programy komputerowe do wspomagania operacji transportowych 4) stosuje techniki komputerowe do gromadzenia informacji o przewozie oraz prowadzenia dokumentacji przewozowej
13) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań przewozowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) podaje definicje i cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy krajowej i normy międzynarodowej, w tym norm europejskich 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
TDR.01.3. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje zasady i przepisy służące bezpiecznemu poruszaniu się pojazdem po drodze publicznej	1) określa rodzaje uprawnień do kierowania pojazdami 2) opisuje warunki związane z wykonywaniem zawodu kierowcy 3) stosuje zasady ruchu drogowego w czasie kierowania pojazdem 4) interpretuje znaczenie nadawanych sygnałów drogowych 5) rozpoznaje znaki drogowe pionowe i poziome oraz stosuje się do nich 6) przewiduje skutki zachowań innych uczestników ruchu drogowego 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym 8) omawia zasady odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia w ruchu drogowym 9) przestrzega przepisów dotyczących przewozu towarów w ruchu krajowym i międzynarodowym
2) rozpoznaje zagrożenia związane z ruchem drogowym	1) określa sytuacje związane z zachowaniem szczególnej ostrożności w ruchu drogowym 2) opisuje czynniki ryzyka wynikające z warunków ruchu, zachowania się innych uczestników ruchu, w tym pieszych i rowerzystów
3) prowadzi pojazdy samochodowe w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy oraz kwalifikacji wstępnej	1) wykonuje manewry związane z jazdą precyzyjną i parkowaniem pojazdu

	2) prowadzi bezpiecznie pojazd w ruchu drogowym, stosując zasady techniki jazdy odpowiednio do warunków: a) ruchu drogowego b) atmosferycznych c) natężenia ruchu 3) wykonuje manewry pojazdem z wykorzystaniem elementów toru do jazdy w warunkach specjalnych 4) stosuje zasady jazdy defensywnej 5) stosuje zasady optymalizacji zużycia paliwa 6) określa zagrożenia związane z ruchem drogowym 7) stosuje zasady postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych
4) wykonuje czynności związane z obsługą pojazdu samochodowego w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej	1) przygotowuje pojazd do jazdy z uwzględnieniem poprawności rozmieszczenia i mocowania ładunku 2) przeprowadza czynności związane z obsługą codzienną pojazdu samochodowego 3) przygotowuje urządzenie do samoczynnej rejestracji czasu jazdy i odpoczynków
5) charakteryzuje obowiązki kierowcy i posiadacza pojazdu	1) wskazuje dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do kierowania pojazdem oraz wykonywania zawodu kierowcy 2) wskazuje dokumenty związane z użytkowaniem pojazdu 3) wskazuje dokumenty związane z przewożonym ładunkiem 4) stosuje zasady związane z wypełnianiem i obiegiem dokumentów 5) określa zagrożenia oraz wskazuje sposoby zapobiegania przestępstwom i przemytowi nielegalnych imigrantów 6) określa metody i sposoby kształtujące pozytywny wizerunek przewoźnika drogowego jako pracodawcy
TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń	Uczeń
1) rozróżnia części maszyn, mechanizmów i urządzeń stosowanych w środkach transportu drogowego	1) odczytuje rysunki techniczne wykonawcze części maszyn, złożeniowe, montażowe 2) odczytuje oznaczenia stosowane na rysunkach technicznych 3) opisuje budowę części maszyn i urządzeń 4) wymienia zastosowanie poszczególnych części maszyn w zespołach i podzespołach 5) wskazuje na schematach poszczególne części maszyn i urządzeń 6) rozróżnia osie i wały 7) opisuje zastosowanie łożysk ślizgowych i tocznych 8) wyjaśnia budowę i zasadę działania sprzęgieł i hamulców 9) klasyfikuje przekładnie mechaniczne 10) wyjaśnia budowę i zasadę działania przekładni mechanicznych 11) wyjaśnia budowę i zasadę działania mechanizmów ruchu postępowego i obrotowego
2) posługuje się dokumentacją techniczną środków transportu drogowego	1) rozróżnia rodzaje dokumentacji technicznej środków transportu drogowego

	2) odczytuje informacje zawarte w dokumentacji technicznej środków transportu drogowego 3) stosuje dokumentację eksploatacyjną środków transportu drogowego
3) charakteryzuje rodzaje połączeń stosowanych w środkach transportu drogowego	1) rozróżnia rodzaje połączeń rozłącznych i nierozłącznych 2) opisuje właściwości mechaniczne i wytrzymałościowe połączeń rozłącznych i nierozłącznych 3) dobiera rodzaje połączeń rozłącznych i nierozłącznych zależnie od przeznaczenia maszyn i urządzeń
4) rozróżnia materiały konstrukcyjne i eksploatacyjne	1) opisuje materiały konstrukcyjne i eksploatacyjne oraz określa na podstawie oznaczeń materiały konstrukcyjne i eksploatacyjne 2) wymienia sposoby wykorzystywania materiałów konstrukcyjnych i eksploatacyjnych 3) opisuje właściwości i zastosowanie materiałów niemetalowych 4) opisuje właściwości i zastosowanie metali i ich stopów 5) opisuje właściwości olejów i smarów 6) opisuje właściwości cieczy smarująco-chłodzących 7) dobiera materiały eksploatacyjne na podstawie katalogów
5) rozróżnia rodzaje środków transportu drogowego	1) określa przeznaczenie i wymagania stawiane środkom transportu drogowego 2) analizuje budowę pojazdów ekologicznych, autonomicznych i niekonwencjonalnych 3) wskazuje zastosowanie przyczep i naczep oraz urządzeń sprzęgających 4) wymienia rodzaje środków transportu drogowego
6) wyjaśnia budowę oraz zasadę działania zespołów i podzespołów środków transportu drogowego	1) wyjaśnia budowę i zasadę działania silników spalinowych 2) wyjaśnia zasadę działania układu smarowania 3) wyjaśnia zasadę działania układu chłodzenia 4) wyjaśnia budowę i zadania oraz zasadę działania układu napędowego pojazdów samochodowych 5) wyjaśnia budowę i zasadę działania układu zawieszenia i jezdnego, w tym określa rodzaje zawieszek konwencjonalnych, regulowanych oraz równoważnych 6) wyjaśnia budowę i zasadę działania układu hamulcowego 7) wyjaśnia zasadę działania układu kierowniczego, w tym analizuje układy skrętu samochodów wieloosiowych i zespołów pojazdu
7) rozpoznaje instalacje oraz urządzenia elektryczne i elektroniczne stosowane w środkach transportu drogowego	1) rozpoznaje elementy instalacji elektrycznych stosowanych w środkach transportu drogowego 2) rozpoznaje układy sterowania silnikiem 3) opisuje rodzaje i właściwości oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego środków transportu drogowego 4) rozróżnia systemy bezpieczeństwa czynnego i biernego pojazdów samochodowych 5) analizuje systemy związane z wyposażeniem dodatkowym oraz komfortem kierowania pojazdem samochodowym

	6) posługuje się dokumentacją techniczną instalacji elektrycznych i elektronicznych pojazdów transportu drogowego
8) ocenia stan techniczny środków transportu drogowego	1) rozróżnia metody oceny stanu technicznego 2) podaje metody oceny stanu technicznego środków transportu drogowego 3) dobiera metody oceny stanu technicznego środków transportu drogowego 4) ocenia stan techniczny środków transportu drogowego w zakresie realizacji zadań transportowych 5) rozpoznaje objawy zużycia części maszyn i urządzeń
9) sprawdza stan techniczny pojazdu przed wyjazdem	1) sprawdza działanie hamulca roboczego i awaryjnego (postojowego) 2) sprawdza szczelność układów i mechanizmów pojazdu 3) sprawdza sprawność połączeń elektrycznych 4) sprawdza oświetlenie i elementy sygnalizacji 5) sprawdza działanie poszczególnych układów, zespołów i podzespołów pojazdu 6) sprawdza poziom płynów eksploatacyjnych pojazdu 7) ocenia stan ogumienia pojazdu 8) sprawdza wyposażenie dodatkowe (gaśnica, trójkąt) 9) sprawdza czystość pojazdu oraz obowiązkowych oznaczeń
10) lokalizuje uszkodzenia zespołów i podzespołów środków transportu drogowego	1) analizuje przyczyny powstania uszkodzeń zespołów i podzespołów środków transportu drogowego 2) rozpoznaje uszkodzenia zespołów i podzespołów środków transportu drogowego 3) ocenia stan techniczny zespołów i podzespołów środków transportu drogowego na podstawie badania organoleptycznego 4) ocenia stan techniczny zespołów i podzespołów środków transportu drogowego na podstawie wyników badań diagnostycznych
11) usuwa usterki środka transportu drogowego powstałe podczas jazdy	1) analizuje wskazania przyrządów kontrolno-pomiarowych 2) diagnozuje usterki powstałe w trakcie kierowania środka transportu drogowego (samochodem ciężarowym) 3) usuwa drobne usterki instalacji elektrycznej 4) usuwa drobne usterki mechaniczne
12) posługuje się urządzeniami kontrolno- pomiarowymi środków transportu drogowego	1) obsługuje systemy i urządzenia bezpieczeństwa czynnego pojazdu 2) obsługuje układy nadzorujące prędkość i odległość między pojazdami 3) obsługuje układ ostrzegania przed niezamierzoną zmianą pasa ruchu i sygnalizację nadmiernego zmęczenia kierowcy 4) przeprowadza niezbędne czynności kalibracyjne w celu przywrócenia sprawności po stwierdzeniu błędu za pomocą pomiarów diagnostycznych
13) stosuje części zamienne oraz materiały eksploatacyjne środków transportu drogowego	1) posługuje się bazami danych części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych 2) rozróżnia rodzaje części zamiennych 3) rozróżnia rodzaje materiałów eksploatacyjnych

	4) dobiera części zamienne oraz materiały eksploatacyjne odpowiednio do potrzeb naprawczych i eksploatacyjnych
14) planuje czynności związane z naprawą i konserwacją środków transportu drogowego	1) wskazuje czynności związane z naprawą i konserwacją środków transportu drogowego 2) planuje terminy przeglądów okresowych na podstawie dokumentacji techniczno-ruchowej lub instrukcji obsługi 3) planuje terminy przeglądów i zabiegów konserwacyjnych na podstawie oceny stanu technicznego środka transportu drogowego, jego urządzeń i instalacji, warunków i intensywności eksploatacji środka transportu 4) ocenia jakość wykonanych prac obsługowo-konserwacyjnych
TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa parametry techniczno-eksploatacyjne środków transportu drogowego	1) określa parametry użytkowe danego środka transportu oraz jego możliwości do wykonywania przewozów ładunków 2) stosuje przepisy prawa w zakresie warunków technicznych pojazdów oraz ich niezbędnego wyposażenia 3) określa ładowność wybranego środka transportu oraz jego dopuszczalne parametry ładunkowe 4) przestrzega zasady zachowania dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu 5) określa zależności między możliwościami ładunkowymi pojazdu a trasą przejazdu środka transportowego
2) przestrzega zasad rozmieszczania, mocowania oraz zabezpieczania przewożonych ładunków	1) oblicza podstawowe parametry związane z rozmieszczeniem ładunków 2) dobiera sposób rozmieszczenia ładunków w środkach transportu drogowego 3) dobiera techniki mocowania oraz zabezpieczania ładunku 4) ocenia stopień zużycia urządzeń mocujących
3) korzysta z urządzeń pomocniczych stosowanych w środkach transport drogowego	1) wymienia urządzenia pomocnicze stosowane w środkach transportu drogowego 2) używa urządzeń pomocniczych stosowanych w środkach transportu drogowego 3) dobiera urządzenia pomocnicze stosowane w środkach transportu drogowego
4) odczytuje wskazania urządzeń kontrolno-pomiarowych stosowanych w środkach transportu drogowego	1) rozpoznaje urządzenia kontroli stanu i ruchu pojazdów 2) określa właściwości i zakres działania systemów rejestracji danych 3) analizuje wskazania przyrządów rejestracji parametrów ruchu pojazdu i działania kierowcy 4) interpretuje wskazania urządzeń kontrolno-pomiarowych stosowanych w środkach transportu drogowego 5) posługuje się tachografem 6) podaje funkcje ogranicznika prędkości jazdy 7) analizuje monitoring oraz systemy lokalizacji i nawigacji pojazdów 8) podaje zasady działania automatycznego poboru opłat za przejazd odcinkiem drogi

5) wykonuje usługi transportowe zgodnie z przepisami prawa krajowego i międzynarodowego	1) określa możliwości wykonania usługi transportowej 2) przygotowuje dokumenty przewozowe 3) wykonuje usługę zgodnie ze zleceniem 4) optymalizuje koszty wykonania usługi 5) dba o należyłą jakość wykonywanej usługi 6) stosuje przepisy prawa krajowego i międzynarodowego podczas wykonywania usług transportowych, w tym dobiera przepisy prawa w zależności od umowy na wykonywaną usługę transportową
TDR.01.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych, w tym kontaktów z zagranicznymi służbami kontrolnymi d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu bądź fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, cv, list motywacyjny, dokument związany z	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

wykonywanym zawodem – według wzoru)	
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 6) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa klucze i internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
TDR.01.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy 2) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie 3) wskazuje przykłady zachowań etycznych
2) planuje wykonanie zadania oraz szacuje czas i budżet zadania	1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy 2) określa czas realizacji zadań

	3) realizuje działania w wyznaczonym czasie 4) monitoruje realizację zaplanowanych działań 5) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań 6) dokonuje samooceny wykonanej pracy
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne 2) wykazuje odpowiedzialność za wykonywaną pracę 3) ocenia podejmowane działania 4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami i niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego 2) wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia 3) proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych 2) wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji 3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 4) przedstawia różne formy zachowań asertywnych, jako sposoby radzenia sobie ze stresem 5) wyraża swoje emocje, uczucia i poglądy zgodnie z przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego 6) rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych 7) określa skutki stresu
6) doskonali umiejętności zawodowe	1) pozyskuje informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł 2) określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu kierowcy mechanika 3) analizuje własne kompetencje 4) wyznacza własne cele rozwoju zawodowego 5) planuje drogę rozwoju zawodowego 6) wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne 2) stosuje aktywne metody słuchania 3) prowadzi dyskusje 4) udziela informacji zwrotnej 5) wyraża swoje emocje, uczucia i poglądy zgodnie z przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego

8) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) opisuje sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów 3) wskazuje na wybranym przykładzie metody i techniki rozwiązywania problemu
9) współpracuje w zespole	1) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania 2) przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole 3) angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu 4) modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego	
TDR.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska występujących w transporcie	1) wskazuje przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska obowiązujące w transporcie 2) omawia zasady zachowania się w przypadku pożaru 3) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres stosowania 4) obsługuje maszyny i urządzenia na stanowiskach pracy zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) określa zasady organizacji stanowiska pracy 2) przestrzega zasad ergonomii podczas organizacji stanowiska pracy 3) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej podczas obsługi maszyn i urządzeń na stanowisku pracy 4) utrzymuje ład i porządek na stanowisku pracy
3) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar

	8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
TDR.02.2. Podstawy transportu drogowego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) omawia zakres regulacji prawnych w zakresie transportu drogowego	1) wymienia rodzaje uprawnień do wykonywania transportu drogowego 2) podaje warunki uzyskania zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego oraz licencji na wykonywanie transportu drogowego 3) omawia zasady i warunki zatrudniania kierowców do wykonywania przewozów drogowych 4) podaje przykłady naruszenia obowiązków lub warunków wykonywania przewozów w transporcie drogowym 5) podaje uprawnienia organów kontroli ruchu i transportu drogowego, w tym inspekcji transportu drogowego 6) wskazuje przyczyny naruszenia obowiązków lub warunków wykonywania przewozów w transporcie drogowym 7) wymienia sytuacje, w których określone rodzaje przewozów nie podlegają przepisom dotyczącym transportu drogowego 8) wymienia rodzaje przewozów drogowych i warunki ich wykonywania, w tym przewozu kabotażowego
2) omawia gałęzie transportu	1) przedstawia poszczególne gałęzie transportu 2) omawia znaczenie powiązań gałęzi transportu w wykonywaniu przewozów 3) wymienia środki transportu stosowane w poszczególnych gałęziach transportu oraz możliwości współpracy i współdziałania w organizacji operacji transportowych
3) charakteryzuje rodzaje oraz warunki przewozu ładunków	1) klasyfikuje ładunki ze względu na ich właściwości przewozowe 2) uzasadnia dobór środka transportu ze względu na właściwości ładunków, bezpieczeństwo przewozu, czas przewozu i miejsce dostarczenia ładunku 3) omawia zasady przewozu towarów niebezpiecznych 4) opisuje obowiązki uczestników procesu transportowego ADR odpowiedzialnych za: przygotowanie przesyłki, przygotowanie pojazdu, technikę prowadzenia pojazdu i stosowanie się do przepisów i zaleceń 5) charakteryzuje wpływ czynników oraz rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu na wybór środka transportu 6) określa dokumentację wymaganą dla realizowanego rodzaju przewozu
4) charakteryzuje rodzaje oraz warunki przewozu osób	1) omawia zasady przewozu osób 2) uzasadnia dobór środka transportu ze względu na liczbę osób oraz szczególne wymagania co do przewozu niektórych osób, w tym osób niepełnosprawnych

	3) opisuje obowiązki uczestników procesu transportowego osób, w tym ich odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów przewozowych oraz praw przewożonych osób 4) wskazuje zasady oznaczania środków transportu drogowego w czasie przewozu osób 5) określa dokumentację wymaganą z realizowanym przewozem
5) charakteryzuje różne rodzaje i formy ubezpieczeń w transporcie drogowym	1) przedstawia rodzaje ubezpieczeń w transporcie drogowym 2) wymienia obowiązkowe ubezpieczenia majątkowe i osobowe stosowane w transporcie drogowym 3) omawia zasady zawierania umów ubezpieczeniowych, warunki ubezpieczenia oraz zakres ochrony występujących ryzyk 4) analizuje ofertę ubezpieczeniową oraz dobiera zakres ochrony ubezpieczeniowej do rodzajów przewozu realizowanych w transporcie drogowym osób i ładunków
6) omawia przepisy prawa dotyczące czasu pracy kierowcy	1) wskazuje przepisy dotyczące czasu pracy kierowcy 2) analizuje przepisy dotyczące czasu pracy kierowcy, w tym czasu jazdy i odpoczynków 3) ustala czas pracy kierowców zgodnie z przepisami dotyczącymi czasu pracy kierowców 4) ustala harmonogram przewozu z uwzględnieniem czasu pracy, jazdy i odpoczynków kierowców 5) odczytuje zapisy urządzeń rejestrujących czasy jazdy i odpoczynków oraz analizuje prawidłowość ich wykorzystania 6) omawia zasady odpowiedzialności za nieprzestrzeganie norm czasu pracy kierowców 7) wskazuje kary za nieużywanie lub nieprawidłowe używanie urządzeń rejestrujących czas pracy kierowcy
TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) omawia procesy i systemy transportowe ładunków	1) wskazuje poszczególne ogniwa w procesach i systemach transportu ładunków oraz analizuje powiązania dostaw z klientami, dostawcami oraz podmiotami dystrybucji 2) omawia proces przemieszczania ładunków, w tym rozróżnia czynności: wykonawcze, organizacyjne i handlowe 3) analizuje sieć: drogową, kolejową, lotniczą, tabor pojazdów, stacje obsługi ruchu towarowego, stacje i przystanki postojowe, urządzenia zabezpieczenia ruchu 4) stosuje mierniki efektywności pracy pojazdu 5) określa zadania środków transportu, infrastruktury transportowej, osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie systemu, ustalone zasady i reguły zaplanowanego systemu transportowego 6) analizuje funkcje magazynów, terminali przeładunkowych i centrów dystrybucji w systemach transportowych
2) przygotowuje plan przebiegu procesu transportowego	1) analizuje informacje potrzebne do wykonania procesu transportowego

	2) opracowuje schemat planowania procesu transportowego 3) stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony środowiska w transporcie
3) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące użytkowania środków transportu	1) określa zakres wykonywania czynności kontrolnych wobec przemieszczających się środków transportu drogowego 2) analizuje przepisy prawa dotyczące użytkowania środków transportu 3) określa obowiązki pracodawcy związane z użytkowaniem środków transportu oraz urządzeń dodatkowych zgodnie ze wskazówkami i zaleceniami wydanymi przez producenta 4) posługuje się przepisami prawa podczas użytkowania środków transportu
4) omawia zasady doboru środka transportu do realizacji zadań przewozowych	1) wymienia środki transportu drogowego ładunków 2) określa możliwości transportowe poszczególnych rodzajów środków transportu drogowego 3) dobiera środki transportu drogowego w zależności od przewożonego ładunku 4) określa kryteria doboru środków transportu do rodzaju przewozu 5) analizuje wpływ rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu ładunków na wybór środka transportu 6) oblicza podstawowe parametry ładunków, np. objętość użytkową, ładowność, środek ciężkości, obciążenie na oś 7) określa preferencje wyboru środka transportu 8) omawia zależność bezpieczeństwa, czasu i kosztów od jakości wyboru środka transportu
5) określa wrażliwość i podatność techniczną ładunków	1) określa wrażliwość przewożonego ładunku na warunki wynikającą z jego masy objętości i kształtu 2) określa wrażliwość ładunków na czynniki biotyczne i abiotyczne 3) określa podatność transportową ładunków 4) stosuje mierniki efektywności pracy pojazdu 5) określa podatność techniczną ładunków
6) określa składowe logistycznej funkcji opakowań	1) podaje produkcyjne, marketingowe, użytkowe, logistyczne funkcje opakowań 2) rozróżnia rodzaje kodów kreskowych stosowanych w dystrybucji 3) podaje efekty stosowania kodów kreskowych w dystrybucji 4) rozróżnia opakowania ze względu na rodzaj materiału, formę konstrukcyjną, podatność na składanie i rozbieranie oraz przeznaczenie 5) dobiera optymalne opakowania towarów 6) określa wrażliwość ładunków na warunki wynikające z masy objętości i kształtu przewożonego towaru 7) określa strefy bezpieczeństwa wokół pojazdu podczas jazdy, załadunku i rozładunku 8) dobiera właściwe oznakowanie ładunku i środka transportu 9) stosuje oznakowanie ładunku i środka transportu
7) określa zakres odpowiedzialności materialnej, osobistej i solidarnej za powierzone mienie	1) analizuje zakres odpowiedzialności materialnej 2) określa termin składania reklamacji

	3) wyjaśnia przesłanki ponoszenia przez kierowcę odpowiedzialności karnej za wykonany przewóz 4) analizuje zapisy listu przewozowego oraz specyfikacji dostawy towaru 5) wskazuje zachowania kierowcy w czasie wykonywania przewozu drogowego w kontekście odpowiedzialności przewoźnika 6) analizuje zakres odpowiedzialności przewoźnika za wykonanie usługi przewozowej
8) planuje rozmieszczenie ładunków w środkach transportu drogowego	1) dobiera sposób rozmieszczenia ładunków w środkach transportu drogowego 2) wyjaśnia potrzebę mocowania ładunku w zależności od jego rodzaju 3) uwzględnia w doborze środka transportu masę, środek ciężkości i siły przyspieszenia działające na ładunek 4) dobiera mocowanie w zależności od możliwości przesuwania, przechylenia i przewrócenia ładunku 5) określa wpływ przeciążenia osi na stabilność pojazdu i środek ciężkości
9) sporządza dokumentację przewozową	1) omawia zasady Konwencji o umowie międzynarodowego przewozu drogowego towarów (CMR) i Protokołu podpisania, sporządzonych w Genewie 19 maja 1956 r. (Dz. U. z 1962 r. poz. 238, z późn. zm.) 2) określa elementy składowe dokumentacji pracy środka transportu drogowego 3) sporządza list przewozowy na przewozy krajowe i międzynarodowe 4) rozróżnia dokumentację wywozową, licencję eksportową, fakturę, karnet i świadectwo pochodzenia towarów 5) rozpoznaje akredytywę i dokumenty transakcji handlowych 6) omawia zasady terminowości dostaw oraz prawidłowego miejsca dostarczenia ładunku pod wskazany adres 7) rozlicza czas pracy oraz materiały eksploatacyjne użyte podczas wykonania usługi
10) sporządza kalkulacje przewozu ładunków	1) analizuje koszty dotyczące zlecenia transportowego z uwzględnieniem rodzaju środka transportu 2) stosuje użytkowe programy komputerowe do sporządzania kalkulacji przewozu ładunków 3) posługuje się kalkulatorami internetowymi kosztów transportowych 4) analizuje wpływ na cenę za jeden km: ilości kilometrów, ceny paliwa, opłat via TOLL, podatków, kosztów ubezpieczeń, amortyzacji i kosztów pracy, pozostałych materiałów eksploatacyjnych i opon 5) analizuje wartość kosztu przewozu jednego metra sześciennego towaru w zależności od rodzaju samochodu, objętości ładunku, masy towaru oraz wartości przewożonego mienia 6) określa cenę wykonywanej operacji transportowej, w tym poziom marży kształtującej ekonomiczną opłacalność wykonywanych operacji
11) charakteryzuje zasady organizacji przewozu zwierząt	1) omawia przepisy dotyczące przewozu drogowego zwierząt

	2) wymienia środki transportu umożliwiające przewóz zwierząt 3) określa warunki uzyskania zezwoleń na przewozy zwierząt 4) planuje wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie środka transportu do przewozu zwierząt 5) wskazuje warunki i tryb uzyskania certyfikatów w międzynarodowym transporcie drogowym zwierząt 6) podaje wymagania wobec kierowców wykonujących przewóz drogowy zwierząt 7) sporządza dokumentację związaną z przewozem zwierząt
12) organizuje transport drogowy rzeczy	1) opracowuje parametry zestawu umożliwiającego przewóz danego ładunku 2) planuje wyposażenie oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu rzeczy 3) uzasadnia wybór trasy przejazdu oraz wskazuje trasy alternatywne 4) planuje wstępny przejazd w celu dokonania oceny potencjalnych problemów z przejazdem 5) analizuje koszty wykonania usługi transportowej z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu realizowanego na trasach alternatywnych 6) przygotowuje plan działań na każdy dzień transportu 7) koordynuje zaplanowaną usługę transportu tradycyjnego i nienormatywnego
13) stosuje programy komputerowe wspomagające organizację przewozu rzeczy	1) charakteryzuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu rzeczy 2) stosuje użytkowe programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przewozowej rzeczy 3) wypełnia elektronicznie dokumentację przewozową rzeczy 4) stosuje użytkowe programy komputerowe do planowania organizacji transportu rzeczy 5) wypełnia elektronicznie dokumentację planowania organizacji transportu rzeczy 6) wypełnia elektronicznie dokumentację planowania organizacji transportu zwierząt 7) stosuje użytkowe programy komputerowe do obsługi przewozu rzeczy 8) posługuje się urządzeniami komputerowymi podczas wykonywania czynności z zakresu przewozu rzeczy 9) drukuje potwierdzenia wniesionych opłat za wykonany przewóz rzeczy
TDR.02.4. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje przepisy prawa dotyczące ruchu drogowego i kierujących pojazdami	1) określa rodzaje uprawnień do kierowania pojazdami 2) stosuje zasady ruchu drogowego w czasie kierowania pojazdem 3) interpretuje znaczenie nadawanych sygnałów drogowych

	4) rozpoznaje znaki drogowe pionowe i poziome 5) stosuje się do oznakowania poziomego i pionowego dróg 6) przewiduje skutki zachowań innych uczestników ruchu drogowego 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym 8) omawia zasady odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia w ruchu drogowym
2) prowadzi zespół pojazdów w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E	1) wykonuje manewry związane z jazdą precyzyjną i parkowaniem zespołu pojazdów 2) prowadzi bezpiecznie zespół pojazdów w ruchu drogowym, stosując zasady techniki jazdy odpowiednio do warunków: a) ruchu drogowego b) atmosferycznych c) natężenia ruchu 3) stosuje zasady jazdy defensywnej 4) stosuje zasady optymalizacji zużycia paliwa 5) określa zagrożenia związane z ruchem drogowym 6) stosuje zasady postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych
3) wykonuje czynności związane z obsługą i prowadzeniem zespołów pojazdów w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E	1) sprawdza stan techniczny podstawowych elementów pojazdu odpowiedzialnych za bezpieczeństwo ruchu drogowego 2) określa czynności związane z obsługą i prowadzeniem zespołów pojazdów w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E 3) sprawdza mechanizm sprzęgający (w tym przewody hamulcowe i elektryczne), elementy przyczepy istotne dla jej załadunku, sposób zabezpieczenia ładunku 4) sprzęga przyczepę z pojazdem silnikowym 5) rozsprzęga przyczepę z pojazdem silnikowym 6) zmienia biegi właściwie dla energooszczędnej jazdy 7) przestrzega zasad oraz techniki kierowania zespołem pojazdów 8) korzysta z momentu obrotowego silnika podczas hamowania 9) stosuje hamowanie silnikiem 10) oznakowuje zespół pojazdów ze względu na rodzaj przewożonego ładunku 11) wyjaśnia zasady prowadzenia zespołu pojazdów w różnych warunkach drogowych
4) wykonuje czynności kontrolno-obługowe zespołu pojazdów	1) przeprowadza obsługę codzienną zespołu pojazdów 2) przeprowadza obsługę sezonową zespołu pojazdów 3) wykonuje obsługę techniczną zespołu pojazdów 4) przeprowadza obsługę konserwacyjną zespołu pojazdów 5) stosuje kryteria eksploatacji zespołu pojazdów 6) wykonuje czynności obsługowe zespołu pojazdów po zakończeniu jazdy
TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) charakteryzuje cechy transportu drogowego osób	1) określa cechy transportu drogowego osób w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa transportowego 2) charakteryzuje przewóz różnych grup osób 3) rozróżnia środki transportu do przewozu osób w zależności od liczby pasażerów 4) wskazuje zadania przewoźnika 5) analizuje wybór transportu okazjonalnego, regularnego, regularnego specjalnego lub na potrzeby własne przewozu osób
2) określa czynniki wpływające na wybór środka transportu	1) analizuje wpływ rytmiczności, punktualności, dostępności i częstotliwości przewozu osób na wybór środka transportu 2) oblicza podstawowe parametry przewozowe osób 3) określa oczekiwania klientów 4) wskazuje zależność czasu, prędkości i niezawodności podczas przewozu osób 5) analizuje łatwość zakupu biletu, możliwość wypoczynku podczas podróży, wyboru odpowiedniego standardu przystanków 6) analizuje wpływ informacji, łatwości wsiadania i wysiadania oraz kultury obsługi na jakość świadczonej usługi 7) uzasadnia pewność wykonania usługi transportowej 8) omawia zależność bezpieczeństwa, wygody, czasu i kosztów od jakości wyboru środka transportu
3) sporządza dokumentację związaną z obsługą podróżnych	1) charakteryzuje dokumentację związaną z obsługą podróżnych 2) tworzy dokumenty dotyczące obsługi podróżnych 3) korzysta z map, przewodników, ofert biur podróży, informatorów 4) przygotowuje oferty usług dla podróżnych 5) przestrzega norm i stosuje przepisy prawa dotyczące obsługi podróżnych 6) przygotowuje materiały informacyjne dla podróżnych 7) udziela informacji podróżnym 8) obsługuje pasażerów zgodnie z obowiązującymi procedurami, także w sytuacjach kryzysowych 9) podejmuje działania związane z przewozem osób chorych, niepełnosprawnych i wymagających szczególnej opieki
4) organizuje transport drogowy osób	1) opracowuje parametry środków transportu umożliwiających przewóz osób 2) planuje wyposażenie, oznakowanie i zabezpieczenie zestawu do przewozu osób 3) uzasadnia wybór trasy i przystanków podczas przewozu osób 4) planuje wstępny przejazd w celu dokonania oceny potencjalnych problemów z przejazdem, czasem postojów i dostępności miejsc przystankowych 5) analizuje alternatywne trasy przejazdu z uwzględnieniem kosztów, czasu, zabezpieczenia przewozu oraz zminimalizowania ryzyka 6) analizuje koszty wykonania usługi transportowej 7) przygotowuje plan działań na każdy dzień transportu 8) ubezpiecza przewóz osób

5) obsługuje pasażerów korzystających ze środków transportu drogowego na liniach regularnych	1) określa obowiązki wobec pasażera wynikające z zawartej umowy 2) przygotowuje dokumenty transportowe 3) wymienia obowiązki przewoźnika 4) omawia obowiązki kierowcy wobec pasażerów
6) stosuje programy komputerowe wspomagające organizację przewozu osób	1) charakteryzuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób 2) wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań z zakresu organizacji przewozu osób 3) stosuje użytkowe programy komputerowe do sporządzania dokumentacji przewozowej 4) stosuje użytkowe programy komputerowe do planowania organizacji transportu 5) stosuje użytkowe programy komputerowe do obsługi pasażerów 6) posługuje się kasą fiskalną 7) drukuje potwierdzenia wniesionych opłat za przejazd
TDR.02.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu bądź fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka 5) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazuje, określa zasady)

a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) 6) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i intencje innych osób 6) proponuje, zachęca 7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację 5) przetwarza tekst ustnie lub pisemnie w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem 4) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 5) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 6) wykorzystuje kontekst (tam gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa

	7) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
TDR.02.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy 2) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe 3) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie 4) wskazuje przykłady zachowań etycznych
2) planuje wykonanie zadania	1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy 2) określa czas realizacji zadań 3) realizuje działania w wyznaczonym czasie 4) monitoruje realizację zaplanowanych działań 5) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań 6) dokonuje samooceny wykonanej pracy
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne 2) wykazuje odpowiedzialność za wykonywaną pracę 3) ocenia podejmowane działania 4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwanie się niebezpiecznymi substancjami i niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego 2) wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia 3) proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych 2) wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji 3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 4) przedstawia różne formy zachowań asertywnych, jako sposoby radzenia sobie ze stresem 5) wyraża swoje emocje, uczucia i poglądy zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego 6) rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych 7) określa skutki stresu
6) doskonalili umiejętności zawodowe	1) pozyskuje informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł 2) określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych w wykonywaniu zawodu technika transportu drogowego 3) analizuje własne kompetencje 4) wyznacza własne cele rozwoju zawodowego 5) planuje drogę rozwoju zawodowego

	6) wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne 2) stosuje aktywne metody słuchania 3) prowadzi dyskusje 4) udziela informacji zwrotnej 5) wyraża swoje emocje, uczucia i poglądy zgodnie z przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego
8) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje zasady prowadzenia negocjacji 2) opisuje postawę podczas prowadzenia negocjacji 3) wskazuje sposób prowadzenia negocjacji warunków porozumienia
9) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) opisuje sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów 3) wskazuje na wybranym przykładzie metody i techniki rozwiązywania problemu
10) współpracuje w zespole	1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań 3) wspiera członków zespołu w realizacji zadań 4) dyskutuje, przyjmuje poglądy innych lub polemizuje z nimi 5) wykorzystuje opinie i pomysły innych członków zespołu w celu usprawnienia pracy zespołu 6) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań 7) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań 8) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy 9) komunikuje się ze współpracownikami
TDR.02.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań, koordynuje prace zespołu	1) określa strukturę grupy 2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji 3) planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 4) oszacowuje czas potrzebny na realizację określonego zadania 5) komunikuje się z współpracownikami 6) wskazuje wzorce prawidłowej współpracy w grupie 7) przydziela zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac 2) formułuje zasady wzajemnej pomocy 3) koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 4) wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania 5) monitoruje proces wykonywania zadań

	6) opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania według przyjętych standardów
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) kontroluje efekty pracy zespołu 2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu w zakresie zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac 3) udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy 2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA w ZAWODZIE TECHNIK TRANSPORTU DROGOWEGO

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby umożliwić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego

Pracownia rysunku technicznego wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela, z urządzeniem wielofunkcyjnym oraz z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, do urządzeń wielofunkcyjnych, pakiet programów biurowych, program do wspomagania projektowania i wykonywania rysunków technicznych (Computer Aided Design),
- pomoce dydaktyczne do kształtowania wyobraźni przestrzennej, wykonywania szkiców odręcznych i rysunków technicznych,
- normy techniczne i branżowe, katalogi fabryczne oraz poradniki stosowane w budowie i konstrukcji maszyn, dokumentację techniczną maszyn,
- pomoce dydaktyczne w zakresie podstaw konstrukcji maszyn, czytania dokumentacji technicznej i technologicznej, przykładowe rysunki wykonawcze.

Pracownia ruchu drogowego wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym i z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z pakietem programów biurowych, z oprogramowaniem wspomagającym naukę przepisów ruchu drogowego, program do nauki znaków drogowych i testów na prawo jazdy,
- plansze, prezentacje, filmy dydaktyczne przedstawiające budowę pojazdów samochodowych, znaki drogowe, sytuacje ruchowe, wypadki drogowe.

Pracownia środków transportu drogowego wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym oraz z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z oprogramowaniem symulującym technikę jazdy, oprogramowaniem symulującym obsługę środków transportu drogowego oraz oprogramowaniem do wyznaczania tras,
- instrukcje obsługi środków transportu drogowego,
- narzędzia i przyrządy pomiarowe stosowane w naprawach i eksploatacji środków transportu drogowego (jeden zestaw dla pięciu uczniów),
- dokumentację technologiczną procesu montażu i demontażu środków transportu drogowego,
- dokumentację techniczno-eksploatacyjną środków transportu drogowego,

- przyrządy do pomiarów wielkości geometrycznych i elektrycznych (jeden zestaw dla pięciu uczniów),
- zestawy do demonstracji budowy i działania podzespołów (mechanicznych, hydraulicznych, pneumatycznych),
- zestawy elementów i układów elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych,
- modele środków transportu drogowego oraz ich podzespołów.

Pracownia przewozu drogowego wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym oraz z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym,
- plansze, foliogramy, prezentacje, filmy dydaktyczne przedstawiające normy i standardy przewożonych ładunków,
- opakowania transportowe, przekroje środków transportu drogowego, wzory znakowania opakowań ładunków i urządzeń transportu, zasady ładowania i przewozu towarów, wzory dokumentów przewozowych,
- normy transportowe,
- zestaw przepisów prawa dotyczących transportu drogowego, filmy dydaktyczne przedstawiające eksploatację środków transportu drogowego,
- urządzenia komunikacji przewodowej i bezprzewodowej, takie jak: telefon, radiotelefon, CB-radio (citizens' band radio), mapy drogowe oraz elektroniczny system nawigacji satelitarnej,
- symulatory tachografów,
- przenośny zestaw pierwszej pomocy oraz procedury udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego.

Warsztaty szkolne wyposażone w:

- stanowiska do kontroli i naprawy pojazdów samochodowych (jedno stanowisko dla czterech uczniów) składające się z pojazdów samochodowych i ich podzespołów, urządzenie diagnostyczne do pomiaru geometrii podwozia, urządzenie diagnostyczne do pomiaru emisji spalin samochodowych, komputer diagnostyczny z oprogramowaniem,
- stanowisko komputerowe do weryfikacji wyników pomiarów,
- stanowisko do wymiany materiałów eksploatacyjnych, narzędzia monterskie, klucze dynamometryczne, dokumentacje techniczno-obługowe, urządzenia do mycia i konserwacji,
- stanowiska obróbki mechanicznej (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w: stoły ślusarskie, maszyny, urządzenia i przyrządy do prac montażowych, wiertarkę stołową, szlifierkę, przyrządy traserskie, przyrządy pomiarowe, narzędzia do obróbki ręcznej i maszynowej skrawaniem, narzędzia monterskie, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, poradniki zawodowe, dokumentację techniczną, środki ochrony indywidualnej,
- stanowiska montażu i demontażu podzespołów maszyn i urządzeń (jedno stanowisko dla trzech uczniów).

Ponadto szkoła zapewnia uczniowi dostęp do samochodu ciężarowego lub symulatora samochodu ciężarowego.

Zajęcia indywidualne z uczniem:

- nauka jazdy w zakresie kategorii B i C zgodnie z przepisami dotyczącymi kierujących pojazdami

Uczeń jest przygotowywany do testu kwalifikacyjnego w zakresie kwalifikacji wstępnej, o której mowa w przepisach dotyczących transportu drogowego. Kształcenie w zakresie kwalifikacji wstępnej odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy.

Uczeń jest przygotowywany do kierowania pojazdem silnikowym oraz do egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii B i C zgodnie z przepisami dotyczącymi kierujących pojazdami.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego

Pracownia ruchu drogowego wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym i z projektorem multimedialnym lub tablicą interaktywną lub monitorem interaktywnym,

- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do internetu, z pakietem programów biurowych, z oprogramowaniem wspomagającym naukę przepisów ruchu drogowego, program do nauki znaków drogowych i testów na prawo jazdy,
- plansze, prezentacje, filmy dydaktyczne przedstawiające budowę pojazdów samochodowych, znaki drogowe, sytuacje ruchowe, wypadki drogowe.

Pracownia przewozu drogowego osób i ładunków wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym i z projekтором multimedialnym,
- stanowisko komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z pakietem programów biurowych, z oprogramowaniem wspomagającym wykonywanie przewozu drogowego osób i rzeczy oraz wspomagającym naukę przepisów ruchu drogowego,
- plansze, foliogramy, prezentacje, filmy dydaktyczne przedstawiające normy i standardy przewożonych ładunków, opakowania transportowe, przekroje środków transportu drogowego wzory znakowania opakowań ładunków i urządzeń transportu, zasady ładowania i przewozu towarów, wzory dokumentów przewozowych, normy transportowe, zestaw przepisów prawa dotyczących transportu drogowego osób i ładunków, filmy dydaktyczne przedstawiające obsługę podróźnych w środkach transportu drogowego, obsługę podróźnych w środkach transportu drogowego podczas sytuacji kryzysowych,
- urządzenia komunikacji przewodowej i bezprzewodowej, takie jak: telefon, faks, radiotelefon, CB-radio,
- urządzenie lokalizujące bazujące na elektronicznym systemie nawigacji satelitarnej – (jedną urządzenie w pracowni),
- zestaw pierwszej pomocy wraz z dokumentacją udzielania pomocy poszkodowanym i postępowania w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego.

Pracownia dydaktyczna ogólnozawodowa wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z drukarką, z ploterem, ze skanerem i z projekтором multimedialnym,
- stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z oprogramowaniem do komputerowego wspomagania projektowania (Computer Aided Design),
- urządzenia techniki biurowej, takie jak: telefon z automatyczną sekretarką i faksem, urządzenie wielofunkcyjne, kserokopiarka, dyktafon, niszczarka, bindownica, urządzenia techniki korespondencyjnej do otwierania kopert, składania pism, kopertowania, frankowania, instrukcje obsługi urządzeń, materiały biurowe, druki formularzy i blankietów stosowanych w transporcie,
- dokumentację techniczną środków transportu drogowego oraz ich zespołów i podzespołów, schematy instalacji elektrycznych środków transportu drogowego, normy dotyczące rysunku technicznego, katalogi środków transportu drogowego.

Ponadto szkoła zapewnia uczniowi dostęp do samochodu ciężarowego lub symulatora samochodu ciężarowego.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: warsztaty naprawcze i stacje kontroli pojazdów, serwisy samochodowe zakłady lub instytucje z branży motoryzacyjnej oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin)

Zajęcia indywidualne z uczniem:

- nauka jazdy w zakresie kategorii C+E zgodnie z przepisami dotyczącymi kierujących pojazdami.

Uczeń jest przygotowywany do kierowania pojazdem silnikowym oraz do egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii C+E zgodnie z przepisami dotyczącymi kierujących pojazdami.

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH w ZAWODZIE¹⁾

TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
TDR.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
TDR.01.2. Podstawy transportu drogowego	90
TDR.01.3. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej	390
TDR.01.4. Obsługa środków transportu drogowego	240
TDR.01.5. Użytkowanie środków transportu drogowego	120
TDR.01.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	900
TDR.01.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
TDR.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
TDR.02.2. Podstawy transportu drogowego ³⁾	90 ³⁾
TDR.02.3. Organizowanie przewozu towarów i ładunków	120
TDR.02.4. Przygotowanie do kierowania pojazdami w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E	30
TDR.02.5. Organizacja transportu drogowego osób	120
TDR.02.6. Język obcy zawodowy	60
Razem	360+90 ³⁾
TDR.02.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
TDR.02.8. Organizacja pracy małych zespołów ⁴⁾	

1) w szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

2) Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

3) Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana w przypadku, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

4) Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

C. ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych
ZAŁĄCZNIK 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta
ZAŁĄCZNIK 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz dla osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ
ZAŁĄCZNIK 3b.	Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3c.	Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych
ZAŁĄCZNIK 3d.	Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym
ZAŁĄCZNIK 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego
ZAŁĄCZNIK 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)
ZAŁĄCZNIK 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym
ZAŁĄCZNIK 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych
ZAŁĄCZNIK 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 910)
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482)
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. poz. 730)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1707)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 316, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 991, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 1700, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślania egzaminatorów z ewidencji (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1305 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 652)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. poz. 1717)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. poz. 497)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391)
- rozporządzenie Rady Ministrów z 13 sierpnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. poz. 1636)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. poz. 1731, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310).

ZAŁĄCZNIK 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego

Zgodnie z §15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie informacja dotycząca sposobu organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszana nie później niż 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy i publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej www.cke.gov.pl

ZAŁĄCZNIK 3. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/ słuchacza/ absolwenta

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

jestem ☐ uczniem ☐ słuchaczem ☐ absolwentem

.....
miejscowość, data

d	d	m	m	r	r	r	r
---	---	---	---	---	---	---	---

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

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

d d m m r r r r

Numer PESEL:

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

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

* ☐ w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20... r.)

☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20... r.)

w kwalifikacji

.....	
-------	-------

symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową
szkolnictwa zbranżowego

.....
nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

.....					
-------	-------	-------	-------	-------	-------

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

☐ po raz pierwszy

☐ po raz kolejny w części pisemnej

☐ po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ TAK / ☐ NIE

Do deklaracji dołączam*:

☐ Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

☐ Świadectwo ukończenia szkoły

.....
*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....
czytelny podpis

.....
Pieczęć szkoły

.....
data, czytelny podpis osoby przyjmującej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

 miejscowość, data

A diagram of a 1D lattice with 8 sites. The sites are labeled from left to right as d , d , m , m , r , r , r , r . The first two sites are connected by a solid line, and the last two sites are also connected by a solid line. The other sites are connected by dashed lines.

- Nazwa i adres organizatora KKZ

Nazwisko: _____

Imię (imiona):

[illegible][illegible]

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

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

[illegible]

ulica i numer domu: _____

[illegible]

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

- ☐
- w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września..... r.)

- ☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego r.)

w kwalifikacji

symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową
szkolnictwa branżowego

nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

symbol cyfrowy zawodu

nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

- ☐ po raz pierwszy ☐ po raz kolejny w części pisemnej ☐ po raz kolejny w części praktycznej

☐ Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie:

symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową

nazwa kwalifikacji

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ TAK / ☐ NIE

Do deklaracji dołączam*:

- ☐ Certyfikat kwalifikacji zawodowej uzyskany po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie
- ☐ Zaświadczenie o ukończeniu KKZ
- ☐ Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza
- ☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

czytelny podpis

*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....
Pieczęć podmiotu prowadzącego KKZ

data, czytelny podpis osoby przyjmującej

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 3c. Wzór deklaracja dla osoby, przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych

- ☐ Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem ☐ praktycznej nauki zawodu dorosłych*/ ☐ przyuczenia do pracy dorosłych*
- ☐ Jestem osobą dorosłą, która co najmniej dwa lata kształciła się lub pracowała w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację, którą chcę potwierdzić*
- ☐ Posiadam świadectwo/inny dokument wydane za granicą* potwierdzające wykształcenie średnie/wykształcenie zasadnicze zawodowe/ uznane za równorzędne świadectwu szkoły ponadgimnazjalnej/ /ponadpodstawowej w drodze nostryfikacji

miejscowość, data									
		d	d	m	m	r	r	r	r

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

d	d	m	m	r	r	r	r
---	---	---	---	---	---	---	---

Numer PESEL:

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

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu z kierunkowym:

adres poczty elektronicznej:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

☐ w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20.... r.)

☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20.....r.)

w kwalifikacji

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

symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową
szkolnictwa branżowego

nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

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

symbol cyfrowy zawodu

nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

☐ po raz pierwszy

☐ po raz kolejny w części pisemnej

☐ po raz kolejny w części praktycznej

☐ Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie:

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

symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową

nazwa kwalifikacji

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ TAK / ☐ NIE

Do deklaracji dołączam*:

☐ Certyfikat kwalifikacji zawodowej uzyskany po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie

☐ Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

*właściwe zaznaczyć

czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

Pieczęć oke

data, czytelny podpis osoby przyjmującej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 3d. Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

.....
miejscowość, data

d	d	m	m	r	r	r	r
---	---	---	---	---	---	---	---

Dane osobowe ucznia (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

Numer PESEL:

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

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

☐ w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20.... r.)

☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20.... r.)

☐ w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym się kształcę*

.....	.	
-------	---	-------

symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową
szkolnictwa branżowego

.....
nazwa kwalifikacji

.....							
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

☐ w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie o charakterze pomocniczym przewidzianym dla zawodu, w którym się kształcę*

.....	.	
-------	---	-------

symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową
szkolnictwa branżowego

.....
nazwa kwalifikacji

.....							
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

☐ po raz pierwszy

☐ po raz kolejny w części pisemnej

☐ po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ TAK / ☐ NIE

Do deklaracji dołączam*:

☐ Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niepełności czasowej)

*właściwe zaznaczyć

.....
czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 4. Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego

.....
miejscowość data

.....
imię i nazwisko wnioskującego

.....
adres wnioskującego do korespondencji: kod pocztowy, miejscowość, ul. numer domu

.....
nr telefonu wnioskującego

.....
adres poczty elektronicznej

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

WNIOSEK O WGLĄD DO PRACY EGZAMINACYJNEJ* EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej*

imię i nazwisko zdającego:

numer PESEL

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

symbol kwalifikacji zgodny z
podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

przeprowadzanego w terminie

Dotyczy części
egzaminu ☐ pisemnej ☐ praktycznej

Zaznaczyć część egzaminu stawiając „X”

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....
podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego

* Praca egzaminacyjna obejmuje:

- zadania i odpowiedzi zdającego zapisane i zarchiwizowane po części pisemnej w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego
- kartę oceny z części praktycznej oraz dokumentację, gdy jest to rezultat wykonania zadania na części praktycznej egzaminu



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego

CZĘŚĆ A. Wypełnia zdający

.....
miejscowość

.....
data

.....
imię i nazwisko zdającego

numer PESEL

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

.....
adres zdającego do korespondencji (miejscowość, ulica, kod pocztowy, poczta))

.....
numer telefonu zdającego

.....
e-mail zdającego

Dyrektor

Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w/we

**WNIOSEK ZDAJĄCEGO O WGLĄD DO DOKUMENTACJI STANOWIĄCEJ PODSTAWĘ WSZCZĘCIA
UNIEWAŻNIANIA/UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU**

W związku z uzyskaną informacją o zamiarze unieważnienia / unieważnieniu* egzaminu zawodowego w części praktycznej egzaminu w zakresie kwalifikacji

(symbol
i nazwa
kwalifikacji)

--

na podstawie art. 44zzzq ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam **wniosek** o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej **zamierza unieważnić** wskazaną wyżej część egzaminu zawodowego, oraz o możliwość złożenia wyjaśnień w tej sprawie.

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....
podpis zdającego

CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej

W odpowiedzi na powyższy wniosek uprzejmie informuję, że – zgodnie z art. 44 zzzq ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) – wyznaczam poniższy termin dokonania wglądu do dokumentacji, na podstawie której zamierzam unieważnić egzamin zawodowy w części praktycznej w zakresie wskazanej wyżej kwalifikacji ww. zdającego, i złożenia wyjaśnień w przedmiotowej sprawie:

.....
Data

.....
godzina

.....
miejsce wglądu

.....
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 6. Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego

.....
miejscowość

.....
data

.....
imię i nazwisko wnioskującego

.....
adres wnioskującego do korespondencji:
kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/ mieszkania

.....
nr telefonu wnioskującego

.....
adres poczty elektronicznej

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

WNIOSEK O WERYFIKACJĘ SUMY PUNKTÓW EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o weryfikację sumy punktów.

imię i nazwisko zdającego:

numer PESEL

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

.....
symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

Po wglądzie przeprowadzanym w dniu

Dotyczy części
egzaminu *

☐

pisemnej

☐

praktycznej

* Zaznaczyć część egzaminu, stawiając „X”



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Wniosek o weryfikację dotyczy części pisemnej/praktycznej* w zakresie:

Nr zadania/rezultatu*	uzasadnienie

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE
DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO**

..... miejscowość, data

d	d	m	m	r	r	r	r
---	---	---	---	---	---	---	---

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Numer PESEL:

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

Proszę o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

symbol cyfrowy zawodu

..... nazwa zawodu

.

symbol kwalifikacji zgodne z podstawą programową

..... nazwa kwalifikacji

Do egzaminu chcę przystąpić*

☐ po raz pierwszy ☐ po raz kolejny w części pisemnej ☐ po raz kolejny w części praktycznej

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)
3. ☐ zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji */ ☐ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*
4. ☐ deklarację przystąpienia do egzaminu
5. ☐ wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty i dokumenty potwierdzające wysokość dochodów*.

*właściwe zaznaczyć

.....
Czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 7a. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE
DO EGZAMINU ZAWODOWEGO
(UCZESTNIK PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH)**

.....
miejscowość, data d d m m r r r r

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Numer PESEL:

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

Proszę o dopuszczenie do egzaminu zawodowego

.....
symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

.....
symbol kwalifikacji zgodne z
podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

Do egzaminu chcę przystąpić*

- ☐ po raz pierwszy ☐ po raz kolejny w części pisemnej ☐ po raz kolejny w części praktycznej

Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem:

- ☐ praktycznej nauki zawodu dorosłych*
☐ przyuczenia do pracy dorosłych*

Termin zakończenia przygotowania zawodowego został wyznaczony na

Zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego przedłożę niezwłocznie po jego otrzymaniu.

Do wniosku dołączam:

1. deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego
2. ☐ zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji */ ☐ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*

*właściwe zaznaczyć

.....
czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 8. Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym

..... <i>imię i nazwisko zdającego</i>	 <i>mięscowość</i>	 <i>data</i>																								
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>													<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>												
	<i>PESEL zdającego</i>																									

**WNIOSEK ZDAJĄCEGO / RODZICA NIEPEŁNOLETNIEGO ZDAJĄCEGO
O PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO W TERMINIE DODATKOWYM¹**

Na podstawie art. 44zzzga ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327), w związku z nieobecnością na egzaminie zawodowym przeprowadzanym w zakresie kwalifikacji²

<i>symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego</i>	<i>nazwa kwalifikacji</i>
---	---

w dniu 2020 r., proszę o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu zawodowego
w części ☐ pisemnej*, ☐ praktycznej*

w terminie dodatkowym.
Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Załączniki dokumentujące zasadność wniosku³:

1.

2.

	 <i>podpis zdającego lub rodzica niepełnoletniego zdającego</i>
--	---

Uwagi dyrektora szkoły (w tym dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz wskazanie miejsca egzaminu dla zdającego⁴:

.....

.....

.....

<i>data przesłania wniosku do OKE</i>	<i>podpis i pieczęć dyrektora szkoły</i>												
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>												
	<i>identyfikator szkoły</i>												

 Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

¹ Do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym ma prawo przystąpić zdający, któremu szczególny przypadek losowy lub zdrowotny uniemożliwił przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie głównym lub zdający, który w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej.

² Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego składają wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu.

³ Należy dołączyć oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

⁴ Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE wniosek wraz załączonymi do niego dokumentami najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania

109
Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 9. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych



Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku <http://www.oke.gda.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie <http://www.oke.jaworzno.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie <http://www.oke.krakow.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży <http://www.oke.lomza.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi <http://www.oke.lodz.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu <http://www.oke.poznan.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie <http://www.oke.waw.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu <http://www.oke.wroc.pl/>

ZAŁĄCZNIK 10. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego

Lp.	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu	Minister właściwy dla zawodu
1	325101	Asystentka stomatologiczna	minister właściwy do spraw zdrowia
2	325102	Higienistka stomatologiczna	minister właściwy do spraw zdrowia
3	325906	Ortoptystka	minister właściwy do spraw zdrowia
4	321402	Technik dentystyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
5	325402	Technik masażyста	minister właściwy do spraw zdrowia
6	321403	Technik ortopeda	minister właściwy do spraw zdrowia
7	325907	Terapeuta zajęciowy	minister właściwy do spraw zdrowia
8	321401	Protetyk słuchu	minister właściwy do spraw zdrowia
9	311411	Technik elektroniki i informatyki medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
10	321103	Technik elektroradiolog	minister właściwy do spraw zdrowia
11	321301	Technik farmaceutyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
12	321104	Technik sterylizacji medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
13	311106	Technik geolog	minister właściwy do spraw środowiska
14	325905	Opiekunka dziecięca	minister właściwy do spraw rodziny
15	532102	Opiekun medyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
16	311707	Technik wiertnik	minister właściwy do spraw środowiska
17	311919	Technik pożarnictwa	minister właściwy do spraw wewnętrznych

D. SŁOWNIK POJĘĆ

Szkoła – należy przez to rozumieć 4 typy szkół ponadpodstawowych:

- branżową szkołę I stopnia,
- technikum,
- branżową szkołę II stopnia,
- szkołę policealną.

Placówka – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego.

Centrum – należy przez to rozumieć centrum kształcenia zawodowego.

Dyrektor szkoły/placówki/centrum – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/placówki/centrum, 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, centrum, podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części pisemnej i praktycznej egzaminu.

Egzamin zawodowy – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji.

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie – należy przez to rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji.

Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego – należy przez to rozumieć 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.

Uczeń – należy przez to rozumieć ucznia branżowej szkoły I stopnia i technikum oraz słuchacza branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej;

Absolwent – należy przez to rozumieć absolwenta branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia, technikum i szkoły policealnej, a także absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum;

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych – należy przez to rozumieć osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach;

Osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego – należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego *określone w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy o systemie oświaty*;

Zdający – należy przez to rozumieć ucznia, słuchacza, absolwenta, osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osobę przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;

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

Operator lub operatorzy egzaminu – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/ placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/ centrum/ pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego

Asystent techniczny – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące i obsługujące stanowiska egzaminacyjne, 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, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

Nauczyciel wspomagający – należy przez to rozumieć wyznaczonego członka zespołu nadzorującego do wspomagania zdającego w czytaniu lub/i pisaniu albo 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.

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