



POWIATOWE CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ

ul. Wrocławska 30A, 59-400 Jawor

tel./fax: 0-prefiks-76-870-30-88

www.pckzjawor.pl

e-mail: pckzjawor@poczta.internetdsl.pl, sekretariat@pckzjawor.internetdsl.pl

**WAŻNE INFORMACJE
DOTYCZĄCE EGZAMINU
POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE**

- 1. Na egzamin z części pisemnej i praktycznej przychodzimy 30 minut wcześniej!**
2. Należy posiadać dowód tożsamości,
3. Podczas egzaminu posługujemy się **TYLKO** długopisem lub piórem z czarnym atramentem. **Nie wolno używać cienkopisów!**
- 4. Nie wolno posiadać przy sobie telefonu komórkowego,**
5. W czasie trwania egzaminu nie opuszczamy sali egzaminacyjnej!

Etap praktyczny egzaminu

- 1. Pamiętaj aby przyjść 30 minut wcześniej! (8:30),**
2. Sprawdź, czy otrzymany arkusz dotyczy zawodu, w którym zdajesz egzamin,
3. Sprawdź, czy otrzymany arkusz i materiały egzaminacyjne mają wszystkie strony, i czy są one wyraźnie wydrukowane,
4. Po otrzymaniu arkusza egzaminacyjnego i materiałów egzaminacyjnych można zadawać pytania **WYŁĄCZNIE** dotyczące spraw organizacyjnych (np. kodowania prac),
5. Czas rozpoczęcia egzaminu liczy się od momentu jego ogłoszenia!
6. Jeżeli ktoś zakończy pracę wcześniej, powinien podnieść rękę i na swoim miejscu poczekać na odebranie arkusza egzaminacyjnego, pracy egzaminacyjnej i karty oceny. **Dopiero po uzyskaniu zezwolenia od przewodniczącego Zespołu Nadzorującego Etap Praktyczny może opuścić salę,**
7. Przewodniczący ZNEP w odpowiednim czasie przypomni, że do końca pracy pozostało 30 minut i od tego momentu nie będzie przyjmował zgłoszenia wcześniejszego ukończenia pracy,
- 8. upewnij się przed zakończeniem pracy, że poprawnie zakodowałeś swoją kartę pracy egzaminacyjnej i kartę oceny!**
9. Po ogłoszeniu zakończenia pracy zdający powinni odłożyć swoje prace na brzeg stolika i na swoim miejscu poczekać na odbiór,
- 10. Wszystkie dodatkowe materiały (np. formularze druków dokumentów związanych z wykonaniem zadania, ewentualne wydruki komputerowe) MUSZĄ być opisane numerem ewidencyjnym PESEL zdającego i dołączone do pracy egzaminacyjnej!**

Wskazówki do rozwiązania zadania:

- opracowanie projektu poprzedź wnikliwą i staranną analizą treści zadania oraz dokumentacji stanowiącej jej uzupełnienie,
- treść zadania i dokumentacji stanowią podstawę do sformułowania założeń do projektu,
- rozpocznij projekt od zapisania tych założeń pod dowolną nazwą, np. *Założenia, Dane do projektu*,
- elementy, które powinien obejmować Twój projekt odnajdziesz w treści zadania po sformułowaniu „Projekt realizacji prac powinien zawierać...”,
- koncepcja projektu i jego elementy muszą stanowić logiczną, uporządkowaną całość,
- elementy projektu możesz przedstawić w dowolny sposób, np. tekstu z elementami graficznymi (schematami, rysunkami, tabelami, itp.).
- elementy, które powinna obejmować dokumentacja z wykonania prac odnajdziesz w treści zadania po sformułowaniu „Dokumentacja z wykonania prac powinna zawierać: ...”
- pracę egzaminacyjną opatrzyć tytułem, odnoszącym się do zakresu jej treści, np. *Projekt realizacji prac obejmujących*
- pamiętać o ponumerowaniu stron w pracy egzaminacyjnej (numerowanie rozpocznij od strony tytułowej pracy egzaminacyjnej),
- nie podpisuj pracy egzaminacyjnej imieniem i nazwiskiem.