

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

*Technik transportu kolejowego 311928*



**Centralna Komisja Egzaminacyjna**

Warszawa 2012

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie.

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

## SPIS TREŚCI

### **MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE** ..... **Moduł 1**

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

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

1. Zadania zawodowe ..... 1
2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie ..... 1
3. Możliwości kształcenia w zawodzie ..... 1
4. Wspólne kwalifikacje w zawodach ..... 1

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

#### **Kwalifikacja 1. – A.44. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów**

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu ..... 1
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania ..... 5

#### **Kwalifikacja 2. – A.45. Obsługa klientów i kontrahentów**

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu ..... 12
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania ..... 17

### **ZAŁĄCZNIKI** ..... **Załączniki**

### **SŁOWNIK POJĘĆ** ..... **Słownik**



## MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

### 1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

#### Czym jest egzamin zawodowy?

Od 1 września 2012 r. weszły w życie przepisy wprowadzające zmiany w szkolnictwie zawodowym. W zawodach przedstawionych w nowej klasyfikacji wyodrębniono kwalifikacje. Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany również egzaminem zawodowym, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym. Umożliwia uzyskanie porównywalnej i obiektywnej oceny poziomu osiągnięć zdającego poprzez zastosowanie jednolitych wymagań, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzania egzaminu, opracowanych przez instytucje zewnętrzne, funkcjonujące niezależnie od systemu kształcenia.

Rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych powołanych przez Ministra Edukacji Narodowej w 1999 roku. Na terenie swojej działalności okręgowe komisje egzaminacyjne przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniać będą zewnętrzni egzaminatorzy.

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej. Termin egzaminu zawodowego dyrektor komisji okręgowej ogłasza na stronie internetowej komisji okręgowej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.

Egzamin będzie obejmował zakresem tematycznym kwalifikację, czyli liczba egzaminów w danym zawodzie będzie zależna od liczby kwalifikacji wyodrębnionych w podstawie programowej kształcenia w zawodach. W praktyce będzie to jeden, dwa lub trzy egzaminy w danym zawodzie.

## Dla kogo przeprowadzany jest egzamin zawodowy?

Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla:

- uczniów zasadniczych szkół zawodowych i techników oraz uczniów (słuchaczy) szkół policealnych,
- absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych,
- osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
- osób spełniających warunki określone w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych.

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

Zmiany w formule egzaminu zawodowego i w sposobie jego przeprowadzania zostały ujęte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Jeśli jesteś **ucznieniem** lub **słuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

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

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli uczęszczasz na **kwalifikacyjny kurs zawodowy**, którego termin zakończenia określono nie później niż na miesiąc przed ogłoszoną przez dyrektora OKE datą rozpoczęcia egzaminu zawodowego i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);

- 2) złożyć wypełnioną deklarację do **komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego do **komisji okręgowej** niezwłocznie po ukończeniu kursu.

Jeśli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację do **komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego **w trybie eksternistycznym**, to powinieneś:

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełniony wniosek do dnia 31 stycznia – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek lub do dnia 30 września – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w roku następnym;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu, na przykład: świadectwo szkolne, indeksy, świadectwa pracy, zaświadczenia dotyczące kształcenia się lub wykonywania pracy w danym zawodzie.

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**, a w przypadku osób posiadających miejsce zamieszkania za granicą – dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą;
- 4) dołączyć oryginał lub duplikat świadectwa uzyskanego za granicą.

**Miejsce przystępowania do egzaminu**

Informacje o terminie i miejscu egzaminu może przekazać Zdającym dyrektor szkoły lub dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W zależności od specyfiki zawodu, w którym przeprowadzony będzie egzamin zawodowy, okręgowa komisja egzaminacyjna może wezwać zdającego na szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy związane z wykonywaniem zadania egzaminacyjnego na określonych stanowiskach egzaminacyjnych. Szkolenie powinno być zorganizowane nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.

**Dostosowanie egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych**

Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

**Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym**

Szczegółowych informacji o egzaminie zawodowym oraz wyjaśnień w zakresie:

- powtórnego przystępowania do egzaminu zawodowego przez osoby, które nie zdały egzaminu,
- udostępnienia informacji na temat wyniku egzaminu,
- otrzymania dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

udziela dyrektor szkoły i okręgowa komisja egzaminacyjna.



### 3. Struktura egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

#### 3.1. Część pisemna egzaminu

Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego.

Część pisemna egzaminu zawodowego może być przeprowadzana:

- z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez placówkę przeprowadzającą egzamin lub
- z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

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

#### Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy Zdający pracuje przy:

- indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- osobnym stoliku – w przypadku, gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi,

zwanych indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi. Odległość między indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi powinna zapewniać samodzielną pracę Zdających.

## Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem systemu elektronicznego

Przed rozpoczęciem egzaminu z wykorzystaniem systemu elektronicznego Zdający otrzymuje od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego adres strony internetowej oraz dane do logowania: nazwę użytkownika oraz hasło dostępu do systemu (rysunek M1.1). Następnie po zalogowaniu Zdający zatwierdza wybór egzaminu (rysunki M1.2, M1.3 i M1.4). Po zatwierdzeniu przyciskiem „Potwierdź wybór egzaminu” (rysunek M1.4) rozpoczyna się egzamin.

Rysunek M1.1. Okno logowania do systemu egzaminacyjnego

Rysunek M1.2. Okno wyboru egzaminu

Rysunek M1.3. Informacja dotycząca potwierdzenia wyboru egzaminu

**Zapoznaj się uważnie z poniższym zobowiązaniem.**

**Zobowiązanie**

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

Przypominamy, że operacja losowania zadań i przygotowania egzaminu, może chwilę potrwać. Poczekaj cierpliwie na jej zakończenie. Czas zdawania egzaminu będzie liczony od momentu zakończenia przez system procedury jego przygotowania.

[Potwierdź wybór egzaminu](#) [Powrót do wyboru egzaminu](#)

**Rysunek M1.4.** Zatwierdzenie wyboru egzaminu

Na kolejnym rysunku przedstawiony jest czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, liczba zadań, na jakie Zdający udzielił odpowiedzi, oraz pozostały czas do zakończenia egzaminu. Aby zapoznać się z zadaniem i udzielić na nie odpowiedzi, Zdający wybiera numer danego zadania (rysunek M1.5).

Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

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

## CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Przygotowanie egzaminu zakończone powodzeniem. Możesz przystąpić do odpowiedzi na pytania

**Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_I | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

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

Odpowiedziałeś na **0** z **40** zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 2](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 3](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 4](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 5](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.  
[Zadanie 6](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

Pozostało  
59 min. 53 sek.

**Rysunek M1.5.** Okno z uruchomionym egzaminem – rozpoczęcie egzaminu

Po wybraniu danego numeru zadania, w kolejnym oknie Zdający zaznacza jedną odpowiedź, a następnie zatwierdza wybór, klikając „Prześlij odpowiedź” (rysunek M1.6).

## CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

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

Jesteś zalogowany jako: uczen\_I | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

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

Musy to desery

- A. otrzymywane z utartych żółek z cukrem i zmiksowanych owoców spulchnionych pianą z białek i utrwalonych żelatyną.
- B. otrzymywane z przetartych lub zmiksowanych owoców, spulchnionych pianą z białek i utrwalonych żelatyną.
- C. gotowane otrzymywane z soków lub wywarów owocowych, zagęszczonych zawiesina z maki ziemniaczanej.
- D. pieczone otrzymywane z przetartych owoców i utartych żółek oraz spulchnionych pianą z białek.

**Wybierz poprawną odpowiedź:**

A

B

C

D

[Prześlij odpowiedź](#)

Pozostało  
57 min. 56 sek.

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

**Rysunek M1.6.** Okno z wybranym zadaniem

System odnotowuje, na które zadania Zdający udzielił odpowiedzi. Do każdego zadania można powrócić w dowolnym momencie i zmienić już udzieloną odpowiedź (rysunek M1.7).

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Zapisano odpowiedź na **Zadanie 1**

**Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

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

Odpowiedziałeś na **1** z **40** zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 2](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 3](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 4](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 5](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

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

[Zadanie 7](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 8](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

Pozostało  
55 min. 55 sek.

**Rysunek M1.7.** Okno z uruchomionym egzaminem – rejestrowanie udzielonych odpowiedzi

Zdający może zakończyć egzamin w dowolnej chwili, klikając „Zakończ egzamin” i potwierdzając jego zakończenie w kolejnym oknie (rysunki M1.8, M1.9 i M1.10).

Uwaga! Zakończenie egzaminu jest czynnością nieodwołalną.

Egzamin zostanie również automatycznie zakończony po upływie czasu przeznaczonego na jego zdawanie.

Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

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

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Zapisano odpowiedź na **Zadanie 31**

**Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

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

Odpowiedziałeś na **22** z **40** zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 2](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 3](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 4](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 5](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 6](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

Pozostało  
46 min. 38 sek.

**Rysunek M1.8.** Okno z uruchomionym egzaminem – zakończenie egzaminu

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

**Zakończenie egzaminu**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

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

Odpowiedziałeś na **22 z 40** zadań egzaminacyjnych.

Zamierzasz zakończyć egzamin.

Zakończenie egzaminu jest równoznaczne z oddaniem Twojej pracy.

**Czas przeznaczony na zdawanie twojego egzaminu jeszcze nie upłynął.**

**UWAGA!!! Zakończenie egzaminu jest operacją nieodwołalną, nie będziesz mógł już powrócić do jego zdawania.**

**Po potwierdzeniu zakończenia egzaminu. System przeliczy i wyświetli wyniki twojego egzaminu**

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

Odpowiedziałeś na **22 z 40** zadań egzaminacyjnych.

[Kliknij tutaj aby powrócić do zdawania egzaminu](#)

Rysunek M1.9. Potwierdzenie zakończenia egzaminu



Rysunek M1.10. Komunikat dotyczący potwierdzenia zakończenia egzaminu

Po zakończeniu egzaminu informacja dotycząca wyników zostanie wyświetlona po wybraniu opcji „Kliknij tutaj, aby wyświetlić przeliczone wyniki egzaminu” – liczba zadań, na które udzielono odpowiedzi oraz liczba poprawnych odpowiedzi (rysunki M1.11 i M1.12).

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Procedura zakończenia egzaminu przebiegła pomyślnie.

**Egzamin został zakończony**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Zakończyłeś egzamin, ale Twoje wyniki egzaminacyjne nie zostały jeszcze przeliczone przez osobę nadzorującą egzamin.

Po przeliczeniu wyników, egzaminu przez osobę nadzorującą egzamin, będziesz mógł je wyświetlić wybierając poniższy odnośnik.

[Kliknij tutaj aby wyświetlić przeliczone wyniki egzaminu](#)

Egzamin, do którego przystąpiłeś: **T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**, został oznaczony przez Ciebie jako zakończony.

W związku z zakończeniem egzaminu nie możesz kontynuować jego zdawania.

W razie wątpliwości skonsultuj się z osobą nadzorującą egzamin.

Aby zakończyć pracę z systemem egzaminacyjnym wybierz odnośnik **Wyloguj z systemu egzaminacyjnego** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

Rysunek M1.11. Informacja dotycząca zakończenia egzaminu

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Procedura zakończenia egzaminu przebiegła pomyślnie.

**Egzamin został zakończony**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_I | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

**Twoje wyniki**

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

System zapisał Twoje odpowiedzi na: **22** z: **40** zadań egzaminacyjnych.  
Liczba Twoich poprawnych odpowiedzi wynosi: **4**

Egzamin, do którego przystąpiłeś: **T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**, został oznaczony przez Ciebie jako zakończony.  
W związku z zakończeniem egzaminu nie możesz kontynuować jego zdawania.  
W razie wątpliwości skonsultuj się z osobą nadzorującą egzamin.  
Aby zakończyć pracę z systemem egzaminacyjnym wybierz odnośnik **Wyloguj z systemu egzaminacyjnego** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

**Rysunek M1.12.** Informacja dotycząca wyników egzaminu

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

### Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym obszarem kształcenia zawodowego są zwolnieni z części pisemnej egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej z części pisemnej egzaminu zawodowego jest równoznaczne z uzyskaniem z części pisemnej egzaminu zawodowego najwyższego wyniku, czyli 100%.

Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych do publicznej wiadomości podaje dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### 3.2. Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna jest przeprowadzana w formie testu praktycznego.

Część praktyczna egzaminu zawodowego polega na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym. Stanowisko powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego Zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego.

**Część praktyczna egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego dla konkretnej kwalifikacji określony jest w module 3. informatora.**

### 3.3. Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- 1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli Zdający rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego),

i

- 2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa. Wynik ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

## 4. Postępowanie po egzaminie

### Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

Jeżeli Zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od daty egzaminu w części pisemnej lub praktycznej. Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji będącej naruszeniem przepisów.

Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów, dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej może unieważnić dany egzamin w stosunku do wszystkich Zdających albo Zdających w jednej szkole/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych Zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE.

### Unieważnienie egzaminu

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu może unieważnić odpowiednią część egzaminu w przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego,
- 2) wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE albo korzystania przez zdającego podczas egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów,
- 3) zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym Zdającym.

Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE może unieważnić egzamin zdającego lub Zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku:

- 1) niemożności ustalenia wyniku egzaminu na skutek zaginięcia lub zniszczenia kart oceny, kart odpowiedzi lub odpowiedzi Zdających zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu,
- 2) stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń zgłoszonych przez zdającego lub z urzędu, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu.



### **Dokumenty potwierdzające zdanie egzaminu**

W przypadku, gdy Zdający zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Osoba, która zdała egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Dyplom wydaje okręgowa komisja egzaminacyjna.

### **Ponowne przystąpienie do egzaminu**

Osoby, które

- nie zdały jednej lub obu części egzaminu,
- nie przystąpiły do egzaminu w wyznaczonym terminie,
- przerwały egzamin

mogą ponownie przystąpić do egzaminu lub niezdanej części, z tym że:

- uczniowie (słuchacze) przystępują do egzaminu w kolejnych terminach w trakcie nauki oraz dwukrotnie po zakończeniu nauki na zasadach określonych dla absolwentów; przystąpienie po raz trzeci lub kolejny po zakończeniu nauki odbywa się na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego,
- osoby, które rozpoczęły zdawanie egzaminu zawodowego po zakończeniu nauki (absolwenci) lub po ukończeniu kursu kwalifikacyjnego oraz osoby, które przystąpiły do egzaminu na podstawie świadectw szkolnych uzyskanych za granicą, po dwukrotnym niezdaniu tego egzaminu lub jego części zdają egzamin zawodowy lub jego część na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego.

Po upływie trzech lat od dnia, w którym Zdający przystąpił do części pisemnej egzaminu i nie zdał egzaminu lub mógł przystąpić po raz pierwszy do części pisemnej egzaminu, przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie.

## MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE

### 1. Zadania zawodowe

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **technik transportu kolejowego** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) organizowania oraz prowadzenia ruchu pociągów na szlakach i posterunkach ruchu;
- 2) obsługiwanie urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności;
- 3) nadzorowania i koordynowania pracy przewoźników na terenie stacji kolejowej;
- 4) planowania i organizowania pasażerskich i towarowych przewozów kolejowych oraz zarządzania taborem kolejowym;
- 5) przygotowania do przewozu, odprawy i przewozu przesyłek, ładunków oraz osób;
- 6) zestawiania, rozrządzania i obsługi pociągów.

### 2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **technik transportu kolejowego** wyodrębniono 2 kwalifikacje.

Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	A.44.	<i>Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów</i>
K2	A.45.	<i>Planowanie i realizacja przewozów kolejowych</i>

### 3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie **technik transportu kolejowego** w 4-letnim technikum. Istnieje również możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji A.44. *Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów* oraz w zakresie kwalifikacji A.45. *Planowanie i realizacja przewozów kolejowych*.

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

### **Kwalifikacja K1**

#### *A.44. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów*

### **1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.44. *Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów***

#### **1.1. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunku ruchu**

*Umiejętność 1) określa przeznaczenie poszczególnych rodzajów posterunków ruchu, budowli i urządzeń sterowania ruchem kolejowym, na przykład:*

- wskazuje przeznaczenie poszczególnych rodzajów posterunków ruchu;
- wskazuje przeznaczenie poszczególnych budowli i urządzeń sterowania ruchem kolejowym.

#### **Przykładowe zadanie 1.**

Posterunek techniczny, którego zadaniem jest potwierdzenie prawidłowości wjazdu pociągu, nazywany jest

- A. posterunkiem następczym.
- B. posterunkiem zapowiedczym.
- C. posterunkiem zwrotniczowskim.
- D. posterunkiem stwierdzenia końca pociągu.

Odpowiedź prawidłowa D.

*Umiejętność 3) określa zadania i obowiązki pracowników zajmujących się prowadzeniem ruchu pociągów, na przykład:*

- określa zadania i obowiązki pracowników zatrudnionych na posterunkach ruchu zajmujących się prowadzeniem ruchu pociągów.

**Przykładowe zadanie 2.**

„Dziennik ruchu R146” służący do rejestracji ruchu pociągów na szlaku, prowadzą

- A. dyspozytorzy.
- B. dyżurni ruchu.
- C. dróżnicy przejazdowi.
- D. maszyniści pociągów.

Odpowiedź prawidłowa B.

Umiejętność 8) *klasyfikuje wypadki kolejowe według określonych kryteriów, na przykład:*

- klasyfikuje wypadki kolejowe z pociągami;
- klasyfikuje wypadki kolejowe z manewrami;
- klasyfikuje incydenty kolejowe.

**Przykładowe zadanie 3.**

Chuligańskie obrzucenie pociągu kamieniami, to

- A. katastrofa.
- B. występ kolejący.
- C. wypadek kolejowy.
- D. incydent kolejowy.

Odpowiedź prawidłowa D.

**1.2. Obsługa urządzeń sterowania ruchem i łączności**

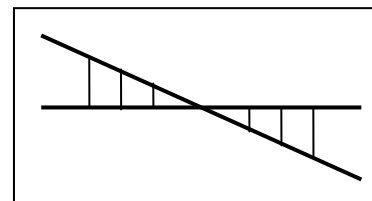
Umiejętność 2) *postępuje się planami schematycznymi stacji kolejowych, na przykład:*

- rozróżnia symbole zamieszczone na planach schematycznych stacji;
- identyfikuje rodzaj zastosowanych na posterunkach ruchu urządzeń sterowania ruchem kolejowym.

**Przykładowe zadanie 1.**

Na planie schematycznym stacji kolejowej, symbolem przedstawionym na rysunku oznacza się

- A. skrzyżowanie torów.
- B. pochylenie toru-spadek.
- C. rozjazd krzyżowy podwójny.
- D. dwa rozjazdy uzależnione w przebiegach pociągowych.



Odpowiedź prawidłowa A.

Umiejętność 5) *obsługuje urządzenia nastawcze i rozjazdy, na przykład:*

- rozróżnia rodzaje zastosowanych urządzeń sterowania ruchem kolejowym i ich przeznaczenie;
- rozróżnia stan roboczy urządzeń nastawczych;
- określa kolejność czynności, podczas wykonywania obsługi urządzeń nastawczych.

**Przykładowe zadanie 2.**

W urządzeniach mechanicznych scentralizowanych, górne położenie dźwigni ryglowej oznacza, że

- A. rygiel jest w położeniu zasadniczym.
- B. rygiel nie zamyka żadnej zwrotnicy.
- C. zwrotnica jest zamknięta w przebiegu.
- D. dźwignia ryglowa jest wyłączona w działania.

Odpowiedź prawidłowa B.

Umiejętność 11) *dokonuje oględzin oraz ocenia stan techniczny rozjazdów i zamknięć nastawczych, na przykład:*

- ocenia stan techniczny rozjazdu na podstawie oględzin zewnętrznych elementów rozjazdu kolejowego;
- ocenia stan techniczny zamknięcia nastawczego przy użyciu metalowej płytki;
- ocenia doleganie iglicy do opornicy przy użyciu metalowej blaszki.

**Przykładowe zadanie 3.**

Zamknięcie nastawcze działa prawidłowo jeśli zwrotnicy nie da się przestawić, gdy pomiędzy iglicę i opornicę na wysokości zamknięcia nastawczego włożymy

- A. kartkę papieru.
- B. blaszkę grubości 1 mm,
- C. metalową płytkę o grubości 3 mm.
- D. metalową płytkę o grubości 4 mm.

Odpowiedź prawidłowa D.

**1.3. Nadzorowanie i koordynacja pracy przewoźników na stacji kolejowej**

Umiejętność 2) *określa maksymalne dozwolone szybkości jazdy manewrowej, na przykład:*

- określa maksymalne dozwolone prędkości jazd manewrowych podczas rozrządzenia składu przy użyciu górki rozrządowej;
- określa maksymalne dozwolone prędkości jazd manewrowych podczas manewrowania na przejazdach niestrzeżonych;
- określa maksymalne dozwolone prędkości jazdy z wagonem załadowanym towarem niebezpiecznym (TWR).

**Przykładowe zadanie 1.**

Podpychanie na sygnał Rt5 składu manewrowego do górki rozrządowej powinno odbywać się z prędkością **nie przekraczającą**

- A. 3km/h.
- B. 5km/h.
- C. 10km/h.
- D. 15km/h.

Odpowiedź prawidłowa D.

Umiejętność 6) *dokonyje oględzin technicznych i handlowych składu pociągu, na przykład:*

- dokonuje oględzin technicznych i handlowych wagonów przed wyprawieniem w drogę lub po przyjeździe pociągu do stacji;
- określa zakres oględzin technicznych wagonów próżnych i ładownych;
- określa zakres oględzin handlowych wagonów ładowanych.

**Przykładowe zadanie 2.**

Oględziny techniczne składu pociągu **nie obejmują**

- A. sprawdzenia stanu taboru kolejowego.
- B. sprawdzenia stanu plomb na wagonach.
- C. prawidłowości sprzęgnięcia i zestawienia.
- D. prawidłowości załadowania wagonów i umocowania ładunków.

Odpowiedź prawidłowa B.

Umiejętność 10) *kontroluje stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas prowadzenia pracy manewrowej, na przykład:*

- kontroluje stosowanie przepisów bhp przy ręcznym sprzęganiu lub rozsprzęganiu;
- kontroluje stosowanie bhp przy jeździe pracownika na stopniu wagonu.

**Przykładowe zadanie 3.**

Ręczne sprzęganie pojazdów kolejowych będących w ruchu jest

- A. bezwzględnie zabronione.
- B. dozwolone, gdy jazda odbywa się na sygnał Rt2 „Pchać powoli”.
- C. dozwolone, przy jednostajnym ruchu taboru z prędkością 3km/h.
- D. dozwolone, gdy prędkość jazdy jest zawarta w przedziale 3-5km/h.

Odpowiedź prawidłowa A.

## 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.44. *Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów*

Jesteś dyżurnym ruchu stacji Skałka w godzinach od 8.00 do godz. 11.00. O godz. 9.00 maszynista pociągu 2231 znajdującego się na torze szlakowym nr 1 do stacji Górka zgłosił zatrzymanie pociągu w kilometrze 18.250 z powodu uszkodzenia lokomotywy. Maszynista stwierdził, że naprawa lokomotywy potrwa około jednej godziny. Pociąg 2231 do stacji Górka przyjechał o godz. 10.00. Wykonaj zapisy **dotyczące zdarzenia w Dzienniku ruchu posterunku zapowiadawczego R146, Druk rozkazu pisemnego** dla jazdy pociągu 2233 po torze lewym nr 2.

Niezbędne dokumenty dotyczące pracy dyżurnego znajdują się w załączeniu.

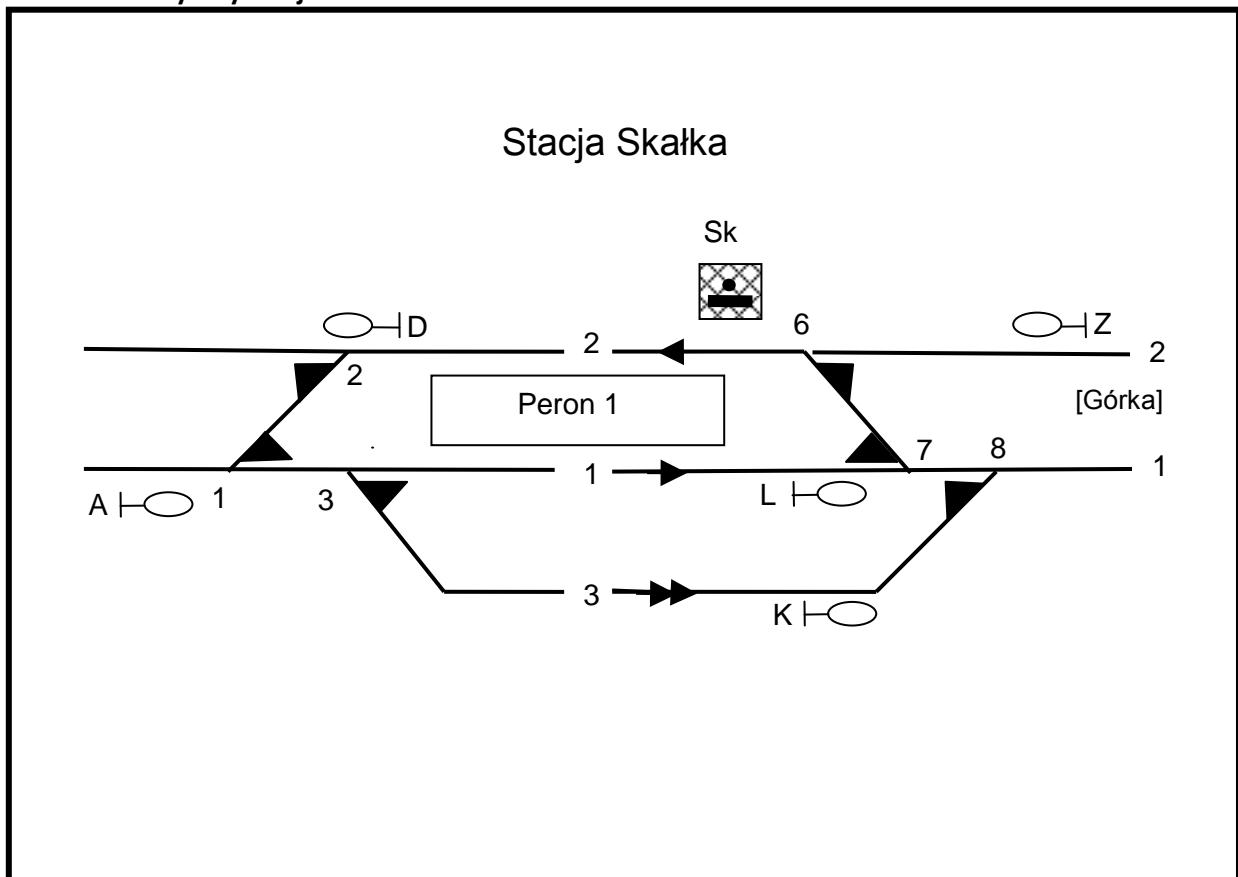
### Dziennik ruchu posterunku zapowiadawczego R146

Szlak/odstęp z i do: .....													
Nr pociągu		Tor stacyjny	Droga wolna		Pociąg odjechał		Pociąg przyjechał		Podpis dyżurnego ruchu		Uwagi	O jeździe pociągu zawiadomiono dróżników przejazdowych	
nieparzysty	parzysty		g.	m	g.	m	g.	m	do rubr 4	do rubr 5			
1	2	3	4		5		6		7	8	9	10	

**Stacyjny rozkład jazdy pociągów**

Nr pociągu		Stacja Skałka		Stacja Górka		Nr toru stac.	Relacja pociągu
nieparzysty	parzysty	godz. odjazdu	godz. przyjazdu	godz. przyjazdu	godz. odjazdu		
2229		8.15		8.25		1	Skałka - Górka
	3320		8.50		8.40	2	Górka - Skałka
2231		8.55		9.05		1	Skałka - Górka
	3322		9.30		9.20	2	Górka - Skałka
2233		9.35		9.45		1	Skałka - Górka
	3324		10.10		10.00	2	Górka - Skałka
2235		10.15		10.25		1	Skałka - Górka
	3326		10.50		10.40	2	Górka - Skałka

**Plan schematyczny stacji Skałka**





**Regulamin techniczny stacji Skałka**

**Działka 2. Sposób prowadzenia ruchu na przyległych szlakach (odstępach)**

Z posterunkiem (nazwa, skrót i rodzaj)	Czynnym: (stale/okresowo)	Ruch prowadzi się na podstawie:
1	2	3
Górka „Gk”	stale	Blokady półsamoczynnej jednokierunkowej po torach nr 1 i 2

Uwagi :

- Kierunek nieparzysty po torze nr 1 jest kierunkiem zasadniczym.
- Dla jazdy w kierunku przeciwnym do zasadniczego stosować telefoniczne zapowiadanie.

**Działka 35. Prowadzenie ruchu pociągów na przebiegi niezorganizowane**

Posterunek nastawczy **Sk**

Na niezorganizowany przebieg można wyprawić pociąg		W jaki sposób wydaje się zezwolenie na wyjazd pociągu	Miejsce sygnałowe	Miejsce przebiegowe	Nastawnie biorące udział, położenie zwrotnicy nr	Sposób zabezpieczenia zwrotnic i wykolejnic w czasie trwania przebiegu	Kiedy wolno rozwiązać drogę przebiegu i na czyje polecenie	Jakie przebiegi nie mogą odbywać się w czasie przebiegu niezorganizowanego ?
z toru	w kierunku							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Górka	Rozkaz pisemny	oś nastawni	iz 6	Skałka, 6 plus, 7 plus,	wyłączenie napięcia nastawczego	po zjechaniu ostatnią ośią z iz 6	Z <sup>1</sup> / <sub>1-2</sub> ; A <sup>2</sup> / <sub>2</sub>

**Działka 36. Stosowanie środków pomocniczych**

**Posterunek nastawczy Skałka**

Nr toru	Przebiegi	Rodzaj środka pomocniczego	Miejsce stosowania
1	2	3	4
<b>1. Zamknięto tor szlakowy</b>			
1, 2 (Górki)	K, L	Kapturki Tabliczki informacyjne „tor zamknięty”	Przyciski sygnałowe i „Sz” Pulpit nastawczy
<b>2. Jazda na sygnał zastępczy lub rozkaz pisemny, uszkodzenie semafora, zwrotnicy.</b>			
1, 2 (do Górki)	A, D, K, L, Z	Kapturki Wyłączenie napięcia nastawczego	Przyciski zwrotnicowe i sygnałowe w drodze przebiegu

Działka 49. Regulamin prowadzenia ruchu pociągów po jednym torze w obu kierunkach przy nieprzewidzianym zamknięciu jednego z torów szlaku dwutorowego

Nazwa posterunków zapowiadawczych, między którymi należy zamknąć tor	Kto ustawia tarczę zatrzymania i w którym miejscu	Kogo należy powiadomić o zamknięciu toru i wprowadzeniu ruchu jednotorowego	Z których torów mogą być wyprawiane pociągi na tor szlakowy lewy	Na które tory należy przyjmować pociągi z lewego (z kierunku przeciwnego do zasadniczego) toru szlakow.
1	2	3	4	5
Skałka - Górka Tor nr 1	Dyżurny ruchu Sk	Dyspozytora	2	
	Za rozjazdem nr 8			
Skałka - Górka Tor nr 2	Dyżurny ruchu Sk	Dyspozytora		1, 2, 3
	Za rozjazdem nr 6			

Instrukcję o prowadzeniu ruchu pociągów Ir-1 (R-1).

**Dodatek II****WYKAZ  
wzorów telefonogramów zapowiadawczych**

<i>Wzór nr</i>	<i>Tekst</i>	<i>Ustalony w §... ust. ...</i>
1	<i>Czy droga dla pociągu nr ..... jest wolna?</i>	<i>§ 24 ust. 5</i>
2	<i>Dla pociągu nr ..... droga jest wolna.</i>	<i>§ 24 ust. 9</i>
3	<i>Stój pociąg nr .....</i>	<i>§ 24 ust. 10</i>
4	<i>Pociąg nr ..... odjechał (odjedzie) o godz. ... min....</i>	<i>§ 25 ust. 2</i>
5	<i>Pociąg nr ..... przyjechał o godz. .... min....</i>	<i>§ 26 ust. 3</i>
6	<i>Tor numer ..... od ..... do ..... zamknięty od godz. .... min. .... z powodu .....</i>	<i>§ 51 ust. 4</i>
7	<i>Tor numer .... od ..... do ..... otwarty o godz.... min...</i>	<i>§ 51 ust. 8</i>
8	<i>Od ..... do ..... wprowadzam ruchu jednotorowy dwukierunkowy po torze numer ....., po którym ostatni pociąg nr ..... odjechał o godz. .... min. ...</i>	<i>§ 52 ust. 2</i>
9	<i>Wprowadzić ruch jednotorowy dwukierunkowy od ..... do ..... po torze numer .....</i>	<i>§ 52 ust. 3</i>
10	<i>Przywracam ruch dwutorowy od ..... do ... o godz. ... min. ...</i>	<i>§ 52 ust. 18</i>

**Druk rozkazu pisemnego**

Rozkaz pisemny „N” nr .....			
Dla pociągu nr .....dnia .....20 ..... r.			
1	Od ..... do ..... tor nr .....jest zamknięty, ruch jednotorowy dwukierunkowy wprowadzono po torze nr .....		
2	ZEZWALAM po otrzymaniu <u>sygnału „Nakaz jazdy</u> <i>tylko tego rozkazu pisemnego</i> – przejechać obok wskazującego sygnał „Stój” semafora wjazdowego ..... drogowskazowego ..... wjazdowego ..... na post. odg. bez sem. wjazdowego i wyjechać w kierunku ..... na tor szlakowy lewy – prawy nr ..... – z toru nr .....nie posiadającego semafora wjazdowego wyjechać w kierunku ..... na tor szlakowy lewy – prawy nr .....		
3	Jazda – popychanie pociągu odbędzie się w kierunku .....do km ....., skąd pociąg – popychacz ma wrócić po torze lewym nr .... najpóźniej o godz. .... min. ....		
4	WJAZD z toru szlakowego nr ..... na stację – posterunek odgałęźny ..... odbędzie się po otrzymaniu: – sygnału zastępczego „Sz” na osobnym urządzeniu ustawionym z lewej – prawej strony toru – rozkazu pisemnego „N” (doręczonego lub przekazanego przez urządzenia łączności		
5	ZEZWALAM wjechać z toru szlakowego nr ..... z kierunku .....na stację – post. odgałęźny..... i przejechać obok sygnału „Stój” na .....		
6	Inne:		
.....	.....	.....	.....
stacja	posterunek	godz	min.
.....	.....		
dyżurny ruchu	z polecenia dyżurnego ruchu		
Rozkaz otrzymałem	.....	.....	
	kierownik pociągu	maszynista	
Dotyczące działki obramować, a niepotrzebną w nich treść skreślić.			
PKP S.A. (R306)			

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

**Ocenie podlegać będzie:**

- Wypełniony **Dziennik ruchu posterunku zapowiadawczego** – Rezultat 1;
- Wypełniony **Druk rozkazu pisemnego** – Rezultat 2.

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

- poprawnie wykonane wpisy w Dzienniku ruchu zapowiadawczego;
- poprawnie wykonane wpisy w Rozkazie pisemnym.

**Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym:**

**1. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu**

- 5) prowadzi ruch pociągów na posterunku ruchu i przyległych szlakach;
- 10) wypełnia dokumentację związaną z prowadzeniem ruchu pociągów .

**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji A.44. *Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów* mogą dotyczyć**

- określania zadań i obowiązków pracowników zajmujących się prowadzeniem pociągów,
- postępowania się rozkładami jazdy, zasad postępowania obowiązujących w sytuacji wypadku kolejowego,
- kierowania ruchem pociągów zgodnie z obowiązującymi zasadami.

## Kwalifikacja K2

### A.45. Obsługa klientów i kontrahentów

#### 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.45. *Planowanie i realizacja przewozów kolejowych*

##### 1.1. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych

Umiejętność 1) *sporządza zapotrzebowanie na wagony i pojazdy trakcyjne, na przykład:*

- ustala liczbę i serię wagonów potrzebnych do przewozu, na podstawie zamówień nadawców.

##### Przykładowe zadanie 1.

W zapotrzebowaniu na wagony składanym przez nadawcę, należy podać

- A. objętość ładunku.
- B. ilostan ogólny wagonów.
- C. ilość wagonów potrzebnych do załadunku.
- D. nazwę towaru, masę i ilość wysyłanych rzeczy.

Odpowiedź prawidłowa D.

Umiejętność 4) *dobiera pojazdy trakcyjne do rodzaju planowanej pracy, na przykład:*

- dobiera pojazdy trakcyjne w zależności od planowanej pracy.

##### Przykładowe zadanie 2.

Do obsługi pociągu towarowego o masie ogólnej 1500 ton na linii niezelektryfikowanej powinna być zastosowana lokomotywa o serii

- A. EU07.
- B. ET22.
- C. SM03.
- D. ST44

Odpowiedź prawidłowa D.

Umiejętność 12) *ewidencjonuje i oblicza czas pozostawiania wagonów towarowych w dyspozycji klienta, na przykład:*

- ewidencjonuje i oblicza czas pozostawiania wagonów towarowych w dyspozycji klienta, np. na boczniczy kolejowej lub na stacyjnym torze ogólnoloadunkowym wskazanym na wykazie zdawczo – odbiorczym.

##### Przykładowe zadanie 3.

Czas pozostawiania wagonów w dyspozycji użytkownika bocznicą przy czynnościach ładunkowych oblicza się od godziny i minuty

- A. rozpoczęcie czynności ładunkowych.
- B. przekazania wagonów na wykazie zdawczym.
- C. wjazdu pociągu do stacji obsługującej bocznicę.
- D. odjazdu wagonów ze stacji obsługującej na bocznicę.

Odpowiedź prawidłowa B.

## 1.2. Planowanie i realizacja przewozu osób, przesyłek i ładunków

Umiejętność 1) *przygotowuje dokumenty przewozowe, na przykład:*

- sporządza dokumenty przewozowe;
- stosuje zasady formalnego oznakowania dokumentów przewozowych;
- określa sposób przewozu listów w czasie jazdy pociągu.

### Przykładowe zadanie 1.

List przewozowy na przesyłkę wagonową sporządzany jest w

- A. jednym egzemplarzu.
- B. dwóch egzemplarzach.
- C. trzech egzemplarzach.
- D. czterech egzemplarzach.

Odpowiedź prawidłowa D.

Umiejętność 15) *sporządza wykazy pojazdów kolejowych w składach pociągów oraz prowadzi karty prób hamulców zespolonych, na przykład:*

- sporządza wykazy pojazdów kolejowych w składzie pociągu;
- wskazuje miejsca napisów znajdujących się na wagonie i odczytuje dane, niezbędne do wypełnienia wykazu pojazdów w składzie pociągu;
- wypełnia kartę próby hamulca zespolonego;
- odczytuje dane z wykazu pojazdów w składzie pociągu i rozkładu jazdy niezbędne do wypełnienia karty próby hamulca.

**Przykładowe zadanie 2.**

W wykazie pojazdów w składzie pociągu, dane do rubryki „rzeczywista masa hamująca” odczytywane są

- A. z karty próby hamulca.
- B. z nalepki kierunkowej wagonu.
- C. z wagonowej tablicy przestawczej „Próżny – Ładowny”.
- D. ze wskazań ciśnieniomierza podłączonego do przewodu hamulcowego.

Odpowiedź prawidłowa C.

Umiejętność 21) *postępuje się wewnętrznym rozkładem jazdy pociągów*, na przykład:

- odczytuje dane zawarte w wewnętrznym rozkładzie jazdy pociągu.

**Przykładowe zadanie 3.**

Masa ogólna składu pociągu nr 470160, którego fragment rozkładu jazdy przedstawiono w tabeli **nie powinna przekraczać**

36

Rodzaj i numer pociągu (nazwa) oraz okres kursowania			<b>TGS/TGEa</b> <b>470160/1</b> (48436)	
Max dług. pociągu (bez dłu.lok. czynnych)			600 a)	
Nr zamówienia w systemie KWR			27763	
Relacja pociągu			Tychy Fiat Auto- - Oderbruecke	
Wym.% masy ham./ Vmax / rodz. ładunku			70 / 90	
Seria i obciążenie lokomotywy			S200-1000 181-1000	
1	2	3	4	5
<b>3.40</b>	15	TYCHY FIAT AUTO b 4.10	—	
	50	Górki Ściernie pb		$\frac{10}{95}$
<b>0.13</b>		0.13/16.16	R1,H	
<b>16.16</b>	30		20.08	
			<b>19.58</b>	

- A. 200 t.
- B. 600 t.
- C. 1000 t.
- D. 2000 t.

Odpowiedź prawidłowa C.

**1.3. Zarządzanie pociągami i ładunkami**

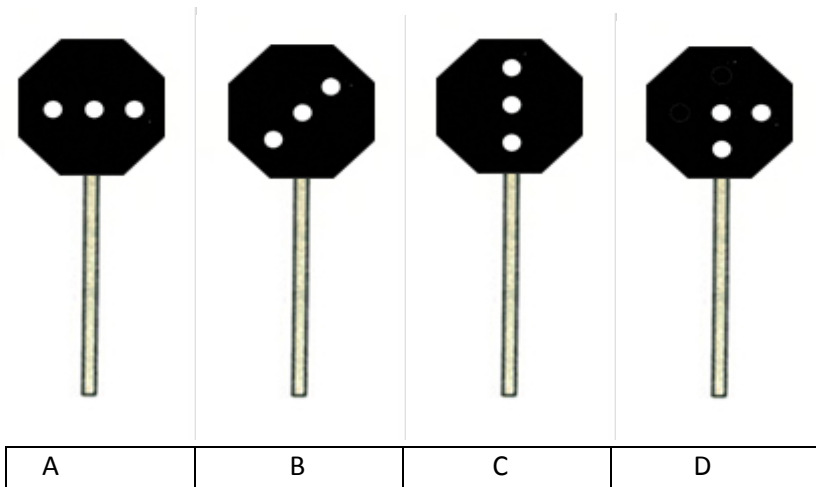
Umiejętność 3) *odczytuje wskazania urządzeń sygnalizacyjnych*, na przykład:

- odczytuje wskazania urządzeń sygnalizacyjnych stosowanych przy manewrach.



**Przykładowe zadanie 1.**

Który z sygnałów podawanych na tarczy rozrządowej oznacza „Cofnąć”



Odpowiedź prawidłowa D.

Umiejętność 5) *sporządza i interpretuje karty rozrządowe, na przykład:*

- odczytuje oznaczenia stosowane na kartach rozrządowych;
- interpretuje napisy na wagonach;
- przyporządkowuje w karcie rozrządowej numer toru relacyjnego każdemu odprzęgowi.

**Przykładowe zadanie 2.**

Przy wypełnianiu karty rozrządowej symbolem „X” oznacza się

- A. jeden wagon próżny.
- B. jeden wagon ładowny.
- C. jeden wagon czteroosiowy próżny.
- D. jeden wagon czteroosiowy ładowny.

Odpowiedź prawidłowa D.

Umiejętność 9) *określa obowiązki pracowników drużyn: pociągowej, manewrowej i trakcyjnej, na przykład:*

- określa obowiązki pracowników drużyny pociągowej;
- określa obowiązki pracowników drużyny manewrowej;
- określa obowiązki maszynisty i pomocnika maszynisty w czasie jazdy pociągu.

**Przykładowe zadanie 3.**

Sprawdzenie połączenia lokomotywy z pierwszym wagonem w składzie pociągu, należy do obowiązków

- A. kierownika pociągu.
- B. manewrowego.
- C. maszynisty.
- D. ustawiacza.

Odpowiedź prawidłowa C.

## 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.45. *Planowanie i realizacja przewozów kolejowych*

Jan Kowalski kierownik pociągu i rozpoczyna pracę w dniu 15.06.20XX r. o godz. 8.00 na stacji Metan. Na torze nr 3 stacji Metan stoją próżne wagony cysterny przeznaczone pod załadunek oleju napędowego w stacji Ryki. Wszystkie wagony są serii „Za” i ustawione w kolejności przedstawionej w tabeli **Wagony cysterny stojące na torze nr 3 stacji Ryki** patrząc od strony stacji Ryki. Wagony są czteroosiowe, każdy o masie ogólnej 25 t, masie hamującej rzeczywistej 27 t i długości 14,4 m. Piąty wagon posiada nalepkę „Hamulec nieczynny”,

a dźwignia nastawiacza hamulca jest w pozycji „Wył”. Do przewiezienia wagonów zostanie użyta lokomotywa SM42 – 234, maszynista lokomotywy - Kopeć Krzysztof.

Przed odjazdem pociągu postępując się **Planem schematycznym stacji Metan** :

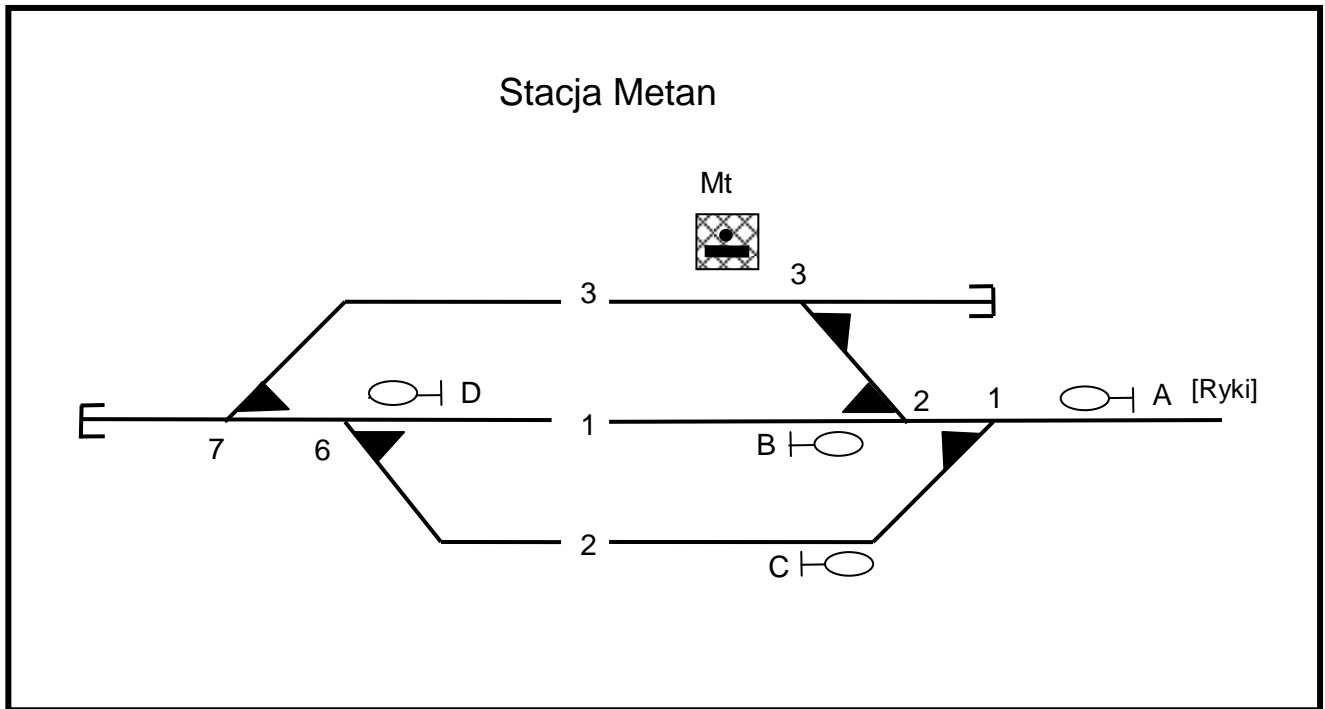
- sporządź w oparciu o tabelę **Wagonów cystern stojących na torze nr 3 stacji Ryki** dokument **Wykaz pojazdów kolejowych w składzie pociągu**.
- uzupełnij formularz **Karta próby hamulca i urządzeń pneumatycznych pociągu**.
- opracuj w formie tabeli **Wykaz czynności podczas szczegółowej próby hamulca zespolonego**.

Pociąg nr 2233 zgodnie z rozkładem jazdy odjedzie ze stacji Metan do stacji Ryki o godz. 10.30. Wymagany procent masy hamującej dla tego pociągu wynosi 91%.

### Wagony cysterny stojące na torze nr 3 stacji Ryki

Nr kolejny	Numer wagonu
1.	33 51 7881 255-6
2.	33 51 7880 838-2
3.	33 51 7880 989-3
4.	33 51 7881 255-8
5.	33 51 7881 034-7
6.	33 51 7880 981-2
7.	33 51 7881 242-7
8.	33 51 7880 825-3
9.	33 51 7880 806-7
10.	33 51 7881 089-1

### Plan schematyczny stacji Metan





### Karta próby hamulca i urządzeń pneumatycznych pociągu

Miejsce wystawienia karty

1. Nazwa stacji .....
2. Data wystawienia .....
3. Nr pociągu .....
4. Rodzaj próby .....
5. Próba dokonana z pojazdu trakcyjnego (seria i nr) .....
6. Masa ogólna składu pociągu .....ton
7. Masa hamująca wymagana  $p =$  .....%, .....ton
8. Masa hamująca rzeczywista ..... ton
9. Numery pojazdów z wyłączonym hamulcem  
.....  
.....
10. Numery dwóch ostatnich pojazdów  
.....  
.....
11. Ciśnienie powietrza w przewodzie głównym ostatniego pojazdu .....
12. Próbę hamulca przeprowadził kierownik pociągu.....
13. Maszynista lokomotywy .....

Miejsce przeznaczone na wpisanie **Wykazu czynności** podczas przeprowadzania szczegółowej próby hamulca zespolonego

1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
5.	.....
6.	.....
	.....
	.....

**Wykaz czynności podczas przeprowadzania szczegółowej próby hamulca zespolonego**

Numer kolejny czynności	Opis czynności, które należy wykonać podczas szczegółowej próby hamulca zespolonego

**Czas na wykonanie zadania wynosi 120 minut.**

**Ocenie podlegać będzie:**

- Wykaz pojazdów kolejowych w składzie pociągu – Rezultat 1;
- Karta próby hamulca i urządzeń pneumatycznych pociągu – Rezultat 2;
- Wykaz czynności podczas przeprowadzania szczegółowej próby hamulca zespolonego-Rezultat 3.

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

- poprawność uzupełnienia Wykazu pojazdów kolejowych w składzie pociągu;
- poprawność uzupełnienia danych Karty próby hamulca i urządzeń pneumatycznych pociągu;
- poprawnie opracowany Wykaz czynności podczas przeprowadzania szczegółowej próby hamulca zespolonego.

**Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym:**

**2. Planowanie i realizacja przewozu osób, przesyłek i ładunków**

- 14) przestrzega procedur związanych z wykonywaniem szczegółowej i uproszczonej próby hamulca zespolonego;
- 15) sporządza wykazy pojazdów kolejowych w składach pociągów oraz prowadzi karty prób hamulców zespolonych.

**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji A.45. *Planowanie i realizacja przewozów kolejowych mogą dotyczyć***

- racjonalnej gospodarki pojazdami kolejowymi;
- sporządzania harmonogramów pracy manewrowej;
- planowania przewozów ładunków, osób;
- ustalania należności przewozowych;
- opracowania prostego rozkładu jazdy pociągów.



## **ZAŁĄCZNIKI**

**ZAŁĄCZNIK 1.** Wykaz wybranych aktów prawnych

**ZAŁĄCZNIK 2.** Podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik transportu kolejowego

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

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

**ZAŁĄCZNIK 5.** Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

**ZAŁĄCZNIK 6.** Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych

**ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych**

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

## **ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie**

Opracowano na podstawie dokumentu z dnia 7 lutego 2012 r.

technik transportu kolejowego 311928

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy. W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

### **1. CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE**

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik transportu kolejowego powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) organizowania oraz prowadzenia ruchu pociągów na szlakach i posterunkach ruchu;
- 2) obsługiwaniania urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączy;
- 3) nadzorowania i koordynowania pracy przewoźników na terenie stacji kolejowej;
- 4) planowania i organizowania pasażerskich i towarowych przewozów kolejowych oraz zarządzania taborem kolejowym;
- 5) przygotowania do przewozu, odprawy i przewozu przesyłek, ładunków oraz osób;
- 6) zestawiania, rozrządzania i obsługi pociągów.

### **2. EFEKTY KSZTAŁCENIA**

Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

- 1) efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów;

#### **(BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy**

Uczeń:

- 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- 2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- 3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- 5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;

- 6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- 7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

**(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej**

Uczeń:

- 1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- 2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- 3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- 5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- 6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- 7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- 10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- 11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

**(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo**

Uczeń:

- 1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
- 2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- 3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
- 4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
- 5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

**(KPS). Kompetencje personalne i społeczne**

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad kultury i etyki;
- 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- 3) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 4) jest otwarty na zmiany;
- 5) potrafi radzić sobie ze stresem;
- 6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 7) przestrzega tajemnicy zawodowej;
- 8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
- 9) potrafi negocjować warunki porozumień;
- 10) współpracuje w zespole.

**(OMZ). Organizacja pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika)**

Uczeń:

- 1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;

- 3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- 4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- 5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- 6) komunikuje się ze współpracownikami.

2) efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(A.t);

**PKZ(A.t) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie technik transportu kolejowego**

Uczeń:

- 1) rozpoznaje elementy sieci kolejowej;
  - 2) rozróżnia elementy dróg kolejowych oraz kolejowych obiektów mostowych i określa ich funkcje;
  - 3) przestrzega zasad eksploatacji kolei;
  - 4) rozróżnia tabor kolejowy i określa jego przeznaczenie;
  - 5) charakteryzuje wyposażenie wagonów pasażerskich i towarowych;
  - 6) posługuje się systemem znakowania taboru kolejowego;
  - 7) wykonuje rysunki konstrukcyjne infrastruktury kolejowej;
  - 8) odczytuje plany i rysunki schematyczne posterunków ruchu kolejowego;
  - 9) klasyfikuje kolejowe usługi transportowe;
  - 10) rozróżnia rodzaje dokumentów przewozowych;
  - 11) rozpoznaje urządzenia sygnalizacji kolejowej;
  - 12) posługuje się dokumentacją techniczną i instrukcjami dotyczącymi prowadzenia ruchu kolejowego i sygnalizacji kolejowej oraz przestrzega norm w tym zakresie;
  - 13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
- 3) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik transportu kolejowego opisane w części II:

**A.44. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów**

**1. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu**

Uczeń:

- 1) określa przeznaczenie poszczególnych rodzajów posterunków ruchu, budowli i urządzeń sterowania ruchem kolejowym;
- 2) przestrzega zasad numeracji torów i rozjazdów;
- 3) określa zadania i obowiązki pracowników zajmujących się prowadzeniem ruchu pociągów;
- 4) posługuje się rozkładami jazdy pociągów;
- 5) prowadzi ruch pociągów na posterunku ruchu i przyległych szlakach;
- 6) kieruje ruchem pociągów w sytuacji zamknięcia toru;
- 7) wykonuje prace związane z prowadzeniem ruchu pociągów zgodnie z systemem zarządzania bezpieczeństwem oraz zarządzania jakością;
- 8) klasyfikuje wypadki kolejowe według określonych kryteriów;
- 9) przestrzega zasad postępowania obowiązujących w sytuacji wypadku kolejowego;
- 10) wypełnia dokumentację związaną z prowadzeniem ruchu pociągów;
- 11) dobiera rodzaj rozkazu do treści przekazywanej informacji lub polecenia;
- 12) przekazuje treść rozkazów pisemnych za pomocą urządzeń radiołączności;
- 13) kieruje ruchem pociągów zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 14) przestrzega procedur obowiązujących w sytuacji konieczności zatrzymania pociągu lub przepuszczenia innego pociągu nieprzewidzianego w rozkładzie jazdy;
- 15) przekazuje komunikaty słowne, sygnały ręczne, świetlne i dźwiękowe;
- 16) odczytuje komunikaty i sygnały bezpieczeństwa przekazywane przez innych uczestników ruchu kolejowego;
- 17) odczytuje i interpretuje sygnały przekazywane za pomocą urządzeń sygnalizacji kolejowej oraz wskaźników;
- 18) korzysta z programów komputerowych wspomagających prowadzenie ruchu kolejowego;
- 19) obsługuje podręczny sprzęt gaśniczy;

- 20) posługuje się telefonami alarmowymi;
- 21) formułuje treść telefonogramów alarmowych.

## **2. Obsługa urządzeń sterowania ruchem i urządzeń łączności**

Uczeń:

- 1) obsługuje urządzenia sterowania ruchem na szlakach kolejowych i posterunkach ruchu;
- 2) posługuje się planami schematycznymi stacji kolejowych;
- 3) prowadzi dokumentację związaną z obsługą urządzeń sterowania ruchem kolejowym i urządzeń łączności;
- 4) obsługuje urządzenia sterowania ruchem na szlakach kolejowych i posterunkach ruchu;
- 5) obsługuje urządzenia nastawcze i rozjazdy;
- 6) obsługuje roгатki przejazdowe;
- 7) obsługuje radiotelefony stacjonarne i przenośne oraz urządzenia megafonowe;
- 8) odnotowuje nieprawidłowości w działaniu urządzeń łączności;
- 9) przestrzega, w ściśle określonych przypadkach, obostrzonych procedur prowadzenia ruchu pociągów oraz stosuje zamknięcia pomocnicze;
- 10) ocenia stan techniczny torów kolejowych;
- 11) dokonuje oględzin oraz ocenia stan techniczny rozjazdów i zamknięć nastawczych;
- 12) wykonuje prace związane z konserwacją rozjazdów;
- 13) obsługuje pól samoczynne i ręczne odłączniki sekcyjne;
- 14) wyłącza rozjazdy z centralnego nastawiania z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
- 15) obsługuje agregaty prądowórcze;
- 16) obsługuje urządzenia sterowania ruchem kolejowym i urządzenia łączności zasilane prądem elektrycznym;
- 17) obsługuje urządzenia sygnalizacji alarmowej.

## **3. Nadzorowanie i koordynacja pracy przewoźników na stacji kolejowej**

Uczeń:

- 1) przestrzega ogólnych oraz szczegółowych zasad prowadzenia pracy manewrowej;
- 2) określa maksymalne dozwolone szybkości jazdy manewrowej;
- 3) posługuje się planami przejścia wagonów oraz instrukcjami obsługi stacji i punktów ładunkowych;
- 4) sprawdza poprawność zestawiania pociągów, ze szczególnym uwzględnieniem rozmieszczenia wagonów z ładunkami niebezpiecznymi, przesyłkami nadzwyczajnymi, nieczynnych pojazdów trakcyjnych;
- 5) przestrzega zasad i ograniczeń związanych ze stosowaniem trakcji wielokrotnej;
- 6) dokonuje oględzin technicznych i handlowych składu pociągu;
- 7) kontroluje przestrzeganie procedur obowiązujących podczas wykonywania szczegółowej i uproszczonej próby hamulca zespolonego;
- 8) posługuje się stacyjnym rozkładem jazdy pociągów;
- 9) dokumentuje czas i miejsce pracy poszczególnych przewoźników;
- 10) kontroluje stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas prowadzenia pracy manewrowej.

### **A.45. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych**

#### **1. Planowanie przewozów pasażerskich i towarowych**

Uczeń:

- 1) sporządza zapotrzebowanie na wagony i pojazdy trakcyjne;
- 2) sporządza plany efektywnego wykorzystywania wagonów oraz planuje prace związane z obsługą stacji i punktów ładunkowych;
- 3) dokonuje analizy potoków ładunków na stacji rozrządowej;
- 4) dobiera pojazdy trakcyjne do rodzaju planowanej pracy;
- 5) dobiera typ i ładowność wagonów do wielkości masy towarowej;
- 6) przestrzega zasad racjonalnej gospodarki pojazdami kolejowymi;
- 7) sporządza blokowy schemat stacji rozrządowej;
- 8) sporządza schematy obsługi odcinków linii kolejowych pociągami zdawczymi;
- 9) sporządza harmonogramy pracy manewrowej;

- 10) oblicza minimalne i rozkładowe czasy przejścia wagonów;
- 11) oblicza współczynniki pracy manewrowej i obrotu wagonu;
- 12) ewidencjonuje i oblicza czas pozostawiania wagonów towarowych w dyspozycji klienta;
- 13) prowadzi działania marketingowe związane ze świadczeniem usług przewozowych;
- 14) przestrzega rozkładów czasu pracy obowiązujących w transporcie kolejowym;
- 15) sporządza grafiki dyżurów pracowników.

## **2. Planowanie i realizacja przewozu osób, przesyłek i ładunków**

Uczeń:

- 1) przygotowuje dokumenty przewozowe;
- 2) planuje drogę przewozu ładunków, przesyłek, osób;
- 3) korzysta z instrukcji, taryf i innych dokumentów dotyczących organizacji przewozów;
- 4) wykonuje czynności zdawczo-odbiorcze związane z przyjęciem przesyłek do przewozu i wydaniem przesyłek;
- 5) przestrzega procedur związanych z przekazaniem i przyjęciem wagonów przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych;
- 6) sprawdza stan placów, ramp i urządzeń ładunkowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych;
- 7) ustala należności przewozowe, pozaprevozowe oraz opłaty dodatkowe;
- 8) ewidencjonuje pobrane należności oraz sporządza sprawozdawczość kasową;
- 9) obsługuje kasy fiskalne, terminale biletowe oraz wykonuje czynności kasowe;
- 10) przeprowadza oględziny oraz ocenia stan techniczny wagonów przed ich dopuszczeniem do przewozu;
- 11) kwalifikuje wagony pod względem przydatności do przewozów krajowych i międzynarodowych;
- 12) ocenia stan techniczny i kwalifikuje wagony węglarki do wysyłki składami zwartymi;
- 13) ocenia stan techniczny i handlowy wagonów w składzie pociągu;
- 14) przestrzega procedur związanych z wykonywaniem szczegółowej i uproszczonej próby hamulca zespolonego;
- 15) sporządza wykazy pojazdów kolejowych w składach pociągów oraz prowadzi karty prób hamulców zespolonych;
- 16) wykonuje prace związane z obsługą hamulców;
- 17) przekazuje dokumenty przewozowe drużynie pociągowej zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 18) obserwuje wjazd i wyjazd pociągu ze stacji;
- 19) kontroluje działanie urządzeń wspomagających otwieranie i zamykanie drzwi wagonów;
- 20) kontroluje zabezpieczanie ładunków przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 21) posługuje się wewnętrznym rozkładem jazdy pociągów;
- 22) opracowuje proste rozkłady jazdy pociągów oraz sporządza wykresy ruchu;
- 23) obsługuje instalację elektryczną i nagłośnieniową wagonu pasażerskiego;
- 24) przestrzega procedur w przypadku wystąpienia pożaru w pociągu lub na terenie przedsiębiorstwa kolejowego.

## **3. Zarządzanie pociągami i ładunkami**

Uczeń:

- 1) stosuje podstawowe metody wykonywania pracy manewrowej i rozrządu wagonów;
- 2) posługuje się sygnalizacją stosowaną podczas pracy manewrowej;
- 3) odczytuje wskazania urządzeń sygnalizacyjnych;
- 4) przestrzega zasad rozmieszczania pojazdów kolejowych w składzie pociągu;
- 5) sporządza i interpretuje karty rozrządowe;
- 6) określa maksymalną szybkość jazdy manewrowej w zależności od rodzaju wykonywanej pracy;
- 7) przestrzega procedur przekazywania i odbioru wagonów do i od klienta, wykonywanych podczas obsługi punktów ładunkowych;
- 8) dokonuje oględzin technicznych i handlowych wagonów i ładunków podczas obsługi punktów ładunkowych;
- 9) określa obowiązki pracowników drużyn: pociągowej, manewrowej i trakcyjnej;

10) obsługuje przenośne terminale biletowe oraz wypisuje bilety ręcznie.

### 3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technik transportu kolejowego powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:

- 1) pracownię sterowania ruchem kolejowym, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, ze skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowanie symulacyjne do prowadzenia ruchu kolejowego (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), oprogramowanie wspomagające realizację procesu przewozowego (na każdym stanowisku komputerowym), stanowiska składające się z urządzeń sterowania ruchem kolejowym, urządzeń łączności telefonicznej, radiotelefonicznej i dyspozytorskiej, informacji audiowizualnej i informacji sygnalizacyjnych (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), plansze poglądowe, czasopisma branżowe, filmy dydaktyczne;
- 2) pracownię przewozów kolejowych, wyposażoną w: stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, skanerem i z projektorem multimedialnym, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym), mapy komunikacji kolejowej krajowej i międzynarodowej, taryfy i instrukcje taryfowe kolejowych przewoźników osób, przesyłek i towarów (jeden komplet dla każdego ucznia), kasy fiskalne (jedna dla każdego ucznia);
- 3) pracownię dróg i taboru kolejowego, wyposażoną w: przyrządy do pomiaru toru i zestawów kołowych (jeden zestaw dla czterech uczniów), modele lub eksponaty: wagonów kolejowych, taboru trakcyjnego, maszyn torowych i pojazdów pomocniczych, części taboru, zestawów kołowych, łożysk tocznych, układu sprzężynowania taboru, wózków wagonowych, hamulca zespolonego, elementów sieci trakcyjnej.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach szkolnych, w przedsiębiorstwach zarządzających infrastrukturą towarową oraz u przewoźników (pasażerskiego i towarowego).

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 7 tygodni (280 godzin), w tym 3 tygodnie u zarządcy infrastruktury towarowej oraz po 2 tygodnie u przewoźników (pasażerskiego i towarowego).

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

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno--usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	330 godz.
A.44. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów	450 godz.
A.45. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych	450 godz.

<sup>1)</sup> W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych danego typu, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli odpowiednio dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.



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

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





**ZAŁĄCZNIK 6. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych**

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku

<http://www.oke.gda.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie

<http://www.oke.jaworzno.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie

<http://www.oke.krakow.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży

<http://www.oke.lomza.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi

<http://www.komisja.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu

<http://www.oke.poznan.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie

<http://www.oke.waw.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu

<http://www.oke.wroc.pl/>

## SŁOWNIK POJĘĆ

**Szkoła** – należy przez to rozumieć trzy typy szkół ponadgimnazjalnych:

- zasadniczą szkołę zawodową,
- czteroletnie technikum,
- szkołę policealną.

**Placówka** – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego lub placówkę kształcenia praktycznego.

**Dyrektor szkoły/placówki** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/placówki, w której jest realizowane kształcenie zawodowe.

**Pracodawca** – należy przez to rozumieć pracodawcę, u którego jest realizowane kształcenie zawodowe.

**Ośrodek egzaminacyjny** – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części praktycznej egzaminu.

**Egzamin zawodowy** – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

**Kwalifikacja w zawodzie** – wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

**Podstawa programowa kształcenia w zawodach** – obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego.

**Formy pozaszkolne** – należy przez to rozumieć formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach i ośrodkach kształcenia ustawicznego i praktycznego, a także kwalifikacyjne kursy zawodowe.

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

**Część pisemna egzaminu przeprowadzana w formie elektronicznej** – należy przez to rozumieć część pisemną egzaminu zawodowego przeprowadzaną z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu.

**Operator** lub **operatorzy egzaminu** – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za poprawność funkcjonowania w czasie egzaminu systemu elektronicznego i indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganých elektronicznie.

**Asystent techniczny** – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące stanowiska egzaminacyjne wskazane przez kierownika ośrodka egzaminacyjnego, odpowiedzialne za przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych i zapewniających prawidłowe funkcjonowanie stanowisk komputerowych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych do wykonania zadań egzaminacyjnych w czasie przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego.

**Nauczyciel wspomagający** – należy przez to rozumieć specjalistę z zakresu danej niepełnosprawności, o którym mowa w komunikacie dyrektora CKE w sprawie szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego.

**Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą** – należy przez to rozumieć osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych.

**Zdający ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć:

- uczniów,
- słuchaczy,
- absolwentów

posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza stwierdzające chorobę lub niesprawność czasową, lub opinię rady pedagogicznej wskazującą konieczność dostosowania warunków egzaminu ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, lub sytuację kryzysową lub traumatyczną – osoby niewidome, słabowidzące, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadające zaświadczenie lekarskie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, przystępujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie na podstawie świadectwa szkolnego uzyskanego za granicą lub ukończonego kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub decyzji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o dopuszczeniu do egzaminu zawodowego eksternistycznego.