

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji
Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. (poz. 991)

Załącznik nr 1

**PODSTAWY PROGRAMOWE KSZTAŁCENIA W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO
PRZYPORZĄDKOWANYCH DO BRANŻY AUDIOWIZUALNEJ (AUD)**

Załącznik zawiera podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego przyporządkowanych do branży audiowizualnej, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:

- 1) asystent kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej;
- 2) fotograf;
- 3) technik budowy i strojenia fortepianów i pianin;
- 4) technik fotografii i multimediiów;
- 5) technik realizacji nagłośnień;
- 6) technik realizacji nagrań.

ASYSTENT KIEROWNIKA PRODUKCJI FILMOWEJ I TELEWIZYJNEJ

343902

KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE

AUD.01. Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie asystent kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.01. Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej:

- 1) przygotowania produkcji audiowizualnej;
- 2) realizacji produkcji i postprodukcji audiowizualnej.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.01. Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.01. Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej	
AUD.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) wymienia przepisy prawa określające wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 2) wyjaśnia znaczenie pojęć: bezpieczeństwo pracy, higiena pracy, ochrona pracy, ergonomia 3) definiuje pojęcia związane z wypadkami przy pracy i chorobami zawodowymi
2) rozróżnia 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 i służb sprawujących nadzór nad ochroną pracy i ochroną środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) opisuje prawa i obowiązki pracownika na stanowisku asystenta kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) wskazuje konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) opisuje skutki oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych	1) wymienia czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka na stanowisku pracy 2) opisuje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka związane z wykonywaniem zadań zawodowych 3) określa sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym
5) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz ergonomii podczas wykonywania zadań zawodowych	1) określa stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów ochrony przeciwpożarowej na stanowisku pracy 2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 3) opisuje zasady pracy z dziećmi na planie filmowym (obecność opiekuna i nadzór właściwej poradni)

	psychologiczno-pedagogicznej, zakaz pracy w porze nocnej) 4) opisuje zasady pracy ze zwierzętami na planie filmowym (obecność tresera, dostęp do wody)
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) określa środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych, takie jak: ubranie ochronne, worki z piaskiem, obuwie i kombinezony 2) rozróżnia rodzaje znaków bezpieczeństwa i alarmów 3) rozróżnia znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe
7) 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

AUD.01.2. Podstawy produkcji filmowej i telewizyjnej

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) opisuje proces kreacji artystycznej w twórczości filmowej, telewizyjnej i multimedialnej	1) objaśnia terminologię stosowaną w twórczości filmowej, telewizyjnej i multimedialnej 2) wymienia rodzaje i zakres działalności podmiotów funkcjonujących na rynku audiowizualnym 3) określa poszczególne etapy procesu kreacji artystycznej w twórczości filmowej, telewizyjnej i multimedialnej 4) wskazuje kolejność realizacji poszczególnych etapów procesu kreacji artystycznej w twórczości filmowej, telewizyjnej i multimedialnej 5) stosuje nowoczesne technologie w procesie kreacji artystycznej w twórczości filmowej, telewizyjnej i multimedialnej
2) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności

AUD.01.3. Planowanie produkcji audiowizualnej

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje technologiczny proces rejestracji materiału audiowizualnego	1) wymienia etapy opracowywania warstwy wizualnej i dźwiękowej materiałów audiowizualnych 2) opisuje warstwę wizualną i dźwiękową materiałów audiowizualnych 3) opisuje technologie wytwarzania efektów specjalnych

	4) rozpoznaje rodzaje sprzętu: zdjęciowego, dźwiękowego, oświetleniowego, transmisyjnego oraz właściwe jednostki transportowe 5) wymienia parametry sprzętu audiowizualnego w zależności od zastosowanej technologii procesu rejestracji materiału audiowizualnego (film, telewizja, internet) 6) wybiera rodzaje sprzętu transportowego w zależności od zapotrzebowania 7) wybiera rodzaj jednostek transportowych dla różnych rodzajów sprzętów 8) opisuje rodzaje i formaty nośników stosowanych do rejestracji materiałów audiowizualnych
2) charakteryzuje elementy wyposażenia planu filmowego, studia telewizyjnego, hali zdjęciowej oraz wozów transmisyjnych	1) wymienia elementy wyposażenia planu filmowego, studia telewizyjnego, hali zdjęciowej, wozu transmisyjnego zgodnie z warunkami produkcji audiowizualnej 2) opisuje podstawowy sprzęt techniczny niezbędny do produkcji audiowizualnej 3) określa przeznaczenie sprzętu technicznego niezbędnego do produkcji audiowizualnej
3) rozróżnia elementy struktury organizacyjnej zespołów wchodzących w skład ekipy produkcyjnej, ich role, kompetencje i zakres obowiązków	1) rozróżnia poszczególne etapy produkcji audiowizualnej 2) opisuje czynności składające się na poszczególne etapy produkcji audiowizualnej 3) wylicza elementy struktury organizacyjnej i pionów wchodzących w skład ekipy produkcyjnej 4) opisuje role, kompetencje i zakres obowiązków członków ekipy produkcyjnej
AUD.01.4. Opracowywanie dokumentacji produkcji audiowizualnej i kosztorysu	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje aplikacje, technologie i narzędzia wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	1) rozróżnia programy komputerowe do tworzenia dokumentacji produkcji audiowizualnej i kosztorysu materiałów audiowizualnych 2) wykorzystuje oprogramowanie komputerowe i aplikacje do tworzenia dokumentów, przetwarzania grafiki i multimediów 3) dobiera odpowiednie programy do opracowywania materiałów reklamowych
2) sporządza zapotrzebowanie na sprzęt i materiały do produkcji audiowizualnej	1) rozpoznaje dostępność materiałów do produkcji audiowizualnej 2) sporządza zamówienie na sprzęt i materiały do produkcji audiowizualnej
3) przygotowuje dane do sporządzenia kosztorysu planowanej produkcji	1) przedstawia możliwe źródła pochodzenia materiałów i sprzętu do realizacji planowanej produkcji 2) przedstawia zasadność planowanych kosztów produkcji 3) gromadzi dane potrzebne do kosztorysu planowanej produkcji 4) przygotowuje projekt poszczególnych kosztów sprzętu, materiału i usług do realizacji planowanej produkcji 5) określa całkowity koszt planowanej produkcji
AUD.01.5. Organizowanie produkcji zgodnie z harmonogramem i wymogami jakości artystycznej i technicznej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega procedur w zakresie wyboru	1) wskazuje procedury wyboru obiektów zdjęciowych

obiektów zdjęciowych	2) sporządza dokumentację wybranych obiektów zdjęciowych – teczki, karty obiektów
2) przygotowuje projekty umów niezbędnych do produkcji audiowizualnej w oparciu o wzory	1) opisuje zasady pracy z wykonawcami, podwykonawcami i odtwórcami produkcji 2) przygotowuje projekty umów z wykonawcami, podwykonawcami i odtwórcami zgodnie z przepisami prawa i potrzebami produkcji
3) koordynuje obieg dokumentów związanych z produkcją audiowizualną	1) opisuje dokumenty związane z produkcją audiowizualną 2) wypełnia dokumenty związane z produkcją audiowizualną 3) przygotowuje bieżącą dokumentację produkcyjną 4) utrzymuje obieg dokumentów pomiędzy pionami produkcyjnymi
4) zabezpiecza zasoby do organizacji produkcji audiowizualnej	1) dobiera niezbędne zasoby do organizacji produkcji audiowizualnej wraz z podaniem źródła ich pozyskania 2) planuje wykorzystanie środków produkcji i środków inscenizacyjnych niezbędnych do organizacji produkcji audiowizualnej
5) monitoruje przebieg produkcji audiowizualnej oraz analizuje jej zgodność z harmonogramem prac	1) dobiera narzędzia do monitorowania produkcji audiowizualnej zgodnie z harmonogramem prac 2) sporządza dokumentację przebiegu produkcji audiowizualnej – raporty dzienne i plany pracy 3) przedstawia zgodność przebiegu produkcji z harmonogramem
6) organizuje prace związane z planem zdjęciowym i jego likwidacją	1) rozpoznaje zadania związane z pracami na planie zdjęciowym i jego likwidacją 2) gromadzi sprzęt i materiały niezbędne na planie zdjęciowym 3) zamawia transport niezbędny do obsługi planu zdjęciowego 4) stosuje zabezpieczenie sprzętu i materiałów po zakończeniu prac na planie zdjęciowym
AUD.01.6. Koordynacja prac związanych z postprodukcją i zakończeniem realizacji	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) dobiera i zamawia zestawy montażowe	1) rozróżnia zestawy montażowe w zależności od stosowanej technologii 2) opisuje elementy zestawu montażowego dla produkcji audiowizualnej 3) rozpoznaje na rynku dostępność potrzebnych zestawów montażowych i ich parametry techniczne 4) sporządza zamówienia na sprzęt niezbędny na etapie postprodukcji
2) koordynuje prace związane z udźwiękowieniem	1) sporządza listę materiałów i sprzętu potrzebnego do wykonania postsynchronów 2) sporządza zamówienia na sprzęt i materiały do postsynchronów 3) opracowuje harmonogram pracy realizatorów i wykonawców podczas realizacji postsynchronów 4) sporządza listę środków niezbędnych do realizacji nagrań efektów dźwiękowych i muzyki 5) sporządza zamówienia na środki niezbędne do realizacji nagrań efektów dźwiękowych i muzyki 6) sporządza harmonogram nagrań efektów dźwiękowych i muzyki
3) przestrzega zasad kopiowania treści audiowizualnych	1) wymienia zasady kopiowania i przegrywania materiałów audiowizualnych

	2) stosuje przepisy prawa dotyczące kopiowania i przegrywania materiałów audiowizualnych
4) organizuje przeglądy techniczne i kołaudacje	1) określa wymagania potrzebne do przeprowadzenia przeglądów technicznych i kołaudacji 2) organizuje zasoby (w tym pomieszczenia) niezbędne do przeglądów i kołaudacji 3) gromadzi dokumentację z przeglądów i kołaudacji
5) wykonuje czynności związane z przygotowaniem dokumentacji do rozliczenia kosztów produkcji	1) przygotowuje dane niezbędne do rozliczenia kosztów produkcji 2) przygotowuje dokumentację do archiwizacji 3) gromadzi dane do sporządzenia sprawozdania finansowego z produkcji zgodnie z przepisami prawa 4) sporządza kalkulację poniesionych kosztów produkcji 5) gromadzi dane do sporządzenia sprawozdania organizacyjno-ekonomicznego 6) zestawia dokumenty finansowe do rozliczenia środków przekazanych przez instytucje finansujące produkcję
6) wykonuje pod nadzorem kierownika produkcji, w oparciu o plan dystrybucji, prace związane z organizacją promocji i dystrybucji	1) rozróżnia elementy planu dystrybucji 2) opisuje prace związane z realizacją poszczególnych elementów planu dystrybucji 3) sporządza listę materiałów i dokumentacji możliwej do wykorzystania w celach promocyjnych 4) przygotowuje materiały i dokumentację niezbędną do promocji i dystrybucji
7) przygotowuje i przekazuje dokumentację do archiwum	1) określa materiały do metryki dzieła audiowizualnego 2) gromadzi dane do metryki dzieła audiowizualnego 3) opracowuje dokumentację do archiwum
AUD.01.7. 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 czynności 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,	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub 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

<p>w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</p>	
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>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)</p>	<p>1) nazywa przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>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:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>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</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych,</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym,</p>

pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa klucze, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
AUD.01.8. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) stosuje zasady etykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach 2) rozróżnia zasady etyczne i prawne związane z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych
2) planuje wykonanie zadania i zarządza czasem	1) ocenia czas i budżet potrzebny do wykonania zadania 2) planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji 3) realizuje zadania w wyznaczonym czasie 4) dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) analizuje zasady i procedury wykonania zadania 2) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania 3) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) przewiduje konsekwencje swoich działań dla innych członków zespołu 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
6) doskonali wiedzę i umiejętności zawodowe	1) opisuje działania przedsiębiorstw funkcjonujących w branży 2) analizuje zapotrzebowanie rynku na dane usługi 3) określa zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w zawodzie 4) analizuje własne kompetencje 5) wyznacza sobie cele rozwojowe
7) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje typowe zachowania przy prowadzeniu negocjacji 2) przedstawia własne propozycje rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji 3) ustala treść prostej umowy lub porozumienia
8) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje ogólne zasady komunikacji interpersonalnej 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji 3) stosuje aktywne metody słuchania 4) komunikuje innym własne intencje i przekonania, by osiągać określone cele interpersonalne 5) stosuje zasady etykiety językowej 6) stosuje formy grzecznościowe w piśmie i w mowie
AUD.01.9. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) planuje działania zespołu 2) określa czas realizacji zadania 3) weryfikuje postępy pracy zespołu

	4) komunikuje się ze współpracownikami
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje, jakie role w grupie pełnią poszczególni członkowie zespołu 2) omawia skutki niewłaściwego doboru osób do zadań
3) monitoruje wykonanie przydzielonych zadań	1) stosuje zasady współżycia społecznego 2) współpracuje w zespole 3) rozpoznaje procesy grupowe 4) proponuje działania zapobiegawcze i korygujące w procesach grupowych 5) koordynuje pracę zespołu z uwzględnieniem indywidualności jednostek i grupy
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) określa kryteria oceny jakości wykonania przydzielonych zadań 2) ewaluje wyniki pracy zgodnie z podanymi kryteriami 3) stosuje wybrane metody i techniki pracy grupowej 4) diagnozuje podstawowe bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu
5) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy 2) wskazuje rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy 3) dokonuje prostych usprawnień stanowiska pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE ASYSTENT KIEROWNIKA PRODUKCJI FILMOWEJ I TELEWIZYJNEJ

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić 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 AUD.01. Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej

Pracownia przygotowania produkcji i postprodukcji audiowizualnej wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, do urządzenia wielofunkcyjnego, z pakietem programów biurowych oraz oprogramowaniem do planowania i budżetowania produkcji,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, do urządzenia wielofunkcyjnego, z pakietem programów biurowych oraz oprogramowaniem do planowania i budżetowania produkcji,
- urządzenie wielofunkcyjne (drukarka sieciowa, skaner, kserograf).

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: plan filmowy, biuro spółki produkcyjnej, biuro redakcji TV, studio filmowe, studio telewizyjne, spółka producencka oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 4 tygodnie (140 godzin).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

AUD.01. Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	32

AUD.01.2. Podstawy produkcji filmowej i telewizyjnej	64
AUD.01.3. Planowanie produkcji audiowizualnej	256
AUD.01.4. Opracowywanie dokumentacji produkcji audiowizualnej i kosztorysu	256
AUD.01.5. Organizowanie produkcji zgodnie z harmonogramem i wymogami jakości artystycznej i technicznej	320
AUD.01.6. Koordynacja prac związanych z postprodukcją i zakończeniem realizacji	320
AUD.01.7. Język obcy zawodowy	64
Razem	1312
AUD.01.8. Kompetencje personalne i społeczne ¹⁾	
AUD.01.9. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

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, z wyjątkiem szkoły policealnej kształcącej w formie stacjonarnej lub zaocznej, 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 oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

FOTOGRAF**343101****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie fotograf powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu:

- 1) przygotowania planu zdjęciowego;
- 2) rejestrowania obrazu;
- 3) obróbki i publikowania obrazu.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu	
AUD.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) klasyfikuje pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	<ol style="list-style-type: none"> 1) wskazuje przepisy prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska 2) podaje definicje pojęć związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy 3) wyjaśnia znaczenie pojęć związanych z ochroną przeciwpożarową 4) wskazuje sposoby utylizacji materiałów i środków chemicznych 5) opisuje warunki ergonomiczne zapewniające bezpieczną pracę na stanowisku fotograficznym
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) opisuje zadania i uprawnienia instytucji zajmujących się ochroną pracy i ochroną środowiska
3) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) identyfikuje skutki nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 4) wymienia obowiązki pracodawcy dotyczące stosowania znaków informacyjnych i ostrzegawczych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) określa skutki oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia występujące w środowisku pracy czynniki działające szkodliwie na organizm człowieka 2) wskazuje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym 3) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w środowisku pracy 4) określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka 5) wymienia objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych w środowisku pracy
5) organizuje stanowisko pracy zgodnie	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami

z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<p>ergonomii</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 3) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy 4) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii w środowisku pracy
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje środki ochrony indywidualnej pracownika obowiązujące na stanowisku pracy 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego 3) przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<ol style="list-style-type: none"> 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
AUD.02.2. Podstawy fotografii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ol style="list-style-type: none"> 1) stosuje terminologię z zakresu: <ol style="list-style-type: none"> a) fotografii i estetyki obrazu b) rejestracji obrazu c) kopiowania i obróbki obrazu d) grafiki komputerowej i publikacji obrazu e) teorii barwy 	<ol style="list-style-type: none"> 1) podaje definicje pojęć z zakresu fotografii 2) wyjaśnia znaczenie pojęć związanych z kompozycją i estetyką obrazu 3) dokonuje analizy obrazu fotograficznego 4) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu wykonywania zdjęć 5) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu kopiowania i obróbki obrazu 6) podaje definicje pojęć z zakresu obróbki cyfrowej obrazu 7) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu publikacji obrazu 8) podaje definicje pojęć z zakresu percepcji barw 9) wyjaśnia znaczenie pojęć dotyczących przestrzeni barw
2) charakteryzuje techniki rejestracji obrazu	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia rodzaje technik fotograficznych 2) określa znaczenie technik oświetleniowych stosowanych w fotografii 3) identyfikuje etapy procesu rejestracji obrazu 4) wymienia czynności podejmowane podczas rejestracji obrazu

3) charakteryzuje procesy: a) cyfrowej obróbki obrazu b) chemicznej obróbki materiałów fotograficznych	1) identyfikuje etapy procesu cyfrowej obróbki obrazu 2) opisuje metody cyfrowej obróbki obrazu 3) identyfikuje etapy procesu chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 4) opisuje znaczenie roztworów chemicznych w procesie chemicznej obróbki materiałów fotograficznych
4) opisuje metody publikacji obrazu	1) klasyfikuje metody publikacji obrazu 2) określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej 3) rozróżnia metody cyfrowego druku zdjęć 4) określa zastosowanie technik druku cyfrowego
5) charakteryzuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu	1) klasyfikuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu 2) rozpoznaje rodzaje aparatów fotograficznych 3) wskazuje właściwości użytkowe obiektywów 4) klasyfikuje źródła światła stosowane w fotografii 5) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do kopiowania obrazu 6) wskazuje sprzęt i urządzenia do chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 7) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do cyfrowej obróbki i publikacji obrazu 8) rozpoznaje urządzenia do wydruku zdjęć 9) określa przeznaczenie urządzeń pomiarowych stosowanych w fotografii 10) rozpoznaje zestawy do kalibracji urządzeń stosowanych w fotografii
6) rozróżnia materiały fotograficzne stosowane w fotografii	1) rozpoznaje rodzaje materiałów fotograficznych 2) określa właściwości matryc fotograficznych 3) określa właściwości użytkowe materiałów fotograficznych
7) rozróżnia materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych	1) rozpoznaje materiały eksploatacyjne do wydruku zdjęć 2) klasyfikuje materiały do wydruku zdjęć 3) wskazuje właściwości użytkowe materiałów do wydruku zdjęć
8) rozpoznaje nośniki pamięci	1) klasyfikuje nośniki pamięci 2) określa parametry użytkowe nośników pamięci
9) posługuje się dokumentacją techniczną i technologiczną	1) odczytuje schematy oraz rysunki techniczne 2) interpretuje oznaczenia umieszczone na sprzęcie i urządzeniach stosowanych w fotografii 3) wymienia cechy urządzeń na podstawie umieszczonych oznaczeń 4) interpretuje oznaczenia umieszczone na opakowaniach materiałów stosowanych w fotografii 5) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych
10) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma, i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
AUD.02.3. Rejestracja obrazu	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) planuje realizację prac fotograficznych	<ol style="list-style-type: none">1) dobiera miejsca na potrzeby planu zdjęciowego2) wymienia elementy wyposażenia planu zdjęciowego3) ustala rodzaj fotografii planowanych do wykonania4) wskazuje rodzaj planowanej techniki fotograficznej5) określa parametry źródeł światła niezbędnych do wykonania zadania fotograficznego6) wymienia sprzęt i akcesoria fotograficzne do rejestracji obrazu7) określa rodzaj materiałów fotograficznych potrzebnych do rejestracji obrazu8) sporządza zapotrzebowanie materiałowe i sprzętowe9) wykonuje szkic planu zdjęciowego10) wykonuje schematy oświetlenia11) sporządza dokumentację wykonywania prac fotograficznych
2) organizuje plan zdjęciowy	<ol style="list-style-type: none">1) ustawia elementy fotografowanej sceny zgodnie z dokumentacją2) przygotowuje fotografowaną scenę zgodnie z zasadami kompozycji3) rozmieszcza sprzęt fotograficzny na planie zdjęciowym4) dobiera akcesoria fotograficzne5) wykonuje czynności związane z montażem akcesoriów fotograficznych i sprzętu pomocniczego6) stosuje techniki oświetlenia planu zdjęciowego7) rozmieszcza sprzęt oświetleniowy na planie zdjęciowym8) ustawia lampy na planie zdjęciowym, uwzględniając ich funkcje i kierunki oświetlenia9) modyfikuje oświetlenie planu zdjęciowego10) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas organizowania planu zdjęciowego
3) stosuje sprzęt do realizacji prac fotograficznych	<ol style="list-style-type: none">1) ustala tryb pracy aparatu fotograficznego2) ustala parametry pracy obiektywu3) stosuje funkcje automatyzujące pracę aparatu fotograficznego4) posługuje się statywami fotograficznymi i oświetleniowymi5) posługuje się lampami światła ciągłego i błyskowego6) posługuje się modyfikatorami oświetlenia7) stosuje filtry fotograficzne i oświetleniowe8) kontroluje sprawność działania sprzętu fotograficznego i oświetleniowego9) podejmuje czynności związane z konserwacją sprzętu fotograficznego i oświetleniowego10) posługuje się sprzętem fotograficznym i oświetleniowym zgodnie z zasadami bezpieczeństwa11) wykonuje konserwację sprzętu fotograficznego i oświetleniowego
4) określa parametry rejestracji obrazu	<ol style="list-style-type: none">1) ustala kadr fotograficzny i plany zdjęciowe2) dokonuje pomiaru oświetlenia

5) rejestruje obrazy fotograficzne: a) realizuje zdjęcia plenerowe b) wykonuje zdjęcia studyjne c) realizuje reportaż fotograficzny d) wykonuje zdjęcia techniczne	1) stosuje cyfrowe, analogowe i specjalne fotograficzne techniki rejestracji obrazu 2) posługuje się zestawem do wykonania panoramy fotograficznej 3) stosuje zasady wykonywania zdjęć reporterskich 4) stosuje zasady wykonywania zdjęć architektury 5) przestrzega zasad w zakresie wykonywania zdjęć identyfikacyjnych 6) podejmuje czynności związane z wykonywaniem zdjęć portretowych 7) przestrzega zasad wykonywania zdjęć katalogowych 8) wykonuje zdjęcia w promieniowaniu UV i IR 9) stosuje zasady wykonywania reprodukcji 10) przestrzega zasad wykonywania makrofotografii
AUD.02.4. Obróbka i publikacja obrazu	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje programy komputerowe i aplikacje wspomagające wykonywanie zadań związanych z: a) obróbką i publikacją obrazu b) zarządzaniem barwą w procesach obróbki i publikacji obrazu	1) dobiera programy do edycji obrazu 2) dobiera programy do publikacji obrazu 3) definiuje przestrzeń roboczą programu do obróbki i publikacji obrazu 4) stosuje narzędzia programu graficznego do obróbki obrazu 5) instaluje oprogramowanie urządzeń peryferyjnych 6) ustawia parametry pracy urządzeń peryferyjnych 7) dokonuje kalibracji urządzeń peryferyjnych 8) tworzy tory kalibracyjne stanowiska do obróbki i publikacji obrazu
2) prowadzi procesy cyfrowej obróbki obrazu: a) wykonuje kopie obrazu z wykorzystaniem technik cyfrowych b) edytuje obraz cyfrowy	1) dobiera sprzęt do kopiowania i obróbki obrazu cyfrowego 2) określa parametry techniczne urządzeń do skanowania 3) dobiera sprzęt do skanowania obrazu cyfrowego 4) definiuje parametry skanowania obrazu cyfrowego 5) skanuje obrazy transparentne i refleksyjne 6) wykonuje retusz obrazu cyfrowego 7) wykonuje korekcję tonalną i barwną obrazu cyfrowego 8) automatyzuje procesy cyfrowej obróbki obrazu cyfrowego 9) wykonuje czynności związane z konserwacją sprzętu do skanowania i cyfrowej obróbki obrazu cyfrowego
3) wykonuje kopie obrazów fotograficznych na materiałach fotograficznych	1) określa sposób kopiowania obrazów fotograficznych 2) dobiera sprzęt do kopiowania obrazów fotograficznych 3) dobiera rodzaj materiału do kopiowania obrazów 4) opisuje czynności związane z kopiowaniem obrazów fotograficznych 5) sporządza roztwory do chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 6) dobiera sprzęt do prowadzenia chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 7) opisuje czynności związane z chemiczną obróbką materiałów fotograficznych 8) kontroluje parametry prowadzonych procesów chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 9) opisuje konserwację sprzętu do kopiowania obrazów fotograficznych i prowadzenia chemicznej obróbki materiałów fotograficznych

4) publikuje obrazy cyfrowe w mediach cyfrowych i przestrzeniach wystawienniczych	1) określa parametry plików graficznych do publikacji 2) przygotowuje cyfrową galerię zdjęć 3) dobiera metody publikacji internetowych 4) wykonuje czynności związane z publikacją obrazów cyfrowych 5) wskazuje parametry użytkowe materiałów eksploatacyjnych do wydruku obrazu cyfrowego 6) określa parametry techniczne urządzeń do drukowania obrazów cyfrowych 7) dobiera sposób wydruku fotografii przeznaczonych do publikacji w przestrzeniach wystawienniczych 8) drukuje fotografie 9) wykonuje czynności związane z doбором systemów wystawienniczych i ekspozycją fotografii 10) publikuje obrazy cyfrowe zgodnie z przepisami prawa
5) archiwizuje obrazy cyfrowe i fotograficzne	1) rozpoznaje programy do zarządzania plikami 2) dobiera parametry archiwizowanego obrazu cyfrowego 3) dokonuje edycji metadanych w plikach graficznych 4) tworzy strukturę katalogów 5) zapisuje obrazy cyfrowe na nośnikach pamięci 6) zabezpiecza obrazy fotograficzne przed uszkodzeniem
AUD.02.5. 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: <ol style="list-style-type: none"> ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych 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: <ol style="list-style-type: none"> rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub 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

<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>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)</p>	<p>1) nazywa przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>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:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>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</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym, w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p>

AUD.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 4) stosuje zasady etyki zawodowej
2) planuje wykonanie zadania i zarządza czasem	1) sporządza plan działania zgodnie ze zleceniem 2) opracowuje harmonogram wykonania zadania 3) realizuje zadania w wyznaczonym czasie 4) dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań
3) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka
4) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
6) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wyznacza sobie cele rozwojowe, sposoby i terminy ich realizacji 5) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) omawia zasady skutecznej komunikacji 2) odczytuje mowę ciała rozmówcy 3) identyfikuje aktywne metody słuchania 4) przeprowadza rozmowę z zastosowaniem zasad komunikacji interpersonalnej
8) współpracuje w zespole	1) ustala warunki wykonania zadania 2) angażuje się w realizację przypisanych zadań 3) uwzględnia opinie i sugestie innych członków zespołu 4) dzieli się informacjami 5) uzgadnia wspólne stanowisko w zespole 6) wykorzystuje efekty pracy innych członków zespołu

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE FOTOGRAF

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić 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 AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu

Pracownia do rejestracji obrazu lub studio fotograficzne posiadające odpowiednią przestrzeń, w której będzie możliwe fotografowanie osób i przedmiotów w różnych planach zdjęciowych, wyposażona w:

- aparaty fotograficzne – lustrzanki cyfrowe pełnoklatkowe z wymienną optyką, wraz z kompletem obiektywów o różnych ogniskowych,
- cyfrowe aparaty bezlusterkowe z wymienną optyką z możliwością zapisu obrazu wideo, wraz z kompletem obiektywów o różnych ogniskowych,
- średnioformatowy lub wielkoformatowy aparat fotograficzny z kompletem wymiennych obiektywów,
- aparaty fotograficzne analogowe z wymienną optyką,
- reporterskie lampy błyskowe,
- statywy fotograficzne z wymienną głowicą,
- lampy światła ciągłego z zestawem modyfikatorów,
- studyjne lampy błyskowe,
- parasolki rozpraszające światło,
- softboxy różnych rozmiarów wraz z plastrami miodu,
- wrota i strumienice do lamp,
- zestawy filtrów oświetleniowych,
- przenośne zestawy oświetleniowe z zasilaczami do pracy w plenerze,
- statywy oświetleniowe,
- głowicę do wykonywania fotografii panoramicznych i sferycznych,
- zestawy rozwijanych teł fotograficznych,
- stanowiska do fotografii bezcieniowej – stoliki bezcieniowe, namioty i komory do fotografii bezcieniowej,
- płaszczyzny odbijające, pochłaniające i rozpraszające światło w różnych rozmiarach,
- stoliki do reprodukcji fotograficznych,
- światłomierze,
- mieszki i pierścienie pośrednie,
- wyzwalacze lamp błyskowych,
- wzorniki, szare karty,
- zestawy filtrów fotograficznych do fotografii czarno-białej i barwnej.

Pracownia cyfrowej obróbki obrazu wyposażona w:

- stanowiska komputerowe podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wyposażone w stację graficzną z profesjonalnym oprogramowaniem do obróbki i konwersji plików graficznych i zdjęciowych oraz montażu filmowego, pełnym pakietem biurowym, oprogramowaniem do katalogowania i archiwizacji zdjęć, monitorem o standardzie monitora graficznego, tablet graficzny, czytnik kart pamięci,
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela stanowisko dla nauczyciela wyposażone w stację graficzną z profesjonalnym oprogramowaniem do obróbki i konwersji plików graficznych i zdjęciowych, pełnym pakietem biurowym, monitorem o standardzie monitora graficznego oraz dodatkowym monitorem referencyjnym,
- skanery do materiałów fotograficznych transparentnych i refleksyjnych (jeden na czterech uczniów),
- drukarkę atramentową o formacie druku co najmniej A4, zapewniającą fotograficzną jakość wydruku,
- drukarkę wielkoformatową wraz z jednostką sterującą i oprogramowaniem, zapewniającą fotograficzną jakość wydruku zdjęć z roli lub arkuszy o szerokości druku co najmniej A3+,
- zestaw do kalibracji i profilowania monitorów, drukarek, rzutników oraz aparatów cyfrowych,
- rzutnik cyfrowy z ekranem do prezentacji.

Ciemnia fotograficzna (pomieszczenie dla ośmiu osób) z odpowiednią kubaturą i instalacją nawiewno-wywiewną, zapewniającą bezpieczną i komfortową realizację zajęć dydaktycznych oraz oświetleniem zapewniającym możliwość pracy z materiałami światłoczułymi, wyposażona w:

- indywidualne stanowiska do kopiowania wyposażone w powiększalniki z głowicą filtracyjną lub zestawem filtrów korekcyjnych, zegar wyłącznikowy, obiektyw i maskownicę,
- stanowiska do prowadzenia negatywowej i pozytywowej chemicznej obróbki wyposażone w: stół mokry z kuwetami i szczypcami, koreksy, menzurki, termometry, suszarkę, naczynia miarowe,
- pomieszczenie widne pozwalające na ocenę zdjęć wykonanych w ciemni fotograficznej oraz ich dalszą obróbkę, taką jak: suszenie, retusz, cięcie, oprawa i konserwacja gotowych prac.

Pracownia plastyczna wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z nagłośnieniem,
- projektor multimedialny,
- ekran projekcyjny,
- odtwarzacz nośników multimedialnych,
- stanowiska rysunkowe z kompletem przyborów rysunkowych i malarskich,
- sztalugi i podkłady do papieru rysunkowego,
- materiały dydaktyczne (filmy, prezentacje, modele, albumy).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.02.2. Podstawy fotografii	100
AUD.02.3. Rejestracja obrazu	430
AUD.02.4. Obróbka i publikacja obrazu	270
AUD.02.5. Język obcy zawodowy	30
Razem	860
AUD.02.6. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

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.

MOŻLIWOŚCI PODNOSZENIA KWALIFIKACJI W ZAWODZIE

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie fotograf po potwierdzeniu kwalifikacji *AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu* może uzyskać dyplom zawodowy w zawodzie technik fotografii i multimediiów po potwierdzeniu kwalifikacji *AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych* oraz uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.

TECHNIK BUDOWY I STROJENIA FORTEPIANÓW I PIANIN 311945

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE

AUD.03. Budowa i renowacja fortepianów i pianin

AUD.04. Strojenie i korekta fortepianów i pianin

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik budowy i strojenia fortepianów i pianin powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji AUD.03. Budowa i renowacja fortepianów i pianin:
 - a) wykonania zespołów i podzespołów fortepianów i pianin,
 - b) renowacji i naprawy elementów i podzespołów fortepianów i pianin,
 - c) regulacji zespołów i podzespołów fortepianów i pianin,
 - d) organizowania, kontrolowania, procesów budowy nowych i renowacji używanych fortepianów i pianin;
- 2) w zakresie kwalifikacji AUD.04. Strojenie i korekta fortepianów i pianin:
 - a) strojenia i intonacji fortepianów i pianin,
 - b) regulacji mechanizmów i podzespołów fortepianów i pianin,
 - c) utrzymywania fortepianów i pianin w sprawności muzycznej i technicznej.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.03. Budowa i renowacja fortepianów i pianin niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.03. Budowa i renowacja fortepianów i pianin	
AUD.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią na stanowisku pracy	1) określa warunki i organizację pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 2) omawia stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie sytuacji w miejscu pracy
2) wymienia przepisy prawa określające wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) wymienia przepisy prawa związane ze stosowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochroną przeciwpożarową i ochroną środowiska 2) opisuje znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze i ewakuacyjne 3) opisuje znaki ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe
3) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) opisuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
4) wymienia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) omawia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
5) charakteryzuje skutki oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych	1) omawia czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka 2) przedstawia sposoby przeciwdziałania czynnikom

	szkodliwym 3) wymienia etapy wczesnego reagowania 4) ustala procedury profilaktyczne
6) organizuje różne stanowiska pracy dostosowane do procesu aktywności zawodowej, uwzględniając indywidualne potrzeby, wymogi ergonomii, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) opisuje różne stanowiska pracy, uwzględniając ich indywidualną specyfikę w procesie aktywności zawodowej 2) omawia wymagania dotyczące ergonomii dla różnych stanowisk pracy, uwzględniając różne ich potrzeby w procesie aktywności zawodowej 3) stosuje zasady bezpieczeństwa przy wykonywaniu czynności zawodowych na stanowiskach pracy 4) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania 5) omawia stosowane procedury ochrony środowiska
7) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowanej podczas realizacji zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego 3) omawia zastosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej w przedsiębiorstwie
8) 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

AUD.03.2. Podstawy budowy i strojenia fortepianów i pianin

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) omawia historię i rozwój budownictwa fortepianów i pianin oraz wymienia głównych producentów fortepianów i pianin z XIX–XXI wieku	1) wymienia nazwiska najważniejszych fortepianistów 2) rozpoznaje najważniejszych kompozytorów epok w kontekście umiejscowienia ich twórczości w historii budownictwa fortepianów i pianin 3) wymienia głównych producentów fortepianów i pianin 4) opisuje historię budownictwa fortepianów i pianin oraz jego najważniejszych przedstawicieli (szkoła włoska, niemiecka, austriacka, angielska, amerykańska, francuska, polscy budowniczy) 5) omawia osiągnięcia konstrukcyjne budowniczych fortepianów i pianin

2) charakteryzuje najważniejsze kierunki rozwoju budownictwa fortepianów i pianin	1) rozróżnia cechy charakterystyczne brzmienia fortepianów i pianin (typowe dla Europy, Azji) 2) opisuje współczesne trendy rozwoju produkcji fortepianów i pianin, ich zalety i wady
3) rozpoznaje instrumenty muzyczne	1) omawia charakterystyczne zastosowanie i brzmienie instrumentów muzycznych 2) rozróżnia różne rodzaje fortepianów i pianin, 3) klasyfikuje instrumenty muzyczne z podziałem na typy i rodziny z uwzględnieniem najbardziej typowych instrumentów historycznych
4) omawia zasady stroju równomiernie temperowanego	1) wyjaśnia zasadę temperacji stroju równomiernie temperowanego 2) wyjaśnia zjawisko komatu pitagorejskiego 3) stroi instrument według zasad stroju równomiernie temperowanego
5) odczytuje rysunki techniczne oraz dokumentację techniczną fortepianów i pianin	1) sprawdza zgodność parametrów określonych w rysunkach technicznych i dokumentacji technicznej z parametrami w konkretnym instrumencie 2) omawia zasady rysunku technicznego
6) sporządza rysunki techniczne oraz dokumentację techniczną fortepianów i pianin	1) stosuje uproszczenia rysunków technicznych 2) posługuje się uproszczeniami, symbolami i oznaczeniami stosowanymi na rysunkach technicznych 3) stosuje zasady sporządzania rysunku technicznego
7) charakteryzuje rodzaje materiałów stosowanych w budownictwie fortepianów i pianin	1) rozpoznaje gatunki drewna używane do wytwarzania zespołów i podzespołów fortepianów i pianin 2) omawia właściwości akustyczne i fizyczne rodzajów drewna stosowanych w budownictwie fortepianów i pianin 3) rozpoznaje i nazywa różne rodzaje sukien, skórek, kaszmirów i filców stosowanych w budownictwie fortepianów i pianin 4) opisuje zastosowanie sukien, skórek, kaszmirów i filców w budownictwie fortepianów i pianin 5) omawia właściwości użytkowe (gęstości i grubości, cechy charakterystyczne) sukien, skórek, kaszmirów i filców oraz ich kolory typowe dla danych producentów fortepianów i pianin 6) rozpoznaje wzrokowo i nazywa rodzaje metali używanych w budownictwie fortepianów i pianin
8) charakteryzuje właściwości materiałów naturalno-chemicznych (łąчениowych i wykończeniowych) stosowanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin	1) omawia właściwości użytkowe klejów, olejów, proszków, lakierów, ich komponentów i dodatków stosowanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin 2) omawia zastosowanie klejów, olejów, proszków, lakierów, ich komponentów i dodatków w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin 3) omawia zastosowanie przyspieszaczy w lakierach dwuskładnikowych
9) omawia zasady technologii suszenia drewna	1) opisuje zasady suszenia naturalnego 2) opisuje zasady suszenia sztucznego
10) omawia terminologię związaną z nazewnictwem poszczególnych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	1) wymienia i rozpoznaje wszystkie zespoły i podzespoły fortepianów i pianin 2) wymienia branżowe nazwy poszczególnych elementów i części składowych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin

	3) rozpoznaje i wskazuje wszystkie elementy i części składowe zespołów i podzespołów fortepianów i pianin
11) rozróżnia maszyny do obróbki drewna używane w budownictwie fortepianów i pianin	1) odczytuje dokumentację techniczną maszyn używanych w budownictwie fortepianów i pianin 2) omawia funkcje użytkowe maszyn używanych w budownictwie fortepianów i pianin
12) rozróżnia urządzenia do obróbki ręcznej drewna, używane w budownictwie fortepianów i pianin	1) odczytuje dokumentację techniczną urządzeń używanych w budownictwie fortepianów i pianin 2) wymienia urządzenia używane w budownictwie fortepianów i pianin 3) omawia zastosowanie i funkcje użytkowe poszczególnych urządzeń używanych w budownictwie fortepianów i pianin
13) rozróżnia narzędzia do obróbki ręcznej drewna używane w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin	1) wymienia narzędzia do obróbki ręcznej używane w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin 2) omawia zastosowanie użytkowe poszczególnych narzędzi używanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin
14) rozróżnia narzędzia korektorskie i stroyielskie używane w budownictwie, renowacji i bieżącej eksploatacji fortepianów i pianin	1) wymienia narzędzia korektorskie i stroyielskie używane w budownictwie, renowacji i bieżącej eksploatacji fortepianów i pianin 2) omawia zastosowanie narzędzi korektorskich i stroyielskich używanych w budownictwie, renowacji i bieżącej eksploatacji fortepianów i pianin 3) demonstruje sposoby użycia narzędzi korektorskich i stroyielskich używanych w budownictwie, renowacji i bieżącej eksploatacji fortepianów i pianin
15) stosuje przyrządy pomiarowe i aplikacje używane w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin	1) wymienia przyrządy pomiarowe i aplikacje używane w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin 2) charakteryzuje przeznaczenie przyrządów pomiarowych i aplikacji używanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin 3) omawia zastosowanie użytkowe poszczególnych przyrządów pomiarowych i aplikacji używanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin 4) demonstruje zastosowanie przyrządów pomiarowych i aplikacji używanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin
16) charakteryzuje rodzaje połączeń zespołów, podzespołów i elementów oraz materiałów używanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin	1) wymienia rodzaje połączeń zespołów, podzespołów i elementów fortepianów i pianin 2) wymienia zasady tolerancji, pasowania i montażu poszczególnych zespołów, podzespołów i elementów fortepianów i pianin 3) omawia sposoby łączenia sukien, skórek i filców 4) określa sposoby zastosowania past polerskich 5) omawia zastosowanie i sposoby łączenia galanterii metalowej
17) określa warunki poprawnego składowania, eksploatacji i użytkowania fortepianów i pianin	1) omawia warunki poprawnej wilgotności względnej powietrza w otoczeniu instrumentu 2) omawia warunki poprawnej temperatury w otoczeniu instrumentu 3) opisuje warunki poprawnej lokalizacji instrumentu względem źródeł emisji ciepła w pomieszczeniu 4) opisuje zasady konserwacji fortepianów i pianin

18) omawia warunki transportu fortepianów i pianin	1) wymienia zasady bezpieczeństwa poprawnego transportu fortepianów i pianin 2) omawia zasady ekologicznego pakowania fortepianów i pianin
19) stosuje urządzenia, programy komputerowe i aplikacje wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	1) wykorzystuje urządzenia, programy komputerowe i aplikacje do strojenia oraz tunery przenośne 2) wykorzystuje urządzenia i oprogramowanie biurowe 3) korzysta z dostępnych zasobów sieci internetowych 4) wykorzystuje urządzenia, programy i aplikacje używane w projektowaniu, budownictwie i renowacji fortepianów i pianin 5) omawia najważniejsze funkcje użytkowe wykorzystywanych urządzeń, programów i aplikacji
20) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie norm międzynarodowych, europejskich i krajowych 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności

AUD.03.3. Umuzykalnienie

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozpoznaje pisownię muzyczną	1) omawia zasady pisowni klucza wiolinowego i basowego 2) stosuje pisownię nutową z uwzględnieniem różnych wartości rytmicznych i wysokości nut w obu kluczach 3) stosuje oznaczenia dynamiczne nut oraz różnego tempa utworu
2) rozpoznaje interwały muzyczne	1) rozpoznaje słuchowo interwały muzyczne w ramach dwóch oktafów 2) rozróżnia w pisowni interwały muzyczne 3) pisze proste dyktanda muzyczne
3) stosuje podstawy akustyki	1) omawia i rozpoznaje różne zjawiska akustyczne w fortepianie i pianinie 2) omawia i rozpoznaje różne zjawiska dotyczące otoczenia fortepianów i pianin
4) gra na fortepianie	1) wykonuje utwory muzyczne na poziomie podstawowym 2) stosuje zasady dynamiki muzycznej 3) stosuje zasady melodyki muzycznej 4) stosuje repetycję podczas gry 5) wykorzystuje pedał: forte, piano oraz sostenuto
5) charakteryzuje instrumenty muzyczne	1) rozpoznaje wzrokowo różne instrumenty muzyczne 2) rozpoznaje słuchowo różne instrumenty muzyczne

AUD.03.4. Wytwarzanie i naprawa zespołów i podzespołów fortepianów i pianin

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) projektuje zespoły i podzespoły fortepianów i pianin	1) omawia zasady projektowania dennicy i dźwięcznicy, obudowy, klawiatury, mechanizmu młoteczkowego i urządzenia pedałowego 2) opisuje proces technologiczny produkcji dennicy i dźwięcznicy, łącznie z wyliczeniem napięć strun dla danego sektora 3) określa zasady stosowane w składowaniu elementów zespołów i podzespołów fortepianów i pianin
2) ocenia stan techniczny fortepianów i pianin	1) opisuje stan jakościowy wybranego fortepianu lub pianina, jego poszczególnych zespołów i podzespołów: dennicy i dźwięcznicy, obudowy, klawiatury, mechanizmu młoteczkowego i urządzenia pedałowego 2) omawia najczęściej występujące uszkodzenia eksploatacyjne fortepianów i pianin w ich poszczególnych zespołach i podzespołach: dennicy, dźwięcznicy, obudowie, klawiaturze, mechanizmie młoteczkowym, urządzeniu pedałowym 3) rozróżnia objawy i uszkodzenia eksploatacyjne oraz lokalizuje usterki i uszkodzenia w konkretnym fortepianie lub pianinie 4) wskazuje sposób naprawy usterki i uszkodzenia w konkretnym fortepianie lub pianinie
3) wymienia techniki naprawczo-renowacyjne zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	1) wymienia w kolejności techniki naprawczo-renowacyjne zespołów i podzespołów fortepianów i pianin 2) omawia zależności przyczynowo-skutkowe wymienionych technik naprawczo-renowacyjnych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin
4) określa warunki odbioru kontroli jakości wytwarzanych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	1) dokonuje weryfikacji parametrów techniczno-jakościowych fortepianów i pianin określonych jako standardy regulacji, strojenia, wykończenia powierzchni zgodnie ze stanem konkretnego instrumentu 2) ocenia walory artystyczne fortepianów i pianin
AUD.03.5. Montaż zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa kolejność montażu zespołów i podzespołów fortepianów i pianin w oparciu o dokumentację technologiczną	1) określa proces wykonywanych działań produkcyjnych, uwzględniając kolejność montażu zespołów i podzespołów fortepianów i pianin 2) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia do montażu zespołów i podzespołów fortepianów i pianin
2) wykonuje prace przygotowawcze do montażu zespołów i podzespołów fortepianów i pianin z zakresu obróbki ręcznej i maszynowej materiałów używanych do budowy fortepianów i pianin	1) wykonuje prace ręcznej obróbki przygotowawczej materiałów używanych do budowy fortepianów i pianin 2) obsługuje maszyny wykorzystywane w procesie budowy fortepianów i pianin
3) wykonuje montaż i regulację zespołów i podzespołów fortepianów i pianin zgodnie z dokumentacją techniczną	1) wykonuje czynności montażowe zespołów i podzespołów: szkieletu, dna rezonansowego, ramy żeliwnej z naciągami strun, obudowy, klawiatury, mechanizmu, urządzenia pedałowego 2) używa narzędzi do obróbki ręcznej drewna stosowanych w budownictwie fortepianów i pianin

	3) używa narzędzi korektorskich i stroicielskich stosowanych w budownictwie, renowacji i bieżącej eksploatacji fortepianów i pianin 4) sprawdza zgodność montażu zespołów i podzespołów fortepianów i pianin z dokumentacją techniczną
4) wykonuje proces strojeń wstępnych	1) wykonuje czynności cwikowania 2) wykonuje czynności strojenia do kamertonu (a^1 – 440 Hz)
AUD.03.6. Regulacja zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) reguluje zespoły i podzespoły fortepianów i pianin: ramy żeliwnej z naciągami strun, obudowy, klawiatury, mechanizmu oraz urządzenia pedałowego	1) stosuje manuale regulacji zespołów i podzespołów fortepianów i pianin 2) dobiera przyrządy pomiarowe parametrów technicznych oraz narzędzia do regulacji zespołów i podzespołów fortepianów i pianin 3) wykonuje czynności regulacyjne zespołów i podzespołów fortepianów i pianin 4) stosuje przyrządy pomiarowe parametrów technicznych oraz narzędzia do regulacji zespołów i podzespołów fortepianów i pianin
2) ocenia jakość i zgodność wykonywanej regulacji zespołów i podzespołów fortepianów i pianin z dokumentacją techniczną	1) dokonuje analizy jakościowej zgodności wszystkich procesów regulacji zespołów i podzespołów fortepianów i pianin 2) porównuje i weryfikuje zgodność wykonywanej regulacji zespołów i podzespołów fortepianów i pianin z dokumentacją techniczną 3) wykonuje czynności korekty regulacji zespołów i podzespołów fortepianów i pianin w oparciu o wnioski z weryfikacji zgodności wykonywanej regulacji zespołów i podzespołów fortepianów i pianin z dokumentacją techniczną
AUD.03.7. Naprawa zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) ocenia stan techniczny fortepianów i pianin	1) rozpoznaje stan techniczny poszczególnych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin w oparciu o dokumentację techniczną
2) ustala uszkodzenia poszczególnych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	1) rozróżnia objawy i przyczyny uszkodzeń fortepianów i pianin 2) diagnozuje objawy uszkodzeń fortepianów i pianin
3) stosuje materiały i elementy niezbędne do naprawy fortepianów i pianin	1) nazywa materiały i elementy niezbędne do naprawy poszczególnych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin 2) przygotowuje materiały i elementy niezbędne do naprawy fortepianów i pianin 3) wykorzystuje narzędzia do naprawy poszczególnych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin
4) stosuje metody naprawcze zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	1) stosuje zalecenia dokumentacji technicznej dotyczącej naprawy fortepianów i pianin 2) ustala metody naprawcze zespołów i podzespołów fortepianów i pianin 3) wykonuje czynności naprawcze uszkodzonych podzespołów i zespołów fortepianów i pianin
AUD.03.8. Renowacja fortepianów i pianin	

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wykonuje renowację części akustycznej fortepianów i pianin	1) rozpoznaje uszkodzenia części akustycznej fortepianów i pianin 2) dobiera sposoby i metody renowacji części akustycznej fortepianów i pianin 3) dokonuje naprawy części akustycznej fortepianów i pianin
2) wykonuje renowację obudowy fortepianów i pianin	1) rozpoznaje uszkodzenia obudowy fortepianów i pianin 2) dobiera sposoby i metody renowacji obudowy fortepianów i pianin 3) dokonuje renowacji obudowy fortepianów i pianin
3) wykonuje renowację mechanizmów, klawiatury i urządzenia pedałowego fortepianów i pianin	1) rozpoznaje uszkodzenia mechanizmów, klawiatury i urządzenia pedałowego fortepianów i pianin 2) dobiera sposoby i metody renowacji zespołów mechanizmów, klawiatury i urządzenia pedałowego fortepianów i pianin 3) dokonuje naprawy mechanizmów, klawiatury i urządzenia pedałowego fortepianów i pianin
AUD.03.9. Język niemiecki zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku niemieckim (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 w języku niemieckim 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 niemieckiego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku niemieckim, 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 lub 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 niemieckim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne	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

<p>wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>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)</p>	<p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku niemieckim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>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</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>7) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku niemieckim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku niemieckim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku niemieckim</p> <p>3) przekazuje w języku niemieckim informacje sformułowane w języku polskim lub w języku niemieckim</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku niemieckim wcześniej opracowany materiał np. prezentację</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku niemieckim</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku niemieckim, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p>
AUD.03.10. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<p>1) przestrzega zasad kultury i etyki obowiązujących w środowisku pracy</p>	<p>1) komunikuje się z innymi ludźmi z poszanowaniem akceptowalnych społecznie norm obyczajowych</p> <p>2) przestrzega zasad etycznych i prawnych, związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych</p>

	3) rozumie służebny charakter wykonywanego zawodu względem środowiska artystycznego 4) uwzględnia potrzeby klienta 5) uwzględnia oczekiwania artysty
2) planuje wykonanie zadania i zarządza czasem	1) sporządza plan działania zgodnie ze zleceniem 2) opracowuje harmonogram wykonania zadania 3) realizuje zadania w wyznaczonym czasie
3) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka
4) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
6) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wyznacza sobie cele rozwojowe, sposoby i terminy ich realizacji 5) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) omawia zasady skutecznej komunikacji 2) odczytuje mowę ciała rozmówcy 3) identyfikuje aktywne metody słuchania 4) przeprowadza rozmowę z zastosowaniem zasad komunikacji interpersonalnej
8) współpracuje w zespole	1) ustala warunki wykonania zadania 2) angażuje się w realizację przypisanych zadań 3) uwzględnia opinie i sugestie innych członków zespołu 4) dzieli się informacjami 5) uzgadnia wspólne stanowisko w zespole 6) wykorzystuje efekty pracy innych członków zespołu
AUD.03.11. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) planuje działania zespołu 2) dobiera osoby do wykonania zadań 3) określa czas realizacji zadania 4) monitoruje pracę zespołu
2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) kieruje pracą zespołu z uwzględnieniem indywidualności jednostek i grupy 2) stosuje zasady komunikacji społecznej 3) rozpoznaje procesy grupowe 4) proponuje działania zapobiegawcze i korygujące

3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	<p>w procesach grupowych</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sprawdza stopień realizacji zadań w zespole 2) określa kryteria oceny jakości wykonania przydzielonych zadań 3) ewaluje wyniki prac zgodnie z kryteriami 4) stosuje wybrane metody i techniki pracy grupowej 5) diagnozuje podstawowe bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu 6) opisuje podstawowe bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu
4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1) wskazuje rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy 2) stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy 3) dokonuje prostych usprawnień stanowiska pracy

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.04. Strojenie i korekta fortepianów i pianin niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.04. Strojenie i korekta fortepianów i pianin	
AUD.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje stanowisko pracy, uwzględniając indywidualne potrzeby, wymogi ergonomii i przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1) omawia wymagania dotyczące ergonomii dla stanowisk pracy, uwzględniając różne ich potrzeby w procesie aktywności zawodowej 2) omawia zróżnicowanie zagrożeń na stanowisku pracy 3) stosuje zasady bezpieczeństwa przy wykonywaniu czynności zawodowych na stanowisku pracy 4) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) charakteryzuje skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	<ol style="list-style-type: none"> 1) omawia czynniki działające szkodliwie na organizm człowieka 2) wskazuje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym
3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego 3) omawia zastosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej w przedsiębiorstwie
4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<ol style="list-style-type: none"> 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
AUD.04.2. Podstawy budowy i strojenia fortepianów i pianin	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) omawia historię i rozwój budownictwa fortepianów i pianin oraz wymienia głównych producentów fortepianów i pianin z XIX–XXI w.	1) wymienia nazwiska najważniejszych fortepianmistrzów 2) rozpoznaje najważniejszych kompozytorów epok w kontekście umiejscowienia ich twórczości w historii budownictwa fortepianów i pianin 3) wymienia głównych producentów fortepianów i pianin 4) opisuje historię budownictwa fortepianów i pianin oraz jego najważniejszych przedstawicieli (szkoła włoska, niemiecka, austriacka, angielska, amerykańska, francuska, polscy budowniczy) 5) omawia osiągnięcia konstrukcyjne budowniczych fortepianów i pianin
2) charakteryzuje najważniejsze kierunki rozwoju budownictwa fortepianów i pianin	1) rozróżnia cechy charakterystyczne brzmienia fortepianów i pianin (typowe dla Europy, Azji) 2) opisuje współczesne trendy rozwoju produkcji fortepianów i pianin, ich zalety i wady
3) rozpoznaje instrumenty muzyczne	1) omawia charakterystyczne zastosowanie i brzmienie instrumentów muzycznych 2) rozróżnia różne rodzaje fortepianów i pianin, 3) klasyfikuje instrumenty muzyczne z podziałem na typy i rodziny z uwzględnieniem najbardziej typowych instrumentów historycznych
4) omawia zasady stroju równomiernie temperowanego	1) wyjaśnia zasadę temperacji stroju równomiernie temperowanego 2) wyjaśnia zjawisko komatu pitagorejskiego 3) stroi instrument według zasad stroju równomiernie temperowanego
5) odczytuje rysunki techniczne oraz dokumentację techniczną fortepianów i pianin	1) sprawdza zgodność parametrów określonych w rysunkach technicznych i dokumentacji technicznej z parametrami w konkretnym instrumencie 2) omawia zasady rysunku technicznego
6) sporządza rysunki techniczne oraz dokumentację techniczną fortepianów i pianin	1) stosuje uproszczenia rysunków technicznych 2) posługuje się uproszczeniami, symbolami i oznaczeniami stosowanymi na rysunkach technicznych 3) stosuje zasady sporządzania rysunku technicznego
7) charakteryzuje rodzaje materiałów stosowanych w budownictwie fortepianów i pianin	1) rozpoznaje gatunki drewna używane do wytwarzania zespołów i podzespołów fortepianów i pianin 2) omawia właściwości akustyczne i fizyczne rodzajów drewna stosowanych w budownictwie fortepianów i pianin 3) rozpoznaje i nazywa różne rodzaje sukien, skórek, kaszmirów i filców stosowanych w budownictwie fortepianów i pianin 4) opisuje zastosowanie sukien, skórek, kaszmirów i filców w budownictwie fortepianów i pianin 5) omawia właściwości użytkowe (gęstości i grubości, cechy charakterystyczne) sukien, skórek, kaszmirów i filców oraz ich kolory typowe dla

	<p>danych producentów fortepianów i pianin</p> <p>6) rozpoznaje wzrokowo i nazywa rodzaje metali używanych w budownictwie fortepianów i pianin</p>
8) charakteryzuje właściwości materiałów naturalno-chemicznych (łączyeniowych i wykończeniowych) stosowanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin	<p>1) omawia właściwości użytkowe klejów, olejów, proszków, lakierów, ich komponentów i dodatków stosowanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin</p> <p>2) omawia zastosowanie klejów, olejów, proszków, lakierów, ich komponentów i dodatków w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin</p> <p>3) omawia zastosowanie przyspieszaczy w lakierach dwuskładnikowych</p>
9) omawia zasady technologii suszenia drewna	<p>1) opisuje zasady suszenia naturalnego</p> <p>2) opisuje zasady suszenia sztucznego</p>
10) omawia terminologię związaną z nazewnictwem poszczególnych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	<p>1) wymienia i rozpoznaje wszystkie zespoły i podzespoły fortepianów i pianin</p> <p>2) wymienia branżowe nazwy poszczególnych elementów i części składowych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin</p> <p>3) rozpoznaje i wskazuje wszystkie elementy i części składowe zespołów i podzespołów fortepianów i pianin</p>
11) rozróżnia maszyny do obróbki drewna używane w budownictwie fortepianów i pianin	<p>1) odczytuje dokumentację techniczną maszyn używanych w budownictwie fortepianów i pianin</p> <p>2) omawia funkcje użytkowe maszyn używanych w budownictwie fortepianów i pianin</p>
12) rozróżnia urządzenia do obróbki ręcznej drewna, używane w budownictwie fortepianów i pianin	<p>1) odczytuje dokumentację techniczną urządzeń używanych w budownictwie fortepianów i pianin</p> <p>2) wymienia urządzenia używane w budownictwie fortepianów i pianin</p> <p>3) omawia zastosowanie i funkcje użytkowe poszczególnych urządzeń używanych w budownictwie fortepianów i pianin</p>
13) rozróżnia narzędzia do obróbki ręcznej drewna używane w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin	<p>1) wymienia narzędzia do obróbki ręcznej używane w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin</p> <p>2) omawia zastosowanie użytkowe poszczególnych narzędzi używanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin</p>
14) rozróżnia narzędzia korektorskie i stroicielskie używane w budownictwie, renowacji i bieżącej eksploatacji fortepianów i pianin	<p>1) wymienia narzędzia korektorskie i stroicielskie używane w budownictwie, renowacji i bieżącej eksploatacji fortepianów i pianin</p> <p>2) omawia zastosowanie narzędzi korektorskich i stroicielskich używanych w budownictwie, renowacji i bieżącej eksploatacji fortepianów i pianin</p> <p>3) demonstruje sposoby użycia narzędzi korektorskich i stroicielskich używanych w budownictwie, renowacji i bieżącej eksploatacji fortepianów i pianin</p>
15) stosuje przyrządy pomiarowe i aplikacje używane w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin	<p>1) wymienia przyrządy pomiarowe i aplikacje używane w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin</p> <p>2) charakteryzuje przeznaczenie przyrządów pomiarowych i aplikacji używanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin</p> <p>3) omawia zastosowanie użytkowe poszczególnych przyrządów pomiarowych i aplikacji używanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin</p>

	4) demonstruje zastosowanie przyrządów pomiarowych i aplikacji używanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin
16) charakteryzuje rodzaje połączeń zespołów, podzespołów i elementów oraz materiałów używanych w budownictwie i renowacji fortepianów i pianin	1) wymienia rodzaje połączeń zespołów, podzespołów i elementów fortepianów i pianin 2) wymienia zasady tolerancji, pasowania i montażu poszczególnych zespołów, podzespołów i elementów fortepianów i pianin 3) omawia sposoby łączenia sukien, skórek i filców 4) określa sposoby zastosowania past polerskich 5) omawia zastosowanie i sposoby łączenia galanterii metalowej
17) określa warunki poprawnego składowania, eksploatacji i użytkowania fortepianów i pianin	1) omawia warunki poprawnej wilgotności względnej powietrza w otoczeniu instrumentu 2) omawia warunki poprawnej temperatury w otoczeniu instrumentu 3) opisuje warunki poprawnej lokalizacji instrumentu względem źródeł emisji ciepła w pomieszczeniu 4) opisuje zasady konserwacji fortepianów i pianin
18) omawia warunki transportu fortepianów i pianin	1) wymienia zasady bezpieczeństwa poprawnego transportu fortepianów i pianin 2) omawia zasady ekologicznego pakowania fortepianów i pianin
19) stosuje urządzenia programy komputerowe i aplikacje wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	1) wykorzystuje urządzenia, programy komputerowe i aplikacje do strojenia oraz tunery przenośne 2) wykorzystuje urządzenia i oprogramowanie biurowe 3) korzysta z dostępnych zasobów sieci internetowych 4) wykorzystuje urządzenia, programy i aplikacje używane w projektowaniu, budownictwie i renowacji fortepianów i pianin 5) omawia najważniejsze funkcje użytkowe wykorzystywanych urządzeń, programów i aplikacji
20) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma, i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie norm międzynarodowych, europejskich i krajowych 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
AUD.04.3. Strojenie i intonacja fortepianów i pianin	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stroi fortepiany i pianina z użyciem różnych systemów strojenia fortepianów i pianin	1) stosuje system kwartowo-kwintowy 2) stosuje system tercjowo-sekstowy i decymowy
2) charakteryzuje brzmienia stosowane przez różnych producentów fortepianów i pianin	1) rozpoznaje ujęcie europejskie 2) rozpoznaje ujęcie azjatyckie
3) rozróżnia metody przeprowadzania intonacji fortepianów i pianin	1) stosuje nazewnictwo narzędzi i środków pomocniczych stosowanych w intonacji fortepianów i pianin 2) dobiera metody w celu osiągnięcia zamierzonego efektu intonacyjnego
4) stosuje techniki ustawiania kołka stroikowego	1) opisuje sposoby ustawienia kołka stroikowego 2) wyjaśnia zagadnienia dotyczące właściwego doboru klucza stroicielskiego 3) ilustruje różne sposoby ustawiania kołka

	stroikowego na przykładach
5) analizuje jakość intonacji fortepianów i pianin na poziomie podstawowym	1) ustala poprawność wyrównania dźwięków całej skali 2) ustala poprawność dynamiki dźwięku całej skali 3) określa poprawność barwy dźwięku całej skali
6) intonuje fortepiany i pianina na poziomie podstawowym	1) ustala zakres intonacji fortepianów i pianin 2) analizuje, rozróżnia i eliminuje niepożądane hałasy lub przydźwięki brzmienia
7) dostosowuje na poziomie podstawowym dźwięczność i brzmienie fortepianów i pianin do warunków otoczenia	1) określa akustyczne cechy pomieszczeń, w których znajduje się instrument, w celu ostatecznej korekty stroju 2) dokonuje korekty brzmienia instrumentu stosownie do akustyki pomieszczenia
8) przeprowadza kontrolę artystyczną fortepianów i pianin	1) wykonuje weryfikację zgodności parametrów technicznych fortepianów i pianin 2) wykonuje weryfikację brzmienia i stroju poprzez wykonanie utworu muzycznego
AUD.04.4. Regulacja mechanizmów, klawiatury i zespołów fortepianów i pianin	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) reguluje klawiaturę, urządzenie pedałów, mechanizm fortepianowy i pianinowy	1) dobiera przyrządy do pomiaru parametrów technicznych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin oraz narzędzia do regulacji 2) wykonuje czynności regulacyjne zespołów i podzespołów fortepianów i pianin: ramy żeliwnej z naciągami strun, klawiatury, mechanizmu, urządzenia pedałowego 3) stosuje przyrządy pomiarowe parametrów technicznych zespołów i podzespołów fortepianów i pianin
2) ocenia jakość i zgodność wykonywanych prac z dokumentacją techniczną	1) rozpoznaje kryteria jakościowe regulacji i jej zgodność z dokumentacją techniczną 2) dokonuje całkowitej analizy jakościowej wykonywanych prac i relacji zgodności wszystkich procesów mechanizmów i podzespołów względem siebie 3) wykonuje czynności korekty regulacji w oparciu o wnioski
AUD.04.5. Edukacja muzyczna	
Efekty kształcenia	kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozpoznaje słuchowo interwały muzyczne	1) rozpoznaje interwały muzyczne w ramach całej skali instrumentu 2) pisze dyktanda muzyczne
2) wykorzystuje podstawy akustyki	1) omawia i rozpoznaje różne zjawiska akustyczne w fortepianie i pianinie 2) omawia i rozpoznaje różne zjawiska dotyczące otoczenia fortepianów i pianin
3) gra na fortepianie	1) wykonuje utwory muzyczne 2) stosuje zasady dynamiki muzycznej 3) stosuje zasady melodyki muzycznej 4) stosuje repetycję podczas gry 5) wykorzystuje pedały forte, piano oraz sostenuto grając na fortepianie lub pianinie 6) przeprowadza kontrolę brzmieniowo-sprawnościową instrumentu grając na fortepianie lub pianinie

	7) ocenia barwę instrumentu i określa ewentualne jej różnice grając na fortepianie lub pianinie
AUD.04.6. Język niemiecki zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku niemieckim (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku niemieckim umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi klienta
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka niemieckiego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku niemieckim w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	<ol style="list-style-type: none"> określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku niemieckim w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) 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) 	<ol style="list-style-type: none"> opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko stosuje zasady konstruowania tekstów o różnych charakterze stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku niemieckim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: <ol style="list-style-type: none"> reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z 	<ol style="list-style-type: none"> rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi proponuje i zachęca

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	6) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 7) 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 niemieckim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku niemieckim 3) przekazuje w języku niemieckim informacje sformułowane w języku polskim lub języku niemieckim 4) przedstawia publicznie w języku niemieckim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku niemieckim 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 niemieckim, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
AUD.04.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki obowiązujących w środowisku pracy	1) komunikuje się z innymi ludźmi z poszanowaniem akceptowalnych społecznie norm obyczajowych 2) przestrzega zasad etycznych i prawnych, związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 3) rozumie służebny charakter wykonywanego zawodu względem środowiska artystycznego 4) uwzględnia potrzeby klienta 5) uwzględnia oczekiwania artysty
2) planuje wykonanie zadania i zarządza czasem	1) sporządza plan działania zgodnie ze zleceniem 2) opracowuje harmonogram wykonania zadania 3) realizuje zadania w wyznaczonym czasie
3) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka
4) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania

	2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
6) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wyznacza sobie cele rozwojowe, sposoby i terminy ich realizacji 5) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) omawia zasady skutecznej komunikacji 2) odczytuje mowę ciała rozmówcy 3) identyfikuje aktywne metody słuchania 4) przeprowadza rozmowę z zastosowaniem zasad komunikacji interpersonalnej
8) współpracuje w zespole	1) ustala warunki wykonania zadania 2) angażuje się w realizację przypisanych zadań 3) uwzględnia opinie i sugestie innych członków zespołu 4) dzieli się informacjami 5) uzgadnia wspólne stanowisko w zespole 6) wykorzystuje efekty pracy innych członków zespołu
AUD.04.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) planuje działania zespołu 2) dobiera osoby do wykonania zadań 3) monitoruje pracę zespołu
2) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) sprawdza stopień realizacji zadań w zespole 2) określa kryteria oceny jakości wykonania przydzielonych zadań 3) ewaluuje wyniki prac zgodnie z kryteriami 4) stosuje wybrane metody i techniki pracy grupowej 5) diagnozuje podstawowe bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu 6) opisuje podstawowe bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu
3) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy 2) wskazuje rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy zespołów 3) dokonuje prostych usprawnień stanowiska pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK BUDOWY I STROJENIA FORTEPIANÓW I PIANIN

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

Wypożyczenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji AUD.03. Budowa i renowacja fortepianów i pianin

Pracownia technologii wyposażona w:

- plansze prezentujące różne instrumenty muzyczne oraz różne rodzaje fortepianów i pianin,
- zbiór wybranych instrumentów w celu ich prezentacji – instrumenty przenośne, takie jak: skrzypce, wiolonczele, saksofony, inne instrumenty dęte,
- fortepiany i pianina dobrej klasy w celu sensorycznego poznawania i omawiania poszczególnych zagadnień ich budowy i stroju: pianino niskie 100–110 cm oraz wysokie 125–135 cm, oraz fortepian gabinetowy 160 cm i salonowy 180–220 cm,
- elementy prezentacyjne wszystkich materiałów wytwórczych (sukien w różnych kolorach, o różnej gęstości i grubości, skórek, kaszmirów i filców, galanterii metalowej), różne rodzaje klejów, lakierów, past polerskich, olejów oraz przyspieszaczy w lakierach dwuskładnikowych używanych w produkcji fortepianów i pianin w celu zapoznania się z ich właściwościami, konsystencją, wyglądem, kolorem, zapachem, masą i miejscem zastosowania w instrumencie,
- modele prezentacyjne mechanizmów fortepianów i pianin oraz rysunki prezentujące mechanizmy historyczne fortepianów i pianin,
- modele prezentacyjne różnych elementów konstrukcji fortepianów i pianin potrzebne do prezentacji i omówienia zasady ich działania, np. fragment dna rezonansowego i szkieletu, różne fragmenty materiałów używanych do produkcji strojnic, różne elementy obudowy fortepianów i pianin wykończone z użyciem różnych technologii lakieru (mat, półmat, połysk),
- zbiór narzędzi, przyrządów pomiarowych i urządzeń stosowanych w budownictwie, korekcie i strojeniu fortepianów i pianin,
- katalogi części zamiennych fortepianów i pianin,
- dokumentację techniczną fortepianów i pianin,
- instrukcje obsługi maszyn i urządzeń,
- katalogi fortepianów i pianin, katalogi części zamiennych,
- dokumentacje techniczne fortepianów i pianin,
- zbiór filmów dydaktycznych dotyczących: budowy, renowacji fortepianów i pianin, montażu i regulacji mechanizmów, zespołów i podzespołów fortepianów i pianin,
- zestaw przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- próbki dydaktyczne różnych wykończeń obudowy,
- przykłady części zamiennych używanych w korekcie i naprawie fortepianów i pianin,
- próbki oklein (większe płyty) używanych w produkcji fortepianów i pianin,
- próbki wszystkich rodzajów drewna stosowanych w budownictwie fortepianów i pianin,
- stanowisko komputerowe dla ucznia z dostępem do internetu (jedno stanowisko dla jednego ucznia)
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu, rzutnikiem z ekranem multimedialnym, tradycyjnym flipchartem lub elektronicznym flipchartem dotykowym
- profesjonalne nagłośnienie do prezentacji audiowizualnej różnych instrumentów i ich brzmień.

Pracownia rysunku technicznego i projektowania wyposażona w:

- stoły kreślarskie, przybory kreślarskie,
- modele brył geometrycznych,
- modele elementów fortepianów i pianin,
- zbiór norm dotyczących zasad wykonywania rysunku technicznego,
- dokumentację konstrukcyjną fortepianów i pianin,
- stanowiska komputerowe dla nauczyciela i dla uczniów (jedno stanowisko na jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu wraz z oprogramowaniem do wykonywania rysunków technicznych, sporządzania dokumentacji technicznej fortepianów i pianin, projektowania designu fortepianów i pianin oraz dokonywania obliczeń wraz z urządzeniem wielofunkcyjnym do druku bieżącego w małych formatach oraz drukarką do druku prac kreślarskich,

Pracownia gry na instrumencie wyposażona w:

- co najmniej jeden fortepian (długość 180–220 cm) i pianina różnych marek (o wysokości 110–130 cm)
- monitor w celu prezentacji różnych wykonń artystycznych dostępnych w internecie czy urządzeń audio-wideo,
- sprzęt do nagrywania,
- zbiór utworów prezentujących różne wykonania artystyczne, brzmienia instrumentów muzycznych, tonów, szumów, dźwięków system nagłośnienia,

- kilka pomieszczeń edukacyjnych do nauki gry na instrumencie.

Pracownia rozwoju muzycznego wyposażona w:

- pomieszczenie do nauki teorii muzyki i kształcenia słuchu,
- instrument muzyczny, np. pianino,
- zbiór różnych zapisów nutowych,
- tablicę z pięciolinia,
- tablicę zwykłą,

Pracownia budowy, montażu i renowacji wyposażona w:

- wózki do przewozu elementów drewnianych,
- podnośniki używane do montażu elementów konstrukcyjnych instrumentów, np. ram żeliwnych z naciągami strun,
- narzędzia i urządzenia stolarskie oraz materiały wykorzystywane w budowie i renowacji fortepianów i pianin,
- stanowiska do montażu podzespołów i zespołów fortepianów i pianin,
- stanowiska stolarskie do wykonywania połączeń stosowanych w fortepianach i pianinach,
- stanowiska naprawcze oraz renowacji fortepianów i pianin wyposażone w maszyny stolarskie, urządzenia do ręcznej obróbki drewna, narzędzia, przyrządy pomiarowe,
- stanowiska stolarskie wyposażone w: ściski, obejmy, podesty montażowe, sprężarki powietrza, kleje i chemię montażowo-wykończeniową.

Pracownia obróbki drewna wyposażona w:

- maszyny stolarskie do obróbki drewna, m.in. szlifierki ręczne i stołowe, piły ręczne i taśmowe oraz frezarki dolnowrzecionowe,
- materiały chemiczne potrzebne do obróbki drewna stosowane w procesie naprawy i renowacji fortepianów i pianin,
- drewno do obróbki.

Pracownia wykończenia obudowy fortepianów i pianin wyposażona w:

- maszyny polerskie,
- kobyłki, wózki, kołyski, stoły na potrzeby prac wykończeniowych,
- maszyny, urządzenia, narzędzia i materiały polersko-szlifierskie,
- stanowiska lakiernicze,
- stanowiska politurnicze spełniające wymogi pracy z materiałami szkodliwymi dla zdrowia,
- magazyn materiałowy do składowania lakierów, rozpuszczalników, utwardzaczy, past polerskich.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji AUD.04. Strojenie i korekta fortepianów i pianin

Pracownia strojenia i korekty wyposażona w:

- warsztatowy stół korektorski,
- narzędzia i urządzenia do montażu i regulacji mechanizmów i podzespołów fortepianów i pianin,
- przyrządy pomiarowe: do pomiaru parametrów technicznych mechanizmów, zespołów i podzespołów fortepianów i pianin, oraz pomiarów akustycznych, przyrządy kontrolno-pomiarowe stosowane podczas strojenia, np. aplikacje, tunery,
- dokumentację techniczną fortepianów i pianin,
- zbiór wszystkich narzędzi stroicielsko-korektorskich,
- kabinę dźwiękoszczelną do strojenia fortepianów i pianin,
- plansze dydaktyczne z rysunkami mechanizmów.

Pracownia technologii wyposażona w:

- plansze prezentujące różne instrumenty muzyczne oraz różne rodzaje fortepianów i pianin,
- zbiór wybranych instrumentów w celu ich prezentacji – instrumenty przenośne, takie jak: skrzypce, wiolonczele, saksofony, inne instrumenty dęte,
- fortepiany i pianina dobrej klasy w celu sensorycznego poznawania i omawiania poszczególnych zagadnień ich budowy i stroju: pianino niskie 100–110 cm i wysokie 125–135 cm oraz fortepian gabinetowy 160 cm i salonowy 180–220 cm,
- elementy prezentacyjne wszystkich materiałów wytwórczych (sukien w różnych kolorach, o różnej gęstości i grubości, skór, kaszmirów i filców, galanterii metalowej), różne rodzaje klejów, lakierów, past polerskich, olejów oraz przyspieszaczy w lakierach dwuskładnikowych używanych w produkcji fortepianów i pianin w celu zapoznania się z ich właściwościami, konsystencją, wyglądem, kolorem, zapachem, masą i miejscem zastosowania w instrumencie,

- modele prezentacyjne mechanizmów pianin i fortepianów i pianin oraz rysunki prezentujące mechanizmy historyczne,
- modele prezentacyjne różnych elementów konstrukcji fortepianów i pianin potrzebne do prezentacji i omówienia zasady ich działania, np. fragment dna rezonansowego i szkieletu, różne fragmenty materiałów używanych do produkcji strojnic, różne elementy obudowy fortepianów i pianin wykonane z użyciem różnych technologii lakieru (mat, półmat, połysk),
- zbiór narzędzi, przyrządów pomiarowych i urządzeń stosowanych w budownictwie, korekcie i strojeniu fortepianów i pianin,
- katalogi części zamiennych fortepianów i pianin,
- dokumentację techniczną fortepianów i pianin,
- instrukcje obsługi maszyn i urządzeń,
- katalogi fortepianów i pianin,
- zbiór filmów dydaktycznych dotyczących: budowy, renowacji fortepianów i pianin, montażu i regulacji mechanizmów, zespołów i podzespołów fortepianów i pianin,
- zestaw przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- próbki dydaktyczne różnych wykończeń obudowy,
- przykłady części zamiennych używane w korekcie i naprawie fortepianów i pianin,
- próbki oklein (większe płyty) używanych w produkcji fortepianów i pianin,
- próbki wszystkich rodzajów drewna stosowanych w budownictwie fortepianów i pianin.
- stanowisko komputerowe dla ucznia z dostępem do internetu (jedno stanowisko dla jednego ucznia)?
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu, rzutnikiem z ekranem multimedialnym, tradycyjnym flipchartem lub elektronicznym flipchartem dotykowym
- profesjonalne nagłośnienie do prezentacji audiowizualnej różnych instrumentów i ich brzmień.

Pracownia gry na instrumencie wyposażona w:

- co najmniej jeden fortepian (długości 180–220 cm) i pianina różnych marek (o wysokości 110–130 cm),
- monitor w celu prezentacji różnych wykonanych artystycznych dostępnych w internecie czy urządzeń audio-wideo,
- sprzęt do nagrywania,
- zbiór utworów prezentujących różne wykonania artystyczne, brzmienia instrumentów muzycznych, tonów, szumów, dźwięków system nagłośnienia,
- kilka pomieszczeń edukacyjnych do nauki gry na instrumencie.

Pracownia rozwoju muzycznego wyposażona w:

- pomieszczenie do nauki teorii muzyki i kształcenia słuchu,
- instrument muzyczny, np. pianino,
- zbiór różnych zapisów nutowych,
- tablicę z pięciolinia,
- tablicę zwykłą,
- urządzenia audio-wideo do prezentacji i nagrywania dźwięku.

Ponadto szkoła zapewnia uczniowi dostęp do profesjonalnej sali koncertowej, która posiada:

- scenę oraz system monitoringu,
- profesjonalne zaplecze z pomieszczeniami przygotowanymi do transportu płaskiego lub w windach towarowych oraz magazynowania fortepianów z uwzględnieniem wymogów dotyczących prawidłowej wilgotności powietrza i zasad poprawnego ogrzewania pomieszczenia, w którym znajdują się instrumenty,
- kilka fortepianów różnych marek i różnej długości,
- dobrą akustykę,
- profesjonalne nagłośnienie i oświetlenie sceniczne,
- profesjonalne studio nagrań do rejestracji audiowizualnej wydarzeń artystycznych,
- widownię.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: zakłady i pracownie produkujące lub przeprowadzające renowacje fortepianów i pianin, zakłady i placówki, w których dokonuje się strojenia fortepianów i pianin oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

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

**MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI
WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE¹⁾**

AUD.03. Budowa i renowacja fortepianów i pianin	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.03.2. Podstawy budowy i strojenia fortepianów i pianin	60
AUD.03.3. Umuzykalnienie	30
AUD.03.4. Wytwarzanie i naprawa zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	60
AUD.03.5. Montaż zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	60
AUD.03.6. Regulacja zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	180
AUD.03.7. Naprawa zespołów i podzespołów fortepianów i pianin	150
AUD.03.8. Renowacja fortepianów i pianin	180
AUD.03.9. Język niemiecki zawodowy	30
Razem	780
AUD.03.10. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
AUD.03.11. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	
AUD.04. Strojenie i korekta fortepianów i pianin	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.04.2. Podstawy budowy i strojenia fortepianów i pianin ³⁾	60 ³⁾
AUD.04.3. Strojenie i intonacja fortepianów i pianin	180
AUD.04.4. Regulacja mechanizmów, klawiatury i zespołów fortepianów i pianin	120
AUD.04.5. Edukacja muzyczna	120
AUD.04.6. Język niemiecki zawodowy	30
Razem	480+60 ³⁾
AUD.04.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
AUD.04.8. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

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 oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

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

TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW**343105****KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE**

AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu

AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik fotografii i multimedii powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu:
 - a) przygotowania planu zdjęciowego,
 - b) rejestrowania obrazu,
 - c) obróbki i publikowania obrazu;
- 2) w zakresie kwalifikacji AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych:
 - a) przygotowania materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych,
 - b) wykonywania i publikowania projektów multimedialnych.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu	
AUD.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) klasyfikuje pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) wskazuje przepisy prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska 2) podaje definicje pojęć związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy 3) wyjaśnia znaczenie pojęć związanych z ochroną przeciwpożarową 4) wskazuje sposoby utylizacji materiałów i środków chemicznych 5) opisuje warunki ergonomiczne zapewniające bezpieczną pracę na stanowisku fotograficznym
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) opisuje zadania i uprawnienia instytucji zajmujących się ochroną pracy i ochroną środowiska 3)
3) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) identyfikuje skutki nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 4) wymienia obowiązki pracodawcy dotyczące stosowania znaków informacyjnych i ostrzegawczych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) określa skutki oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych	1) wymienia występujące w środowisku pracy czynniki działające szkodliwie na organizm człowieka 2) wskazuje sposoby przeciwdziałania czynnikom

	szkodliwym 3) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w środowisku pracy 4) określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka 5) wymienia objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych w środowisku pracy
5) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii 2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 3) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy 4) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii w środowisku pracy
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozpoznaje środki ochrony indywidualnej pracownika obowiązujące na stanowisku pracy 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego 3) przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy
7) 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
AUD.02.2. Podstawy fotografii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje terminologię z zakresu: a) fotografii i estetyki obrazu b) rejestracji obrazu c) kopiowania i obróbki obrazu d) grafiki komputerowej i publikacji obrazu e) teorii barwy	1) podaje definicje pojęć z zakresu fotografii 2) wyjaśnia znaczenie pojęć związanych z kompozycją i estetyką obrazu 3) dokonuje analizy obrazu fotograficznego 4) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu wykonywania zdjęć 5) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu kopiowania i obróbki obrazu 6) podaje definicje pojęć z zakresu obróbki cyfrowej obrazu 7) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu publikacji

	<p>obrazu</p> <p>8) podaje definicje pojęć z zakresu percepcji barw</p> <p>9) wyjaśnia znaczenie pojęć dotyczących przestrzeni barw</p>
2) charakteryzuje techniki rejestracji obrazu	<p>1) wymienia rodzaje technik fotograficznych</p> <p>2) określa znaczenie technik oświetleniowych stosowanych w fotografii</p> <p>3) identyfikuje etapy procesu rejestracji obrazu</p> <p>4) wymienia czynności podejmowane podczas rejestracji obrazu</p>
3) charakteryzuje procesy: c) cyfrowej obróbki obrazu d) chemicznej obróbki materiałów fotograficznych	<p>1) identyfikuje etapy procesu cyfrowej obróbki obrazu</p> <p>2) opisuje metody cyfrowej obróbki obrazu</p> <p>3) identyfikuje etapy procesu chemicznej obróbki materiałów fotograficznych</p> <p>4) opisuje znaczenie roztworów chemicznych w procesie chemicznej obróbki materiałów fotograficznych</p>
4) opisuje metody publikacji obrazu	<p>1) klasyfikuje metody publikacji obrazu</p> <p>2) określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej</p> <p>3) rozróżnia metody cyfrowego druku zdjęć</p> <p>4) określa zastosowanie technik druku cyfrowego</p>
5) charakteryzuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu	<p>1) klasyfikuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu</p> <p>2) rozpoznaje rodzaje aparatów fotograficznych</p> <p>3) wskazuje właściwości użytkowe obiektów</p> <p>4) klasyfikuje źródła światła stosowane w fotografii</p> <p>5) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do kopiowania obrazu</p> <p>6) wskazuje sprzęt i urządzenia do chemicznej obróbki materiałów fotograficznych</p> <p>7) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do cyfrowej obróbki i publikacji obrazu</p> <p>8) rozpoznaje urządzenia do wydruku zdjęć</p> <p>9) określa przeznaczenie urządzeń pomiarowych stosowanych w fotografii</p> <p>10) rozpoznaje zestawy do kalibracji urządzeń stosowanych w fotografii</p>
6) rozróżnia materiały fotograficzne stosowane w fotografii	<p>1) rozpoznaje rodzaje materiałów fotograficznych</p> <p>2) określa właściwości matryc fotograficznych</p> <p>3) określa właściwości użytkowe materiałów fotograficznych</p>
7) rozróżnia materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych	<p>1) rozpoznaje materiały eksploatacyjne do wydruku zdjęć</p> <p>2) klasyfikuje materiały do wydruku zdjęć</p> <p>3) wskazuje właściwości użytkowe materiałów do wydruku zdjęć</p>
8) rozpoznaje nośniki pamięci	<p>1) klasyfikuje nośniki pamięci</p> <p>2) określa parametry użytkowe nośników pamięci</p>
9) posługuje się dokumentacją techniczną i technologiczną	<p>1) odczytuje schematy oraz rysunki techniczne</p> <p>2) interpretuje oznaczenia umieszczone na sprzęcie i urządzeniach stosowanych w fotografii</p> <p>3) wymienia cechy urządzeń na podstawie umieszczonych oznaczeń</p> <p>4) interpretuje oznaczenia umieszczone na opakowaniach materiałów stosowanych w fotografii</p> <p>5) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych</p>
10) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań	<p>1) wymienia cele normalizacji krajowej</p> <p>2) wyjaśnia, czym jest norma, i wymienia cechy normy</p>

zawodowych	3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
AUD.02.3. Rejestracja obrazu	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje realizację prac fotograficznych	1) dobiera miejsca na potrzeby planu zdjęciowego 2) wymienia elementy wyposażenia planu zdjęciowego 3) ustala rodzaj fotografii planowanych do wykonania 4) wskazuje rodzaj planowanej techniki fotograficznej 5) określa parametry źródeł światła niezbędnych do wykonania zadania fotograficznego 6) wymienia sprzęt i akcesoria fotograficzne do rejestracji obrazu 7) określa rodzaj materiałów fotograficznych potrzebnych do rejestracji obrazu 8) sporządza zapotrzebowanie materiałowe i sprzętowe 9) wykonuje szkic planu zdjęciowego 10) wykonuje schematy oświetlenia 11) sporządza dokumentację wykonywania prac fotograficznych
2) organizuje plan zdjęciowy	1) ustawia elementy fotografowanej sceny zgodnie z dokumentacją 2) przygotowuje fotografowaną scenę zgodnie z zasadami kompozycji 3) rozmieszcza sprzęt fotograficzny na planie zdjęciowym 4) dobiera akcesoria fotograficzne 5) wykonuje czynności związane z montażem akcesoriów fotograficznych i sprzętu pomocniczego 6) stosuje techniki oświetlenia planu zdjęciowego 7) rozmieszcza sprzęt oświetleniowy na planie zdjęciowym 8) ustawia lampy na planie zdjęciowym, uwzględniając ich funkcje i kierunki oświetlenia 9) modyfikuje oświetlenie planu zdjęciowego 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas organizowania planu zdjęciowego
3) stosuje sprzęt do realizacji prac fotograficznych	1) ustala tryb pracy aparatu fotograficznego 2) ustala parametry pracy obiektywu 3) stosuje funkcje automatyzujące pracę aparatu fotograficznego 4) posługuje się statywami fotograficznymi i oświetleniowymi 5) posługuje się lampami światła ciągłego i błyskowego 6) posługuje się modyfikatorami oświetlenia 7) stosuje filtry fotograficzne i oświetleniowe 8) kontroluje sprawność działania sprzętu fotograficznego i oświetleniowego 9) podejmuje czynności związane z konserwacją sprzętu fotograficznego i oświetleniowego 10) posługuje się sprzętem fotograficznym i oświetleniowym zgodnie z zasadami bezpieczeństwa 11) wykonuje konserwację sprzętu fotograficznego i oświetleniowego

4) określa parametry rejestracji obrazu	1) ustala kadr fotograficzny i plany zdjęciowe 2) dokonuje pomiaru oświetlenia
5) rejestruje obrazy fotograficzne: a) realizuje zdjęcia plenerowe b) wykonuje zdjęcia studyjne c) realizuje reportaż fotograficzny d) wykonuje zdjęcia techniczne	1) stosuje cyfrowe, analogowe i specjalne fotograficzne techniki rejestracji obrazu 2) posługuje się zestawem do wykonania panoramy fotograficznej 3) stosuje zasady wykonywania zdjęć reporterskich 4) stosuje zasady wykonywania zdjęć architektury 5) przestrzega zasad w zakresie wykonywania zdjęć identyfikacyjnych 6) podejmuje czynności związane wykonywaniem zdjęć portretowych 7) przestrzega zasad wykonywania zdjęć katalogowych 8) wykonuje zdjęcia w promieniowaniu UV i IR 9) stosuje zasady wykonywania reprodukcji 10) przestrzega zasad wykonywania makrofotografii
AUD.02.4. Obróbka i publikacja obrazu	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje programy komputerowe i aplikacje wspomagające wykonywanie zadań związanych z: a) obróbką i publikacją obrazu b) zarządzaniem barwą w procesach obróbki i publikacji obrazu	1) dobiera programy do edycji obrazu 2) dobiera programy do publikacji obrazu 3) definiuje przestrzeń roboczą programu do obróbki i publikacji obrazu 4) stosuje narzędzia programu graficznego do obróbki obrazu 5) instaluje oprogramowanie urządzeń peryferyjnych 6) ustawia parametry pracy urządzeń peryferyjnych 7) dokonuje kalibracji urządzeń peryferyjnych 8) tworzy tory kalibracyjne stanowiska do obróbki i publikacji obrazu
2) prowadzi procesy cyfrowej obróbki obrazu: a) wykonuje kopie obrazu z wykorzystaniem technik cyfrowych b) edytuje obraz cyfrowy	1) dobiera sprzęt do kopiowania i obróbki obrazu cyfrowego 2) określa parametry techniczne urządzeń do skanowania 3) dobiera sprzęt do skanowania obrazu cyfrowego 4) definiuje parametry skanowania obrazu cyfrowego 5) skanuje obrazy transparentne i refleksyjne 6) wykonuje retusz obrazu cyfrowego 7) wykonuje korekcję tonalną i barwną obrazu cyfrowego 8) automatyzuje procesy cyfrowej obróbki obrazu cyfrowego 9) wykonuje czynności związane z konserwacją sprzętu do skanowania i cyfrowej obróbki obrazu cyfrowego
3) wykonuje kopie obrazów fotograficznych na materiałach fotograficznych	1) określa sposób kopiowania obrazów fotograficznych 2) dobiera sprzęt do kopiowania obrazów fotograficznych 3) dobiera rodzaj materiału do kopiowania obrazów 4) opisuje czynności związane z kopiowaniem obrazów fotograficznych 5) sporządza roztwory do chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 6) dobiera sprzęt do prowadzenia chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 7) opisuje czynności związane z chemiczną obróbką materiałów fotograficznych 8) kontroluje parametry prowadzonych procesów chemicznej obróbki materiałów fotograficznych

	9) opisuje konserwację sprzętu do kopiowania obrazów fotograficznych i prowadzenia chemicznej obróbki materiałów fotograficznych
4) publikuje obrazy cyfrowe w mediach cyfrowych i przestrzeniach wystawienniczych	1) określa parametry plików graficznych do publikacji 2) przygotowuje cyfrową galerię zdjęć 3) dobiera metody publikacji internetowych 4) wykonuje czynności związane z publikacją obrazów cyfrowych 5) wskazuje parametry użytkowe materiałów eksploatacyjnych do wydruku obrazu cyfrowego 6) określa parametry techniczne urządzeń do drukowania obrazów cyfrowych 7) dobiera sposób wydruku fotografii przeznaczonych do publikacji w przestrzeniach wystawienniczych 8) drukuje fotografie 9) wykonuje czynności związane z doбором systemów wystawienniczych i ekspozycją fotografii 10) publikuje obrazy cyfrowe zgodnie z przepisami prawa
5) archiwizuje obrazy cyfrowe i fotograficzne	1) rozpoznaje programy do zarządzania plikami 2) dobiera parametry archiwizowanego obrazu cyfrowego 3) dokonuje edycji metadanych w plikach graficznych 4) tworzy strukturę katalogów 5) zapisuje obrazy cyfrowe na nośnikach pamięci 6) zabezpiecza obrazy fotograficzne przed uszkodzeniem
AUD.02.5. 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.	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub 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

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: 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)	1) nazywa przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazuje, 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
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
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania

językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
AUD.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 4) stosuje zasady etyki zawodowej
2) planuje wykonanie zadania i zarządza czasem	1) sporządza plan działania zgodnie ze zleceniem 2) opracowuje harmonogram wykonania zadania 3) realizuje zadania w wyznaczonym czasie 4) dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań
3) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka
4) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
6) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wyznacza sobie cele rozwojowe, sposoby i terminy ich realizacji 5) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) omawia zasady skutecznej komunikacji 2) odczytuje mowę ciała rozmówcy 3) identyfikuje aktywne metody słuchania 4) przeprowadza rozmowę z zastosowaniem zasad komunikacji interpersonalnej
8) współpracuje w zespole	1) ustala warunki wykonania zadania 2) angażuje się w realizację przypisanych zadań 3) uwzględnia opinie i sugestie innych członków zespołu 4) dzieli się informacjami 5) uzgadnia wspólne stanowisko w zespole 6) wykorzystuje efekty pracy innych członków zespołu

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych	
AUD.05.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	1) wskazuje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym 2) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy 3) określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka 4) wymienia objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych w środowisku pracy
2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii 2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 3) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy 4) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii w środowisku pracy
3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozpoznaje środki ochrony indywidualnej pracownika obowiązujące na stanowisku pracy 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego 3) przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy
4) 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
AUD.05.2. Podstawy fotografii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) stosuje terminologię z zakresu: a) fotografii i estetyki obrazu b) rejestracji obrazu c) kopiowania i obróbki obrazu d) grafiki komputerowej i publikacji obrazu e) teorii barwy	1) podaje definicje pojęć z zakresu fotografii 2) wyjaśnia znaczenie pojęć związanych z kompozycją i estetyką obrazu 3) dokonuje analizy obrazu fotograficznego 4) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu wykonywania zdjęć 5) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu kopiowania i obróbki obrazu 6) podaje definicje pojęć z zakresu obróbki cyfrowej obrazu 7) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu publikacji obrazu 8) podaje definicje pojęć z zakresu percepcji barw 9) wyjaśnia znaczenie pojęć dotyczących przestrzeni barw
2) charakteryzuje techniki rejestracji obrazu	1) wymienia rodzaje technik fotograficznych 2) określa znaczenie technik oświetleniowych stosowanych w fotografii 3) identyfikuje etapy procesu rejestracji obrazu 4) wymienia czynności podejmowane podczas rejestracji obrazu
3) charakteryzuje procesy: a) cyfrowej obróbki obrazu b) chemicznej obróbki materiałów fotograficznych	1) identyfikuje etapy procesu cyfrowej obróbki obrazu 2) opisuje metody cyfrowej obróbki obrazu 3) identyfikuje etapy procesu chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 4) opisuje znaczenie roztworów chemicznych w procesie obróbki materiałów fotograficznych
4) opisuje metody publikacji obrazu	1) klasyfikuje metody publikacji obrazu 2) określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej 3) rozróżnia metody cyfrowego druku zdjęć 4) określa zastosowanie technik druku cyfrowego
5) charakteryzuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu	1) klasyfikuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu 2) rozpoznaje aparaty fotograficzne 3) wskazuje właściwości użytkowe obiektywów 4) klasyfikuje źródła światła stosowane w fotografii 5) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do kopiowania obrazu 6) wskazuje sprzęt i urządzenia do chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 7) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do cyfrowej obróbki i publikacji obrazu 8) rozpoznaje urządzenia do wydruku zdjęć 9) określa przeznaczenie urządzeń pomiarowych stosowanych w fotografii 10) rozpoznaje zestawy do kalibracji urządzeń stosowanych w fotografii
6) rozróżnia materiały światłoczułe stosowane w fotografii	1) rozpoznaje rodzaje materiałów fotograficznych 2) określa właściwości matryc fotograficznych 3) określa właściwości użytkowe materiałów fotograficznych
7) rozróżnia materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych	1) rozpoznaje materiały eksploatacyjne do wydruku zdjęć 2) klasyfikuje materiały do drukowania 3) wskazuje właściwości użytkowe materiałów do wydruku zdjęć
8) rozpoznaje nośniki pamięci	1) klasyfikuje nośniki pamięci 2) określa parametry użytkowe nośników pamięci
9) posługuje się dokumentacją techniczną i technologiczną	1) odczytuje schematy oraz rysunki techniczne 2) interpretuje oznaczenia umieszczone na sprzęcie

	i urządzeniach stosowanych w fotografii 3) wymienia cechy urządzeń na podstawie umieszczonych oznaczeń 4) interpretuje oznaczenia umieszczone na opakowaniach materiałów stosowanych w fotografii 5) pozyskuje dane z norm i katalogów 6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych
10) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
AUD.05.3. Przygotowywanie materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych	1) klasyfikuje materiały cyfrowe 2) charakteryzuje parametry techniczne materiałów audio oraz wideo 3) wyodrębnia pliki graficzne, audio oraz wideo 4) wskazuje źródła pozyskiwania materiałów cyfrowych 5) klasyfikuje rodzaje praw autorskich obejmujących materiały cyfrowe 6) kataloguje materiały cyfrowe
2) dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych	1) klasyfikuje programy graficzne 2) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki wektorowej 3) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki rastrowej 4) dobiera narzędzia do nagrania materiałów filmowych 5) dobiera narzędzia do nagrania dźwięku
3) projektuje elementy grafiki rastrowej i obiekty grafiki wektorowej	1) wykonuje obiekty grafiki wektorowej 2) tworzy elementy grafiki rastrowej 3) edytuje teksty 4) dokonuje konwersji pomiędzy formatami graficznymi 5) tworzy obiekty interaktywne 6) modyfikuje obiekty graficzne 7) modyfikuje teksty
4) projektuje animacje elementów grafiki rastrowej i obiektów grafiki wektorowej	1) dobiera techniki animacji optymalne dla projektu multimedialnego 2) dobiera narzędzia do edycji obiektów animowanych 3) wykonuje animacje obiektów grafiki rastrowej 4) wykonuje animowane obiekty grafiki wektorowej
5) dokonuje rejestracji materiałów audio i wideo: a) nagrywa dźwięk b) nagrywa materiał wideo	1) rozróżnia urządzenia i programy stosowane do rejestracji dźwięku 2) rejestruje materiały dźwiękowe 3) rozróżnia urządzenia stosowane do rejestracji materiału wideo 4) dobiera parametry rejestracji filmu zgodnie z przeznaczeniem 5) rejestruje materiały wideo

6) montuje materiały audio-wideo	1) dodaje efekty do materiału wideo 2) dodaje efekty do plików audio 3) rozróżnia techniki montażu filmu 4) synchronizuje ścieżki audio i wideo 5) tworzy klipy wideo 6) zapisuje materiał audio, wideo i audio-wideo w odpowiednim formacie
AUD.05.4. Wykonywanie i publikacja projektów graficznych i multimedialnych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych	1) stosuje i koryguje profile barwne 2) opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych
2) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego	1) opisuje zasady kompozycji 2) dobiera barwy do projektu graficznego i multimedialnego zgodnie z ich symboliką 3) dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej 4) opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego
3) wykonuje projekty graficzne i multimedialne	1) rozróżnia programy do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych 2) wymienia parametry materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych 3) dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych 4) przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej 5) przygotowuje materiały graficzne w postaci rastrowej 6) wykonuje projekty audio-wideo 7) wykonuje multimedialny projekt internetowy
4) ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny	1) ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego i multimedialnego 2) ocenia zgodność wykonanego projektu graficznego i multimedialnego z założeniami
5) publikuje projekty graficzne i multimedialne: a) przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji b) zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych c) zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi	1) dostosowuje parametry projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych 2) wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych i multimedialnych 3) wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych i multimedialnych 4) publikuje projekty graficzne i multimedialne w internecie 5) przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych i multimedialnych 6) aktualizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 7) archiwizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 8) sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych i multimedialnych
AUD.05.5. 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: <ol style="list-style-type: none"> ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych 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: <ol style="list-style-type: none"> rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub 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: <ol style="list-style-type: none"> tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) 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) 	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

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: <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 7) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne 	<ol style="list-style-type: none"> 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 kluczowe, 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
AUD.05.6. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 2) stosuje zasady kultury osobistej i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 4) stosuje zasady etyki zawodowej
2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej

	3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem 4) określa wpływ stresu na organizm człowieka
5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
AUD.05.7. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół 2) opracowuje harmonogram prac zespołu 3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 4) przydziela zadania członkom zespołu
2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala zasady wzajemnej pomocy 2) ustala kolejność wykonywania zadań 3) monitoruje proces wykonywania zadań 4) stosuje zasady motywacji członków zespołu
3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach 2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy 2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy 3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić 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 AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu

Pracownia do rejestracji obrazu lub studio fotograficzne posiadające odpowiednią przestrzeń, w której będzie możliwe fotografowanie osób i przedmiotów w różnych planach zdjęciowych, wyposażona w:

- aparaty fotograficzne – lustrzanki cyfrowe pełnoklatkowe z wymienną optyką, wraz z kompletem obiektywów o różnych ogniskowych,
- cyfrowe aparaty bezlusterkowe z wymienną optyką z możliwością zapisu obrazu wideo, wraz z kompletem obiektywów o różnych ogniskowych,
- średnioformatowy lub wielkoformatowy aparat fotograficzny z kompletem wymiennych obiektywów,
- aparaty fotograficzne analogowe z wymienną optyką,
- reporterskie lampy błyskowe,
- statywy fotograficzne z wymienną głowicą,
- lampy światła ciągłego z zestawem modyfikatorów,
- studyjne lampy błyskowe,
- parasolki rozpraszające światło,
- softboxy różnych rozmiarów wraz z plastrami miodu,
- wrota i strumienice do lamp,
- zestawy filtrów oświetleniowych,
- przenośne zestawy oświetleniowe z zasilaczami do pracy w plenerze,
- statywy oświetleniowe,
- głowicę do wykonywania fotografii panoramicznych i sferycznych,
- zestawy rozwijanych teł fotograficznych,
- stanowiska do fotografii bezcieniowej – stoliki bezcieniowe, namioty i komory do fotografii bezcieniowej,
- płaszczyzny odbijające, pochłaniające i rozpraszające światło w różnych rozmiarach,
- stoliki do reprodukcji fotograficznych,
- światłomierze,
- mieszki i pierścienie pośrednie,
- wyzwacze lamp błyskowych,
- wzorniki, szare karty,
- zestawy filtrów fotograficznych do fotografii czarno-białej i barwnej.

Pracownia cyfrowej obróbki obrazu wyposażona w:

- stanowiska komputerowe dla ucznia podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wyposażone w stację graficzną z profesjonalnym oprogramowaniem do obróbki i konwersji plików graficznych i zdjęciowych oraz montażu filmowego, pełnym pakietem biurowym, oprogramowaniem do katalogowania i archiwizacji zdjęć, monitorem o standardzie monitora graficznego, tablet graficzny, czytnik kart pamięci,
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu wyposażone w stację graficzną z profesjonalnym oprogramowaniem do obróbki i konwersji plików graficznych i zdjęciowych, pełnym pakietem biurowym, monitorem o standardzie monitora graficznego oraz dodatkowym monitorem referencyjnym,
- skanery do materiałów fotograficznych transparentnych i refleksyjnych (jeden na czterech uczniów),
- drukarkę atramentową o formacie druku co najmniej A4, zapewniającą fotograficzną jakość wydruku,
- drukarkę wielkoformatową wraz z jednostką sterującą i oprogramowaniem, zapewniającą fotograficzną jakość wydruku zdjęć z roli lub arkuszy o szerokości druku co najmniej A3+,
- zestaw do kalibracji i profilowania monitorów, drukarek, rzutników oraz aparatów cyfrowych,
- rzutnik cyfrowy z ekranem do prezentacji.

Ciemnia fotograficzna (pomieszczenie dla ośmiu osób) z odpowiednią kubaturą i instalacją nawiewno-wywiewną, zapewniającą bezpieczną i komfortową realizację zajęć dydaktycznych oraz oświetleniem zapewniającym możliwość pracy z materiałami światłoczułymi wyposażona w:

- indywidualne stanowiska do kopiowania wyposażone w powiększalniki z głowicą filtracyjną lub zestawem filtrów korekcyjnych, zegar wyłącznikowy, obiektyw i maskownicę,
- stanowiska do prowadzenia negatywowej i pozytywowej chemicznej obróbki wyposażone w: stół mokry z kuwetami i szczypcami, koreksy, menzurki, termometry, suszarkę, naczynia miarowe,
- pomieszczenie widne pozwalające na ocenę zdjęć wykonanych w ciemni fotograficznej oraz ich dalszą obróbkę, taką jak: suszenie, retusz, cięcie, oprawa i konserwacja gotowych prac.

Pracownia plastyczna wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z nagłośnieniem,
- projektor multimedialny,
- ekran projekcyjny,

- odtwarzacz nośników multimedialnych,
- stanowiska rysunkowe z kompletem przyborów rysunkowych i malarskich,
- sztalugi i podkłady do papieru rysunkowego,
- materiały dydaktyczne (filmy, prezentacje, modele, albumy).

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych

Pracownia technik multimedialnych wyposażona w:

- stanowiska komputerowe do procesów multimedialnych dla nauczyciela i dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) z systemem operacyjnym, dostępem do sieci lokalnej i internetu oraz pakietem oprogramowania biurowego,
- oprogramowanie do edycji grafiki rastrowej i wektorowej,
- oprogramowanie do tworzenia animacji,
- oprogramowanie do montażu filmu i dźwięku,
- programy do projektowania układów kompozycyjnych publikacji oraz zarządzania plikami multimedialnymi,
- tablety graficzne (jedno urządzenie na ośmiu uczniów),
- kamerę cyfrową lub aparat cyfrowy z funkcją rejestracji filmu,
- statyw fotograficzny,
- mikrofon studyjny z rejestratorem dźwięku,
- projektor multimedialny,
- sieciową drukarkę drukującą w kolorze (jedna na grupę),
- przykłady projektów graficznych i typograficznych,
- tablice przedstawiające kroje pism, przykłady kompozycji tekstu i grafiki.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: zakłady fotograficzne, studia graficzne, studia reklamowe, redakcje czasopism, redakcje wydawnictw, podmioty świadczące usługi public relations i inne podmioty wykorzystujące techniki fotograficzne oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

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

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE¹⁾

AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.02.2. Podstawy fotografii	100
AUD.02.3. Rejestracja obrazu	430
AUD.02.4. Obróbka i publikacja obrazu	270
AUD.02.5. Język obcy zawodowy	30
Razem	860
AUD.02.6. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.05.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.05.2. Podstawy fotografii ³⁾	100 ³⁾
AUD.05.3. Przygotowywanie materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych	210
AUD.05.4. Wykonywanie i publikacja projektów graficznych multimedialnych	155
AUD.05.5. Język obcy zawodowy	30
Razem	425+100 ³⁾
AUD.05.6. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
AUD.05.7. 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.

TECHNIK REALIZACJI NAGŁOŚNIEŃ

352124

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE

AUD.06. Obsługa sceny

AUD.07. Realizacja nagłośnień

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik realizacji nagłośnień powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji AUD.06. Obsługa sceny:
 - a) konfigurowania systemów scenicznych,
 - b) obsługi systemów scenicznych;
- 2) w zakresie kwalifikacji AUD.07. Realizacja nagłośnień:
 - a) konfigurowania systemów nagłośnieniowych,
 - b) obsługi systemów nagłośnieniowych.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.06. Obsługa sceny niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.06. Obsługa sceny	
AUD.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń
1) analizuje pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 2) wyjaśnia terminologię związaną z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią występującą w przepisach prawnych 3) rozróżnia typy znaków bezpieczeństwa i alarmów 4) opisuje znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe
2) określa zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 3) opisuje uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje 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 prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) opisuje środki i sposoby zapobiegania zagrożeniom w miejscu pracy	1) wymienia czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka na stanowisku pracy technika realizacji nagłośnień (np. hałas, promieniowanie elektromagnetyczne) 2) opisuje skutki oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych 3) opisuje wynikające z norm i przepisów dopuszczalne poziomy narażenia na czynniki szkodliwe związane z pracą na stanowisku

	4) opisuje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym na stanowisku pracy 5) opisuje zagrożenia występujące na stanowisku pracy
5) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) objaśnia zasady bezpieczeństwa stosowane na stanowisku pracy (np. kolejność uruchamiania urządzeń, korzystanie z urządzeń elektrycznych) 2) objaśnia zasady dotyczące ochrony środowiska stosowane podczas wykonywania czynności związanych z realizacją nagłośnienia 3) omawia stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie sytuacji w miejscu pracy technika realizacji nagłośnień 4) rozróżnia środki gaśnicze pod względem możliwości ich zastosowania do gaszenia stanowisk komputerowych oraz urządzeń elektrycznych
6) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	1) omawia zasady organizacji pracy i stanowisk z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej 2) opisuje działania prewencyjne zapobiegające powstaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy 3) opisuje organizację stanowiska pracy technika realizacji nagłośnień zgodnie z zasadami ergonomii i wytycznymi i normami dotyczącymi ochrony słuchu 4) opisuje sposób łączenia urządzeń i organizacji kablowej uwzględniający przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej
7) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony indywidualnej stosowane na stanowisku pracy 2) opisuje środki ochrony zbiorowej stosowane w środowisku pracy 3) używa środków ochrony indywidualnej podczas realizacji zadań 4) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas pracy z dźwiękiem do panujących warunków
8) 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
AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową	1) klasyfikuje urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia 2) nazywa urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień 3) wyjaśnia specjalistyczne określenia stosowane w dokumentacji dotyczącej realizacji nagrań i nagłośnień
2) posługuje się dokumentacją dotyczącą obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego oraz schematami blokowymi	1) rozpoznaje rodzaje dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego pod względem obszaru zastosowania 2) wyjaśnia symbole i piktogramy stosowane w dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego i na schematach blokowych 3) opisuje drogę sygnału w torze fonicznym na podstawie schematu blokowego 4) wyjaśnia schematy i rysunki zawarte w dokumentacji dotyczącej oprogramowania komputerowego i obsługi urządzeń 5) odnajduje dane oraz cechy charakterystyczne urządzeń i procesów w źródłach informacji 6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych
3) wykorzystuje wiedzę z zakresu akustyki muzycznej podczas realizacji nagłośnień	1) opisuje budowę aparatu mowy 2) opisuje właściwości akustyczne mowy i śpiewu 3) klasyfikuje instrumenty muzyczne 4) opisuje budowę instrumentów muzycznych 5) omawia właściwości akustyczne instrumentów muzycznych, a szczególnie charakterystyki promieniowania kierunkowego instrumentów muzycznych 6) wymienia instrumenty muzyczne o nieokreślonej wysokości dźwięku 7) opisuje właściwości akustyczne instrumentów muzycznych o nieokreślonej wysokości dźwięku
4) charakteryzuje zależności między cechami fizycznymi dźwięku a cechami wrażeniowymi dźwięku	1) opisuje budowę i funkcjonowanie narządu słuchu ludzkiego 2) objaśnia mechanizm przetwarzania dźwięku w układzie słuchowym 3) definiuje pojęcie percepcji słuchowej 4) definiuje pojęcie stratnej kompresji dźwięku
5) charakteryzuje parametry techniczne sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych w domenie analogowej i cyfrowej	1) opisuje parametry techniczne analogowych i cyfrowych sygnałów fonicznych 2) objaśnia zasadę działania przetworników analogowo-cyfrowych i cyfrowo-analogowych 3) opisuje wymagania techniczne dotyczące nagrań dźwiękowych 4) rozróżnia typy plików dźwiękowych na podstawie rozszerzenia nazwy pliku 5) opisuje parametry techniczne plików dźwiękowych
6) wykorzystuje mierniki do analizy parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych	1) rozróżnia mierniki pod względem analizowanego parametru 2) dokonuje pomiaru parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych za pomocą mierników 3) objaśnia wyniki dokonanych pomiarów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych
7) charakteryzuje urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane	1) rozróżnia urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie do realizacji nagrań i nagłośnień

przy realizacji nagrań i nagłośnień	pod względem przeznaczenia 2) opisuje parametry urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 3) objaśnia zasady funkcjonowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 4) objaśnia metody stosowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień
8) charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	1) rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 2) wskazuje narzędzia do przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 3) opisuje procesy przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu
9) rozróżnia formy muzyczne	1) opisuje elementy dzieła muzycznego 2) odczytuje znaki i symbole muzyczne w zapisie nutowym
10) stosuje różne sposoby nagłośnienia wykonawców w zależności od gatunku muzycznego	1) rozróżnia współczesne gatunki muzyczne na podstawie opisu i analizy słuchowej 2) opisuje współczesne gatunki muzyczne 3) stosuje różne działania warsztatowe w celu wyeksponowania cech charakterystycznych gatunku nagrywanej muzyki
11) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
AUD.06.3. Zasady obsługi sceny	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową z zakresu obsługi sceny	1) podaje definicje pojęć z zakresu obsługi sceny 2) interpretuje symbole i piktogramy stosowane w systemach scenicznych 3) wykorzystuje dostępne zasoby sieci komputerowej i literatury branżowej do pozyskiwania informacji zawodowych
2) posługuje się instrukcjami obsługi urządzeń scenicznych	1) interpretuje oznaczenia umieszczone na urządzeniach 2) opisuje dokumentację obsługi sceny, rider techniczny 3) określa parametry techniczne stosowanych urządzeń
3) charakteryzuje elementy sceny	1) wskazuje elementy konstrukcyjne sceny 2) wyjaśnia schematy oraz rysunki zawarte w dokumentacji technicznej sceny 3) wymienia elementy montażowe sceny 4) klasyfikuje urządzenia i akcesoria służące do nagłośnienia sceny ze względu na parametry i zastosowanie 5) klasyfikuje urządzenia i akcesoria służące do oświetlenia sceny ze względu na parametry i zastosowanie 6) omawia rodzaje i formaty połączeń urządzeń sterujących systemami scenicznymi 7) klasyfikuje urządzenia służące do tworzenia efektów specjalnych ze względu na parametry i zastosowanie
4) charakteryzuje zjawiska akustyczne	1) opisuje parametry fal akustycznych 2) wymienia przetworniki elektroakustyczne 3) określa właściwości akustyczne materiałów

5) charakteryzuje oprogramowanie wspomagające nagłośnienie oraz oświetlenie sceny	4) definiuje właściwości pola akustycznego 1) wskazuje oprogramowanie do planowania nagłośnienia przestrzeni akustycznej 2) wskazuje oprogramowanie do planowania systemu oświetlenia sceny 3) wyjaśnia funkcje oprogramowania do planowania nagłośnienia przestrzeni akustycznej 4) wyjaśnia funkcje oprogramowania do planowania systemu oświetlenia sceny 5) opisuje oprogramowanie do sterowania systemami nagłośnienia 6) opisuje oprogramowanie do sterowania systemami oświetleniowymi 7) zestawia oprogramowanie do pomiarów akustycznych oraz oświetleniowych 8) opisuje działanie oprogramowania do pomiarów akustycznych oraz oświetleniowych
6) stosuje prawa elektrotechniki podczas realizacji zadań zawodowych	1) definiuje pojęcia stosowane w elektrotechnice 2) przelicza jednostki elektryczne 3) podaje wzory stosowane do obliczania wartości elektrycznych 4) zestawia urządzenia na podstawie dopasowania parametrów elektrycznych
7) stosuje przepisy prawa w zakresie obsługi sceny	1) sprawdza stosowane urządzenia pod względem dopuszczenia do użytkowania na terenie danego kraju (np. systemy bezprzewodowe) 2) kontroluje zgodność konfiguracji systemu scenicznego z przepisami prawa
AUD.06.4. Przygotowanie urządzeń oraz oprogramowania do obsługi sceny	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) dobiera urządzenia systemu scenicznego	1) wybiera urządzenia na podstawie dokumentacji technicznej, ridera technicznego 2) łączy elementy systemu scenicznego zgodnie z dokumentacją techniczną 3) dobiera przewody do podłączenia urządzeń systemu scenicznego 4) łączy elementy systemu scenicznego zgodnie z dokumentacją techniczną 5) rozpoznaje techniki zwijania i rozwijania przewodów
2) dobiera oprogramowanie wspomagające nagłośnienie oraz oświetlenie sceny	1) wykorzystuje dostępne zasoby internetu w celu pozyskania oprogramowania wspomagającego nagłośnienie oraz oświetlenie sceny 2) instaluje oprogramowanie wspomagające nagłośnienie oraz oświetlenie sceny 3) używa oprogramowania zgodnie z celem realizacji zadania zawodowego
3) weryfikuje działanie elementów systemu scenicznego	1) uruchamia urządzenia oraz oprogramowanie wspomagające nagłośnienie i oświetlenie sceny zgodnie z instrukcją obsługi 2) ocenia poprawność działania elementów systemu scenicznego 3) mierzy poprawność działania elementów systemu scenicznego 4) modyfikuje ustawienia elementów systemu scenicznego zgodnie z oceną i pomiarami funkcjonowania
AUD.06.5. Konfiguracja sceny	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) współpracuje z realizatorami nagłośnienia oraz oświetlenia	1) analizuje poprawność działania systemu scenicznego 2) śledzi wskazania przyrządów pomiarowych 3) gromadzi i wymienia informacje z realizatorami nagłośnienia oraz oświetlenia 4) współpracuje z zespołem obsługującym scenę
2) koryguje konfigurację systemu scenicznego	1) modyfikuje nastawy elementów systemu scenicznego 2) zmienia konfigurację urządzeń i akcesoriów nagłośnienia oraz oświetlenia 3) identyfikuje i usuwa drobne usterki 4) wymienia wadliwe komponenty systemu scenicznego
AUD.06.6. Język angielski zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (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 angielskiego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku angielskim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, 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 lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub w 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 angielskim, 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 wykonywanym zawodem – według wzoru)	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 w zależności od sytuacji

4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku angielskim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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 angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje podane w języku angielskim 3) przekazuje w języku angielskim informacje podane w języku polskim lub angielskim 4) przedstawia publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową <ul style="list-style-type: none"> a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne 	<ol style="list-style-type: none"> 1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku angielskim, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli jest to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
AUD.06.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady etykiety w komunikacji z przełożonym, współpracownikami i klientami w codziennych kontaktach 2) opisuje reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy 3) opisuje zasady rzetelności i lojalności 4) opisuje zasady etyczne i prawne, związane z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 5) opisuje zasady formułowania opinii zgodnie z przyjętymi normami społecznymi
2) planuje wykonanie zadania zawodowego związanego z realizacją nagłośnień	<ol style="list-style-type: none"> 1) odczytuje dokumentację zlecenia realizacji nagłośnień 2) szacuje czas, zapotrzebowanie materiałowe i budżet zadania na podstawie zlecenia 3) określa zapotrzebowanie na zasoby ludzkie do wykonania zadania na podstawie zlecenia

	4) sporządza plan działania zgodnie ze zleceniem oraz dostępnymi środkami
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) określa zakres odpowiedzialności za skutki decyzji i działań 2) omawia obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 3) opisuje znaczenie swojego zachowania w grupie 4) przewiduje konsekwencje swoich działań dla innych członków zespołu
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) opisuje sposoby rozwijania kreatywności 2) określa sposoby analizy zmieniającej się sytuacji 3) opisuje ryzyko związane z podejmowaniem działań bez właściwej oceny sytuacji 4) podejmuje decyzje w sytuacjach nietypowych
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) wymienia najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 2) opisuje wpływ stresu na organizm człowieka 3) wskazuje przykłady technik radzenia sobie ze stresem
6) doskonali wiedzę i umiejętności zawodowe	1) opisuje obszar umiejętności i kompetencji niezbędnych do realizacji nagłośnień 2) określa zakres własnej wiedzy, umiejętności i doświadczenia 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wyznacza sobie cele rozwojowe 5) planuje własny rozwój zawodowy
7) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje techniki prowadzenia negocjacji 2) przedstawia własny punkt postrzegania sposobu rozwiązania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji 3) identyfikuje możliwości kompromisu w negocjacjach warunków porozumień 4) analizuje umowy i porozumienia, uwzględniając korzyści dla stron
8) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje zasady komunikacji interpersonalnej 2) używa zwrotów grzecznościowych w zależności od sytuacji 3) opisuje metody aktywnego słuchania 4) przeprowadza rozmowę z zastosowaniem zasad komunikacji interpersonalnej
9) stosuje metody rozwiązywania problemów	1) rozróżnia sytuacje problemowe pod względem źródła problemu (np. materialne, emocjonalne, personalne, komunikacyjne, braku informacji lub umiejętności) 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów w zależności od ich źródła 3) opisuje sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych 4) opisuje alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów
AUD.06.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) opisuje zadania wymagające pracy zespołowej 2) ocenia zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania 3) sporządza harmonogram prac zespołu 4) ocenia proces pracy zespołowej 5) modyfikuje proces pracy z uwzględnieniem opinii i

	sugestii członków zespołu
2) monitoruje stopień realizacji zadań w zespole	1) opisuje sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań 2) ocenia postęp wykonywania zadań 3) modyfikuje przydzielenie zadań na podstawie postępu prac członków zespołu
3) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) opisuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy 2) dokonuje optymalizacji organizacji pracy 3) dokonuje modernizacji stanowiska pracy

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.07. Realizacja nagłośnień niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.07. Realizacja nagłośnień	
AUD.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przeciwdziała narażeniu na czynniki szkodliwe na stanowisku pracy	1) wymienia czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka na stanowisku pracy (np. hałas, promieniowanie elektromagnetyczne) 2) opisuje skutki oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych 3) opisuje wynikające z norm i przepisów prawa dopuszczalne poziomy narażenia na czynniki szkodliwe związane z pracą na stanowisku 4) opisuje sposoby przeciwdziałania zagrożeniom występującym na stanowisku pracy
2) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska związane z realizacją nagłośnień	1) objaśnia zasady bezpieczeństwa stosowane na stanowisku pracy (np. kolejność uruchamiania urządzeń, korzystanie z urządzeń elektrycznych) 2) objaśnia zasady dotyczące ochrony środowiska stosowane podczas wykonywania czynności związanych z realizacją nagłośnień 3) wymienia sposoby przeciwdziałania ryzyku zawodowemu realizatora nagłośnień 4) omawia stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie sytuacji w środowisku pracy 5) rozróżnia środki gaśnicze pod względem możliwości ich zastosowania do gaszenia stanowisk komputerowych oraz urządzeń elektrycznych
3) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	1) omawia zasady organizacji stanowiska pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 2) opisuje działania prewencyjne zapobiegające powstaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy 3) opisuje organizację stanowiska pracy zgodnie z wytycznymi i normami dotyczącymi ochrony słuchu 4) opisuje sposób łączenia urządzeń i organizacji okablowania uwzględniający przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej
4) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony indywidualnej stosowane na stanowisku 2) opisuje środki ochrony zbiorowej stosowane w środowisku pracy 3) używa środków ochrony indywidualnej podczas realizacji zadań 4) dopasowuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas pracy z dźwiękiem

5) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<p>do panujących warunków</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
AUD.07.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia 2) nazywa urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień 3) wyjaśnia specjalistyczne określenia stosowane w dokumentacji dotyczącej realizacji nagrań i nagłośnień
2) posługuje się dokumentacją dotyczącą obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego oraz schematami blokowymi	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje rodzaje dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego pod względem obszaru zastosowania 2) wyjaśnia symbole i piktogramy stosowane w dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego i na schematach blokowych 3) opisuje drogę sygnału w torze fonicznym na podstawie schematu blokowego 4) wyjaśnia schematy i rysunki zawarte w dokumentacji dotyczącej oprogramowania komputerowego i obsługi urządzeń 5) odnajduje dane oraz cechy charakterystyczne urządzeń i procesów w źródłach informacji 6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych
3) wykorzystuje wiedzę z zakresu akustyki muzycznej podczas realizacji nagłośnień	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje budowę aparatu mowy 2) opisuje właściwości akustyczne mowy i śpiewu 3) klasyfikuje instrumenty muzyczne 4) opisuje budowę instrumentów muzycznych 5) omawia właściwości akustyczne instrumentów muzycznych, a szczególnie charakterystyki promieniowania kierunkowego instrumentów muzycznych 6) wymienia instrumenty muzyczne o nieokreślonej wysokości dźwięku 7) opisuje właściwości akustyczne instrumentów muzycznych o nieokreślonej wysokości dźwięku
4) charakteryzuje zależności między cechami	1) opisuje budowę i funkcjonowanie narządu słuchu

fizycznymi dźwięku a cechami wrażeńiowymi dźwięku	ludzkiego 2) objaśnia mechanizm przetwarzania dźwięku w układzie słuchowym 3) definiuje pojęcie percepcji słuchowej 4) definiuje pojęcie stratnej kompresji dźwięku
5) charakteryzuje parametry techniczne sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych w domenie analogowej i cyfrowej	1) opisuje parametry techniczne analogowych i cyfrowych sygnałów fonicznych 2) objaśnia zasadę działania przetworników analogowo-cyfrowych i cyfrowo-analogowych 3) opisuje wymagania techniczne dotyczące nagrań dźwiękowych 4) rozróżnia typy plików dźwiękowych na podstawie rozszerzenia nazwy pliku 5) opisuje parametry techniczne plików dźwiękowych
6) wykorzystuje mierniki do analizy parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych	1) rozróżnia mierniki pod względem analizowanego parametru 2) dokonuje pomiaru parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych za pomocą mierników 3) objaśnia wyniki dokonanych pomiarów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych
7) charakteryzuje urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane przy realizacji nagrań i nagłośnień	1) rozróżnia urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie do realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia 2) opisuje parametry urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 3) objaśnia zasady funkcjonowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 4) objaśnia metody stosowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień
8) charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	1) rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 2) wskazuje narzędzia do przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 3) opisuje procesy przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu
9) rozróżnia formy muzyczne	1) opisuje elementy dzieła muzycznego 2) odczytuje znaki i symbole muzyczne w zapisie nutowym
10) stosuje różne sposoby nagłośnienia wykonawców w zależności od gatunku muzycznego	1) rozróżnia współczesne gatunki muzyczne na podstawie opisu i analizy słuchowej 2) opisuje współczesne gatunki muzyczne 3) stosuje różne działania warsztatowe w celu wyeksponowania cech charakterystycznych gatunku nagrywanej muzyki
11) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
AUD.07.3. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje bloki konsol mikerskich	1) klasyfikuje konsoly mikerskie ze względu na konstrukcję 2) klasyfikuje konsoly mikerskie ze względu na przeznaczenie

	3) wyjaśnia funkcje bloków konsoli mikerskiej 4) opisuje drogę sygnału przez bloki konsoli mikerskiej 5) wskazuje sposoby komutacji sygnałów fonicznych pomiędzy blokami konsoli mikerskiej
2) dobiera urządzenia nagłaśniające do nagłośnienia planu dźwiękowego	1) klasyfikuje systemy nagłośnieniowe pod względem konstrukcji 2) klasyfikuje systemy nagłośnieniowe pod względem przeznaczenia 3) wskazuje czynniki wpływające na dobór mocy systemu nagłośnieniowego 4) oblicza moc systemu nagłośnieniowego 5) wskazuje kryteria doboru urządzeń nagłośnieniowych do nagłośnienia planu dźwiękowego 6) wskazuje sposoby łączenia wzmacniaczy z zestawami głośnikowymi 7) zestawia wzmacniacze i głośniki z uwzględnieniem impedancji i mocy
3) określa stan techniczny urządzeń nagłośnieniowych oraz sprzętu pomocniczego	1) ocenia wzrokowo stan techniczny urządzeń nagłośnieniowych 2) dokonuje pomiarów parametrów elektrycznych za pomocą miernika uniwersalnego 3) sprawdza aktualność oprogramowania do realizacji nagłośnienia 4) aktualizuje oprogramowanie do realizacji nagłośnienia 5) sprawdza przewody i kable za pomocą testera
AUD.07.4. Integracja systemów nagłośnieniowych z zewnętrznymi systemami scenicznymi	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) integruje system nagłośnieniowy z innymi systemami techniki scenicznej: a) rozróżnia typy i techniki przesyłu sygnałów synchronizujących wydarzenia w urządzeniach różnych specjalizacji technologicznych b) konfiguruje konsoli mikerskie i urządzenia efektowe, aby mogły wysyłać i odbierać komunikaty powodujące zmianę ustawień w określonym czasie	1) rozpoznaje formaty kodów synchronizacji czasowej stosowane w systemach elektroakustycznych 2) definiuje parametry kodów synchronizacji 3) wskazuje typy złączy stosowanych do przesyłania kodów synchronizacji 4) synchronizuje uprzednio niesynchronizowane urządzenia synchronizacyjne
2) stosuje różne połączenia i zestawienia urządzeń nagłośnieniowych	1) rozpoznaje formaty do transmisji cyfrowej sygnałów dźwiękowych 2) rozpoznaje złącza analogowe i cyfrowe 3) opisuje parametry złączy analogowych i cyfrowych 4) przetwarza sygnały za pomocą przetworników analogowo-cyfrowych oraz cyfrowo-analogowych 5) przetwarza dane w formatach sygnałów cyfrowych
3) posługuje się oprogramowaniem komputerowym wspomagającym konfigurację systemu nagłośnieniowego	1) dobiera oprogramowanie komputerowe służące do wspierania procesu konfiguracji systemu nagłośnieniowego 2) przeprowadza konfigurację systemu nagłośnieniowego z zastosowaniem oprogramowania komputerowego 3) analizuje wyniki z przeprowadzonych symulacji propagacji dźwięku uzyskane za pomocą oprogramowania komputerowego
AUD.07.5. Instalacja i korekta systemów nagłośnieniowych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji

Uczeń:	Uczeń:
1) analizuje plan nagłośnieniowy	1) dokonuje oceny słuchowej akustyki pomieszczenia 2) opisuje właściwości akustyki pomieszczenia 3) prognozuje działanie systemu nagłośnieniowego w pomieszczeniu 4) określa sposób montażu systemu nagłośnieniowego widowni oraz sceny 5) planuje rozmieszczenie systemu głośników dla osiągnięcia równomiernego pokrycia dźwiękiem nagłaśnianej przestrzeni 6) przygotowuje dokumentację rozmieszczenia elementów systemu nagłośnieniowego
2) instaluje system nagłośnieniowy	1) stosuje się do uwag zawartych w dokumentacji rozmieszczenia elementów systemu nagłośnieniowego i riderze technicznym 2) dobiera urządzenia z uwzględnieniem właściwości planu nagłośnieniowego 3) rozmieszcza elementy systemu nagłośnieniowego 4) konfiguruje urządzenia systemu nagłośnieniowego 5) uruchamia system nagłośnienia widowni oraz sceny
3) stosuje techniki pomiarowe do strojenia systemu nagłośnieniowego	1) dobiera oprogramowanie służące do pomiarów odpowiedzi akustycznej systemu nagłośnieniowego 2) przeprowadza pomiary systemu nagłośnieniowego 3) interpretuje wyniki pomiarów systemu nagłośnieniowego 4) dokonuje korekty charakterystyki częstotliwościowej systemów głośnikowych 5) wykrywa niezgodności czasowe źródeł dźwięku 6) dopasowuje czasowo strefy systemów głośnikowych 7) dopasowuje fazowo zespoły głośnikowe
4) konfiguruje procesory zarządzające systemami głośnikowymi	1) dobiera procesory zarządzające systemami głośnikowymi 2) wyszczególnia bloki procesorów głośnikowych 3) konfiguruje bloki procesorów głośnikowych 4) objaśnia parametry bloków procesorów głośnikowych
5) obsługuje procesory zarządzające systemami głośnikowymi	1) opisuje typy złączy procesora głośnikowego 2) łączy procesor głośnikowy z innymi urządzeniami 3) ustawia parametry pracy poszczególnych bloków procesora głośnikowego 4) steruje procesorem głośnikowym za pomocą interfejsów użytkownika
AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje techniki mikrofonowe do nagłaśniania źródeł dźwięku	1) dobiera odpowiednie mikrofony w zależności od rodzaju źródeł dźwięku 2) opisuje techniki mikrofonowe w ujęciach bliskich i ogólnych 3) ustawia mikrofony odpowiednio względem źródeł dźwięku
2) obsługuje konsolety mikserskie do realizacji nagłośnienia i realizacji odsłuchu	1) opisuje funkcje poszczególnych bloków konsolety mikserskiej 2) łączy bloki konsolet mikserskich 3) opisuje parametry bloków konsolety mikserskiej 4) korzysta z dostępnych regulacji poszczególnych bloków funkcyjnych konsolety mikserskiej 5) łączy konsolety z urządzeniami peryferyjnymi 6) steruje drogą sygnałów fonicznych 7) kontroluje poziomy sygnałów wejściowych oraz

3) obsługuje bezprzewodowe systemy mikrofonowe	<p>wyjściowych w torach konsoly mikerskiej</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zjawisko propagacji fal radiowych w pomieszczeniach zamkniętych oraz przestrzeni otwartej 2) ustawia częstotliwości fal nośnych bezprzewodowych systemów mikrofonowych 3) dokonuje konfiguracji bezprzewodowych systemów mikrofonowych 4) określa zasady stosowania oraz obsługi bezprzewodowych systemów mikrofonowych
4) stosuje techniki przetwarzania dźwięku	<ol style="list-style-type: none"> 1) przetwarza dźwięk w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 2) stosuje przetwarzanie danych w formatach cyfrowych
AUD.07.7. Język angielski zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku angielskim umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka angielskiego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku angielskim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> 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) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub 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
<ol style="list-style-type: none"> 3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku angielskim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> 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, 	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych – 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

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 angielskim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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 angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych filmach instruktażowych 2) przekazuje w języku polskim informacje podane w języku angielskim 3) przekazuje w języku angielskim informacje podane w języku polskim lub angielskim 4) przedstawia publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: <ul style="list-style-type: none"> a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne 	<ol style="list-style-type: none"> 1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku angielskim, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli jest to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
AUD.07.8. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady etykiety w komunikacji z przełożonym, współpracownikami i klientami w codziennych kontaktach 2) opisuje reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy 3) opisuje zasady rzetelności i lojalności 4) opisuje zasady etyczne i prawne, związane z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 5) opisuje zasady formułowania opinii zgodnie z przyjętymi normami społecznymi
2) planuje wykonanie zadania zawodowego związanego z realizacją nagłośnień	<ol style="list-style-type: none"> 1) odczytuje dokumentację zlecenia realizacji nagłośnień

	2) szacuje czas, zapotrzebowanie materiałowe i budżet zadania na podstawie zlecenia realizacji nagłośnienia 3) określa zapotrzebowanie na zasoby ludzkie do wykonania zadania na podstawie zlecenia realizacji nagłośnienia 4) sporządza plan działania zgodnie ze zleceniem realizacji nagłośnienia oraz dostępnymi środkami
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) określa zakres odpowiedzialności za skutki decyzji i działań 2) omawia obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) opisuje sposoby rozwijania kreatywności 2) określa sposoby analizy zmieniającej się sytuacji 3) opisuje ryzyko związane z podejmowaniem działań bez właściwej oceny sytuacji 4) podejmuje decyzje w sytuacjach nietypowych
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) wymienia najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 2) opisuje wpływ stresu na organizm człowieka 3) opisuje sposoby radzenia sobie z negatywnymi emocjami i stresem
6) doskonali wiedzę i umiejętności zawodowe	1) opisuje obszar umiejętności i kompetencji niezbędnych do realizacji nagłośnień 2) określa zakres własnej wiedzy, umiejętności i doświadczenia 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wyznacza sobie cele rozwojowe 5) planuje własny rozwój zawodowy
7) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje techniki prowadzenia negocjacji 2) przedstawia własną strategię rozwiązywania problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji 3) identyfikuje możliwości kompromisu w negocjacjach warunków porozumień 4) analizuje umowy i porozumienia, uwzględniając korzyści dla stron
8) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje zasady komunikacji interpersonalnej 2) używa zwrotów grzecznościowych w zależności od sytuacji 3) odczytuje mowę ciała rozmówcy 4) opisuje metody aktywnego słuchania 5) przeprowadza rozmowę z zastosowaniem zasad komunikacji interpersonalnej
9) stosuje metody rozwiązywania problemów	1) rozróżnia sytuacje problemowe pod względem źródła problemu (np. materialne, emocjonalne, personalne, komunikacyjne, braku informacji lub umiejętności) 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów w zależności od ich źródła 3) opisuje sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych 4) opisuje alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów
AUD.07.9. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) opisuje zadania wymagające pracy zespołowej 2) ocenia zasoby personalne pod względem

	kompetencji i możliwości współdziałania 3) sporządza harmonogram prac zespołu 4) ocenia proces pracy zespołowej 5) modyfikuje proces pracy z uwzględnieniem opinii i sugestii członków zespołu
2) dobiera osoby do wykonania zadań	1) określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu 2) dobiera osoby do wykonania zadań według ich wiedzy, umiejętności i doświadczeń
3) monitoruje stopień realizacji zadań w zespole	1) opisuje sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań 2) opisuje bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu 3) ocenia postęp wykonywania zadań 4) modyfikuje przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu
4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) opisuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy 2) wskazuje możliwości optymalizacji organizacji pracy 3) dokonuje optymalizacji organizacji pracy 4) wskazuje możliwości modernizacji stanowiska pracy 5) dokonuje modernizacji stanowiska pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK REALIZACJI NAGŁOŚNIEŃ

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić 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 AUD.06. Obsługa sceny

Pracownia komputerowa wyposażona w komputery stacjonarne z oprogramowaniem do:

- do konfiguracji systemów nagłośnienia,
- do analizy właściwości akustycznych planu dźwiękowego,
- do konfiguracji systemów oświetlenia scenicznego,
- do konfiguracji i sterowania cyfrowej konsoli dźwiękowej,
- do konfiguracji i sterowania cyfrowej konsoli oświetleniowej,
- pomocniczym wspierającym proces konfiguracji elementów systemu scenicznego.

Szkoła zapewnia dostęp do pracowni badań urządzeń elektroakustycznych i nagłośnieniowych, oświetleniowych oraz realizacji nagłośnienia wyposażonej w:

- stanowisko do wykonywania połączeń lutowanych, wyposażone w lutownicę transformatorową i beztransformatorową,
- analizator widma sygnałów akustycznych,
- mikrofon pomiarowy,
- generator sygnałów dźwiękowych (programowy lub sprzętowy),
- przyrządy pomiarowe analogowe lub cyfrowe,
- system nagłośnieniowy (wzmacniacz i pasywny zestaw głośnikowy lub aktywny zestaw głośnikowy, procesor głośnikowy),
- konsolę mikserską co najmniej 12-kanalową z połączeniem cyfrowym z komputerem,
- equalizer graficzny trójprzętowy lub programowy w konsoli cyfrowej),
- kompresor lub limiter i bramka (sprzętowe lub programowe w konsoli cyfrowej),
- procesor efektów przestrzennych i modulacyjnych (sprzętowy lub programowy w konsoli cyfrowej),
- zestaw mikrofonów przewodowych i bezprzewodowych,
- multicore (analogowy lub cyfrowy),
- statywy mikrofonowe i kolumnowe,

- DI-box,
- stanowisko komputerowe z oprogramowaniem do symulacji pracy systemów nagłośnieniowych,
- stanowisko komputerowe z oprogramowaniem do symulacji pracy systemów oświetleniowych,
- podstawowy zestaw oświetlenia scenicznego,
- sterownik oświetlenia scenicznego,
- proste rusztowanie z trawersu (podpory boczne i poprzeczka) do mocowania elementów oświetlenia, nagłośnienia,
- wyciągarkę ręczną lub elektryczną.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji AUD.07. Realizacja nagłośnień

Pracownia komputerowa wyposażona w komputery stacjonarne z oprogramowaniem do:

- konfiguracji systemów nagłośnienia,
- analizy właściwości akustycznych planu dźwiękowego,
- konfiguracji i sterowania cyfrowej konsoli dźwiękowej.

Szkoła zapewnia dostęp do pracowni badań urządzeń elektroakustycznych i nagłośnieniowych oraz realizacji nagłośnienia wyposażonej w:

- stanowisko do wykonywania połączeń lutowanych, wyposażone w lutownicę transformatorową i beztransformatorową,
- analizator widma sygnałów akustycznych,
- mikrofon pomiarowy,
- generator sygnałów dźwiękowych (programowy lub sprzętowy),
- przyrządy pomiarowe analogowe lub cyfrowe,
- system nagłośnieniowy (wzmacniacz i pasywny zestaw głośnikowy lub aktywny zestaw głośnikowy, procesor głośnikowy),
- konsolę mikserską co najmniej 12-kanalową z połączeniem cyfrowym z komputerem,
- equalizer graficzny tercjowy (sprzętowy lub programowy w konsoli cyfrowej),
- kompresor lub limiter i bramka (sprzętowe lub programowe w konsoli cyfrowej),
- procesor efektów przestrzennych i modulacyjnych (sprzętowy lub programowy w konsoli cyfrowej),
- zestaw mikrofonów przewodowych i bezprzewodowych,
- multicore (analogowy lub cyfrowy),
- statywy mikrofonowe i kolumnowe,
- DI-box,
- stanowisko komputerowe z oprogramowaniem do symulacji pracy systemów nagłośnieniowych.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: teatry, opery, domy kultury i spółki nagłośnieniowe lub oświetleniowe oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

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

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE¹⁾

AUD.06. Obsługa sceny	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.06.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	150
AUD.06.3. Zasady obsługi sceny	180
AUD.06.4. Przygotowanie urządzeń oraz oprogramowania do obsługi sceny	210
AUD.06.5. Konfiguracja sceny	180
AUD.06.6. Język angielski zawodowy	30
Razem	780
AUD.06.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
AUD.06.8. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

AUD.07. Realizacja nagłośnień	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.07.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień ³⁾	150 ³⁾
AUD.07.3. Dobór urządzeń dźwiękowych do realizacji nagłośnienia	90
AUD.07.4. Integracja systemów nagłośnieniowych z zewnętrznymi systemami scenicznymi	60
AUD.07.5. Instalacja i korekta systemów nagłośnieniowych	60
AUD.07.6. Wykonywanie nagłośnienia plenerowego, estradowego i teatralnego	180
AUD.07.7. Język angielski zawodowy	30
Razem	450+150 ³⁾
AUD.07.8. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
AUD.07.9. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

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, z wyjątkiem szkoły policealnej kształcącej w formie stacjonarnej lub zaocznej, 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 oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

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

TECHNIK REALIZACJI NAGRAŃ**352123****KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE**

AUD.08. Montaż dźwięku

AUD.09. Realizacja nagrań dźwiękowych

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik realizacji nagrań powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji AUD.08. Montaż dźwięku:
 - a) wykonywania montażu materiału dźwiękowego,
 - b) przetwarzania i archiwizacji materiału dźwiękowego;
- 2) w zakresie kwalifikacji AUD.09. Realizacja nagrań dźwiękowych:
 - a) rejestrowania materiału dźwiękowego,
 - b) wykonywania postprodukcji materiału dźwiękowego,
 - c) wykorzystania systemu MIDI.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.08. Montaż dźwięku niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.08. Montaż dźwięku	
AUD.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) opisuje pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) wyjaśnia pojęcia i sformułowania stosowane w przepisach oraz innych dokumentach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii 2) rozróżnia typy znaków bezpieczeństwa i alarmów 3) opisuje znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej oraz sygnały alarmowe 4) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
2) określa zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 3) opisuje uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) określa prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) przeciwdziała narażeniu na czynniki szkodliwe na stanowisku pracy	1) wymienia czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka na stanowisku pracy (np. hałas, promieniowanie elektromagnetyczne) 2) opisuje skutki oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych 3) opisuje wynikające z norm i przepisów dopuszczalne poziomy narażenia na czynniki szkodliwe związane z pracą na stanowisku do montażu dźwięku

5) przeciwdziałają zagrożeniom na stanowisku pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zagrożenia występujące na stanowisku pracy montażyisty dźwięku 2) opisuje sposoby przeciwdziałania zagrożeniom występującym na stanowisku do montażu dźwięku
6) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska związane z montażem dźwięku	<ol style="list-style-type: none"> 1) objaśnia zasady zachowania bezpieczeństwa na stanowisku, np. kolejność uruchamiania urządzeń, korzystanie z urządzeń elektrycznych 2) objaśnia zasady dotyczące ochrony środowiska obowiązujące podczas wykonywania czynności związanych z montażem dźwięku 3) wymienia sposoby przeciwdziałania ryzyku zawodowemu 4) omawia stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie sytuacji w miejscu pracy 5) rozróżnia środki gaśnicze pod względem możliwości ich zastosowania do gaszenia stanowisk komputerowych oraz urządzeń elektrycznych
7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) omawia zasady organizacji pracy i stanowiska pracy montażyisty dźwięku z uwzględnieniem wymagań ergonomii 2) omawia zasady organizacji pracy i stanowiska pracy z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ergonomii 3) opisuje działania prewencyjne zapobiegające powstaniu pożaru lub innego zagrożenia w miejscu pracy 4) omawia zagrożenia wynikające z wykorzystywania urządzeń w procesie montażu dźwięku niezgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy 5) opisuje organizację stanowiska pracy zgodnie z wytycznymi i normami dotyczącymi ochrony słuchu 6) opisuje sposób łączenia urządzeń i organizacji okablowania uwzględniający bezpieczeństwo pracy i ochronę przeciwpożarową
8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje środki ochrony indywidualnej stosowane na stanowisku do montażu dźwięku 2) opisuje środki ochrony zbiorowej stosowane na stanowisku do montażu dźwięku 3) używa środków ochrony indywidualnej podczas pracy 4) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas pracy z dźwiękiem do panujących warunków
9) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<ol style="list-style-type: none"> 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
AUD.08.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową	1) klasyfikuje urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia 2) nazywa urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień 3) wyjaśnia specjalistyczne określenia stosowane w dokumentacji dotyczącej realizacji nagrań i nagłośnień
2) posługuje się dokumentacją dotyczącą obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego oraz schematami blokowymi	1) rozpoznaje rodzaje dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego pod względem obszaru zastosowania 2) wyjaśnia symbole i piktogramy stosowane w dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego i na schematach blokowych 3) opisuje drogę sygnału w torze fonicznym na podstawie schematu blokowego 4) wyjaśnia schematy i rysunki zawarte w dokumentacji dotyczącej oprogramowania komputerowego i obsługi urządzeń 5) odnajduje dane oraz cechy charakterystyczne urządzeń i procesów w źródłach informacji 6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych
3) wykorzystuje wiedzę z zakresu akustyki muzycznej podczas realizacji nagłośnień	1) opisuje budowę aparatu mowy 2) opisuje właściwości akustyczne mowy i śpiewu 3) klasyfikuje instrumenty muzyczne 4) opisuje budowę instrumentów muzycznych 5) omawia właściwości akustyczne instrumentów muzycznych, a szczególnie charakterystyki promieniowania kierunkowego instrumentów muzycznych 6) wymienia instrumenty muzyczne o nieokreślonej wysokości dźwięku 7) opisuje właściwości akustyczne instrumentów muzycznych o nieokreślonej wysokości dźwięku
4) charakteryzuje zależności między cechami fizycznymi dźwięku a cechami wrażeniowymi dźwięku	1) opisuje budowę i funkcjonowanie narządu słuchu ludzkiego 2) objaśnia mechanizm przetwarzania dźwięku w układzie słuchowym 3) definiuje pojęcie percepcji słuchowej 4) definiuje pojęcie stratnej kompresji dźwięku
5) charakteryzuje parametry techniczne sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych w domenie analogowej i cyfrowej	1) opisuje parametry techniczne analogowych i cyfrowych sygnałów fonicznych 2) objaśnia zasadę działania przetworników analogowo-cyfrowych i cyfrowo-analogowych 3) opisuje wymagania techniczne dotyczące nagrań dźwiękowych 4) rozróżnia typy plików dźwiękowych na podstawie rozszerzenia nazwy pliku 5) opisuje parametry techniczne plików dźwiękowych
6) wykorzystuje mierniki do analizy parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych	1) rozróżnia mierniki pod względem analizowanego parametru 2) dokonuje pomiaru parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych za pomocą mierników 3) objaśnia wyniki dokonanych pomiarów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych

7) charakteryzuje urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane przy realizacji nagrań i nagłośnień	1) rozróżnia urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie do realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia 2) opisuje parametry urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 3) objaśnia zasady funkcjonowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 4) objaśnia metody stosowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień
8) charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	1) rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 2) wskazuje narzędzia do przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 3) opisuje procesy przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu
9) rozróżnia formy muzyczne	1) opisuje elementy dzieła muzycznego 2) odczytuje znaki i symbole muzyczne w zapisie nutowym
10) stosuje różne sposoby nagłośnienia wykonawców w zależności od gatunku muzycznego	1) rozróżnia współczesne gatunki muzyczne na podstawie opisu i analizy słuchowej 2) opisuje współczesne gatunki muzyczne 3) stosuje różne działania warsztatowe w celu wyeksponowania cech charakterystycznych gatunku nagrywanej muzyki
11) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności

AUD.08.3. Edycja zarejestrowanego materiału dźwiękowego

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przygotowuje oprogramowanie do montażu dźwięku	1) rozróżnia typy programów do montażu dźwięku ze względu na funkcjonalność 2) dokonuje doboru programu montażowego do charakteru zadania montażowego 3) objaśnia właściwości programów do montażu dźwięku 4) ustawia parametry sesji montażowej ze względu na właściwości montowanego materiału
2) stosuje kontrolery sprzętowe wspomagające montaż dźwięku	1) rozróżnia typy kontrolerów wspomagających montaż dźwięku ze względu na budowę i przeznaczenie 2) opisuje funkcje kontrolerów wspomagających montaż dźwięku 3) dokonuje doboru kontrolerów wspomagających montaż dźwięku do charakteru zadania montażowego 4) ustawia parametry kontrolerów wspomagających montaż dźwięku do współpracy z oprogramowaniem do montażu dźwięku
3) dokonuje montażu dźwięku	1) rozróżnia typy dokumentacji montażowej (np. scenariusz, lista montażowa) 2) odczytuje wskazania montażowe 3) importuje źródłowy materiał dźwiękowy do sesji montażowej 4) rozróżnia techniki montażowe ze względu na zastosowanie 5) dobiera techniki montażowe do montowanego

	materiału dźwiękowego 6) stosuje techniki montażowe w celu uzyskania materiału wynikowego 7) dokonuje regulacji proporcji poziomów głośności edytowanego materiału dźwiękowego, kierując się oceną słuchową 8) sporządza dokumentację przeprowadzonego montażu
4) korzysta z procesorów przetwarzających dźwięk do wspomagania procesu edycji dźwięku	1) określa potrzebę zastosowania procesorów przetwarzających dźwięk na podstawie dokumentacji, oceny słuchowej i wskazań mierników 2) opisuje sposób zastosowania procesorów przetwarzających dźwięk 3) przetwarza dźwięk z użyciem procesorów, kierując się oceną słuchową oraz wskazaniami mierników i analizatorów
AUD.08.4. Authoring dźwięku	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) normalizuje pliki dźwiękowe na podstawie dokumentacji	1) wymienia dokumenty dotyczące normalizacji głośności nagrań dźwiękowych (np. wytyczne dotyczące danego sposobu dystrybucji) 2) odczytuje dokumentację dotyczącą procesu normalizacji 3) wymienia poziomy głośności nagrań dźwiękowych zgodnie z normami 4) rozróżnia rodzaje normalizacji ze względu na normalizowany parametr (np. poziom szczytowy, średni, systemy pomiaru głośności odczuwalnej) 5) określa parametry procesu normalizacji 6) dobiera narzędzia do normalizacji 7) przeprowadza normalizację
2) dokonuje konwersji plików dźwiękowych	1) odczytuje dokumentację dotyczącą procesu konwersji plików dźwiękowych 2) rozróżnia rodzaje konwersji plików dźwiękowych ze względu na źródłowe i wynikowe formaty plików 3) rozróżnia rodzaje konwersji plików dźwiękowych ze względu na konwertowane parametry 4) określa parametry konwersji plików dźwiękowych dla formatu pliku docelowego 5) dobiera narzędzia do konwersji plików dźwiękowych w zależności od formatów plików źródłowych i wynikowych 6) ustawia parametry konwerterów 7) przeprowadza konwersję plików dźwiękowych
3) stosuje metody zgrania materiału z sesji montażowej	1) opisuje metody zgrania materiału z sesji montażowej, w tym monofoniczne, stereofoniczne, wielokanałowe, wieloscieżkowe 2) ustawia parametry oprogramowania do montażu dźwięku ze względu na sposób zgrania
4) przygotowuje końcowy format pliku dźwiękowego	1) rozróżnia formaty plików dźwiękowych ze względu na sposób dystrybucji 2) rozróżnia wielokanałowe systemy dźwięku ze względu na sposób dystrybucji 3) dostosowuje parametry plików wynikowych do mediów docelowych
AUD.08.5. Archiwizacja dźwięku	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) opisuje plik dźwiękowy za pomocą metadanych	1) rozróżnia typy metadanych ze względu na typ i możliwość zastosowania w formatach plików dźwiękowych 2) dokonuje edycji metadanych w plikach dźwiękowych
2) sporządza kopie materiałów dźwiękowych na nośnikach dźwięku	1) opisuje typy nośników dźwięku stosowanych w procesach archiwizacji 2) opisuje parametry nośników dźwięku stosowanych w procesach archiwizacji 3) rozróżnia metody archiwizacji ze względu na typ nośnika dźwięku 4) ustawia parametry narzędzi do archiwizacji ze względu na typ nośnika dźwięku 5) przeprowadza archiwizację na nośniku dźwięku
3) sporządza dokumentację procesu archiwizacji plików dźwiękowych	1) rozróżnia rodzaje dokumentacji archiwizacji ze względu na typ plików dźwiękowych 2) opisuje strukturę dokumentacji procesu archiwizacji 3) przygotowuje formularze archiwizacji 4) opisuje parametry archiwizowanego materiału dźwiękowego 5) dokumentuje parametry archiwizowanego materiału dźwiękowego
AUD.08.6. Język angielski zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (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 w języku angielskim 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 angielskiego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku angielskim, 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 lub 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 angielskim 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, wskazówek, określa zasady)

<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi w zależności od sytuacji
<ul style="list-style-type: none"> 4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku angielskim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 opinie innych osób 6) proponuje i zachęca 7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
<ul style="list-style-type: none"> 5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych 	<ul style="list-style-type: none"> 1) przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje podane w języku angielskim 3) przekazuje w języku angielskim informacje podane w języku polskim lub angielskim 4) przedstawia publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
<ul style="list-style-type: none"> 6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową <ul style="list-style-type: none"> a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> 1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku angielskim, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, 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
AUD.08.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady etykiety w komunikacji z przełożonym, współpracownikami i klientami w codziennych kontaktach 2) opisuje reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy 3) rozpoznaje naruszenie reguł, procedur oraz zasad w środowisku pracy
2) wykonuje pracę w sposób rzetelny	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady rzetelności i lojalności 2) opisuje procedury nadzoru nad rzetelnością wykonywania prac
3) przestrzega norm społecznych oraz przepisów prawa związanych z zadaniami zawodowymi	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady etyczne i prawne, związane z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 2) opisuje zasady formułowania opinii zgodnie z przyjętymi normami społecznymi
4) planuje wykonanie zadania zawodowego	<ul style="list-style-type: none"> 1) odczytuje dokumentację zlecenia montażu dźwięku 2) szacuje czas, zapotrzebowanie materiałowe i budżet zadania na podstawie zlecenia montażu dźwięku 3) określa zapotrzebowanie na zasoby ludzkie do wykonania zadania na podstawie zlecenia montażu dźwięku 4) sporządza plan działania zgodnie ze zleceniem oraz dostępnymi środkami
5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	<ul style="list-style-type: none"> 1) określa zakres odpowiedzialności za skutki decyzji i działań 2) omawia obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 3) opisuje przyczyny i skutki zachowania ryzykownego
6) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje sposoby rozwijania kreatywności 2) określa sposoby analizy zmieniającej się sytuacji 3) opisuje ryzyko związane z podejmowaniem działań bez właściwej oceny sytuacji 4) podejmuje decyzje w sytuacjach nietypowych
7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ul style="list-style-type: none"> 1) wymienia najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 2) opisuje wpływ stresu na organizm człowieka 3) opisuje sposoby radzenia sobie z negatywnymi emocjami i stresem
8) doskonali wiedzę i umiejętności zawodowe	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje obszar umiejętności i kompetencji niezbędnych montażysty dźwięku 2) określa zakres własnej wiedzy, umiejętności i doświadczenia 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wyznacza sobie cele rozwojowe 5) planuje własny rozwój zawodowy
9) negocjuje warunki porozumień	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje techniki prowadzenia negocjacji 2) przedstawia własne stanowisko w celu osiągnięcia konsensusu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji 3) identyfikuje możliwości kompromisu w negocjacjach warunków porozumień
10) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady komunikacji interpersonalnej 2) używa zwrotów grzecznościowych w zależności od sytuacji 3) opisuje metody aktywnego słuchania 4) przeprowadza rozmowę z zastosowaniem zasad komunikacji interpersonalnej

11) stosuje metody rozwiązywania problemów	1) rozróżnia sytuacje problemowe pod względem źródła problemu 2) opisuje sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych 3) opisuje alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów
AUD.08.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) opisuje zadania wymagające pracy zespołowej 2) ocenia zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania 3) sporządza harmonogram prac zespołu 4) ocenia proces pracy zespołowej 5) modyfikuje proces pracy zespołowej, uwzględniając opinie i sugestie członków zespołu
2) dobiera osoby do wykonania zadań	1) określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu 2) dobiera członków zespołu do wykonania zadań, uwzględniając ich wiedzę, umiejętności i doświadczenia
3) monitoruje realizację zadań w zespole	1) opisuje sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań 2) identyfikuje bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu 3) ocenia postęp wykonywania zadań 4) modyfikuje przebieg prac z uwzględnieniem uwag i opinii członków zespołu 5) modyfikuje przydzielenie zadań na podstawie oceny postępu prac członków zespołu
4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) opisuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy 2) wskazuje możliwości optymalizacji organizacji pracy 3) dokonuje optymalizacji organizacji pracy 4) wskazuje możliwości modernizacji stanowiska pracy wraz z budżetem na ten cel 5) dokonuje modernizacji stanowiska pracy

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji AUD.09. Realizacja nagrań dźwiękowych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

AUD.09. Realizacja nagrań dźwiękowych	
AUD.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przeciwdziała narażeniu na czynniki szkodliwe na stanowisku pracy	1) wymienia czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka w środowisku pracy 2) opisuje skutki oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych 3) opisuje wynikające z norm i przepisów oraz właściwości ludzkiego organizmu dopuszczalne poziomy narażenia na czynniki szkodliwe w środowisku pracy
2) przeciwdziała zagrożeniom na stanowisku pracy	1) opisuje zagrożenia występujące na stanowisku pracy 2) opisuje sposoby przeciwdziałania zagrożeniom występującym na stanowisku pracy
3) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy prawa dotyczące	1) objaśnia zasady zachowania bezpieczeństwa na stanowisku pracy (np. kolejność uruchamiania

ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska związane z realizacją nagrań	urządzeń, korzystanie z urządzeń elektrycznych) 2) objaśnia zasady dotyczące ochrony środowiska obowiązujące podczas wykonywania czynności związanych z realizacją nagrań 3) wymienia sposoby przeciwdziałania ryzyku zawodowemu 4) omawia stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na przykładzie sytuacji w środowisku pracy 5) rozróżnia środki gaśnicze pod względem możliwości ich zastosowania do gaszenia stanowisk komputerowych oraz urządzeń elektrycznych
4) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	1) omawia zasady organizacji stanowiska pracy z uwzględnieniem wymagań ergonomii 2) opisuje działania prewencyjne zapobiegające powstaniu pożaru lub innego zagrożenia w miejscu pracy 3) omawia zagrożenia wynikające z wykorzystywania urządzeń w procesie realizacji nagrań niezgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 4) opisuje sposób łączenia urządzeń i organizacji okablowania uwzględniający bezpieczeństwo pracy i ochronę przeciwpożarową
5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony indywidualnej stosowane na stanowisku pracy 2) opisuje środki ochrony zbiorowej stosowane na stanowisku pracy 3) używa środków ochrony indywidualnej podczas pracy 4) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas pracy z dźwiękiem do panujących warunków
6) 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
AUD.09.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się specjalistyczną terminologią zawodową	1) klasyfikuje urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień pod względem przeznaczenia 2) nazywa urządzenia i procesy stosowane w realizacji nagrań i nagłośnień 3) wyjaśnia specjalistyczne określenia stosowane w dokumentacji dotyczącej realizacji nagrań i nagłośnień

2) posługuje się dokumentacją dotyczącą obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego oraz schematami blokowymi	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje rodzaje dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego pod względem obszaru zastosowania 2) wyjaśnia symbole i piktogramy stosowane w dokumentacji dotyczącej obsługi urządzeń i oprogramowania komputerowego i na schematach blokowych 3) opisuje drogę sygnału w torze fonicznym na podstawie schematu blokowego 4) wyjaśnia schematy i rysunki zawarte w dokumentacji dotyczącej oprogramowania komputerowego i obsługi urządzeń 5) odnajduje dane oraz cechy charakterystyczne urządzeń i procesów w źródłach informacji 6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych
3) wykorzystuje wiedzę z zakresu akustyki muzycznej podczas realizacji nagrań	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje budowę aparatu mowy 2) opisuje właściwości akustyczne mowy i śpiewu 3) klasyfikuje instrumenty muzyczne 4) opisuje budowę instrumentów muzycznych 5) omawia właściwości akustyczne instrumentów muzycznych, a szczególnie charakterystyki promieniowania kierunkowego instrumentów muzycznych 6) wymienia instrumenty muzyczne o nieokreślonej wysokości dźwięku 7) opisuje właściwości akustyczne instrumentów muzycznych o nieokreślonej wysokości dźwięku
4) charakteryzuje zależności między cechami fizycznymi dźwięku a cechami wrażeniowymi dźwięku	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje budowę i funkcjonowanie narządu słuchu ludzkiego 2) objaśnia mechanizm przetwarzania dźwięku w układzie słuchowym 3) definiuje pojęcie percepcji słuchowej 4) definiuje pojęcie stratnej kompresji dźwięku
5) charakteryzuje parametry techniczne sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych w domenie analogowej i cyfrowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje parametry techniczne analogowych i cyfrowych sygnałów fonicznych 2) objaśnia zasadę działania przetworników analogowo-cyfrowych i cyfrowo-analogowych 3) opisuje wymagania techniczne dotyczące nagrań dźwiękowych 4) rozróżnia typy plików dźwiękowych na podstawie rozszerzenia nazwy pliku 5) opisuje parametry techniczne plików dźwiękowych
6) wykorzystuje mierniki do analizy parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia mierniki pod względem analizowanego parametru 2) dokonuje pomiaru parametrów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych za pomocą mierników 3) objaśnia wyniki dokonanych pomiarów sygnałów fonicznych i plików dźwiękowych
7) charakteryzuje urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane przy realizacji nagrań i nagrań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie do realizacji nagrań i nagrań pod względem przeznaczenia

	2) opisuje parametry urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 3) objaśnia zasady funkcjonowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień 4) objaśnia metody stosowania urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy realizacji nagrań i nagłośnień
8) charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	1) rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 2) wskazuje narzędzia do przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu 3) opisuje procesy przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu
9) rozróżnia formy muzyczne	1) opisuje elementy dzieła muzycznego 2) odczytuje znaki i symbole muzyczne w zapisie nutowym
10) stosuje różne sposoby nagłośnienia wykonawców w zależności od gatunku muzycznego	1) rozróżnia współczesne gatunki muzyczne na podstawie opisu i analizy słuchowej 2) opisuje współczesne gatunki muzyczne 3) stosuje różne działania warsztatowe w celu wyeksponowania cech charakterystycznych gatunku nagrywanej muzyki
11) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
AUD.09.3. Przygotowanie do rejestracji dźwięku	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) korzysta z dokumentacji w procesie realizacji nagrań dźwiękowych	1) rozróżnia rodzaje dokumentacji pod względem typu i zastosowania (np. rider techniczny, input lista, harmonogram produkcji) 2) opisuje zasady posługiwania się dokumentacją produkcji nagrań dźwiękowych 3) sporządza zapotrzebowanie sprzętowe na podstawie dokumentacji produkcji nagrań dźwiękowych 4) odczytuje z dokumentacji produkcji nagrań dźwiękowych schematy połączeń urządzeń elektroakustycznych 5) planuje działania na podstawie dokumentacji produkcji nagrań dźwiękowych 6) tworzy harmonogram sesji nagraniowej 7) dokumentuje schematy połączeń urządzeń elektroakustycznych
2) charakteryzuje pole akustyczne	1) rozróżnia i opisuje typy fal akustycznych 2) opisuje parametry fal akustycznych 3) rozpoznaje właściwości przestrzeni akustycznej na podstawie opisu

3) dostosowuje przestrzeń akustyczną	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa parametry przestrzeni akustycznej 2) opisuje zjawiska zachodzące w przestrzeni akustycznej 3) opisuje wpływ właściwości przestrzeni akustycznej na realizację nagrań 4) rozróżnia narzędzia do pomiarów i symulacji właściwości przestrzeni akustycznej pod względem zasad działania i przeznaczenia 5) ocenia słuchem i opisuje właściwości przestrzeni akustycznej w pomieszczeniu, w którym zaplanowane jest nagranie 6) przeprowadza pomiary właściwości przestrzeni akustycznej 7) modeluje właściwości przestrzeni akustycznej z wykorzystaniem oprogramowania 8) objaśnia wyniki pomiarów i symulacji właściwości przestrzeni akustycznej 9) modyfikuje przestrzeń akustyczną na potrzeby nagrania pomieszczenia
4) analizuje zjawiska pochłaniania i rozpraszania dźwięku oraz izolacji akustycznej	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje właściwości akustyczne materiałów pochłaniających fale dźwiękowe 2) opisuje właściwości akustyczne materiałów rozpraszających fale dźwiękowe 3) opisuje metody izolacji akustycznej
5) charakteryzuje przetworniki elektroakustyczne	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje przetworniki elektroakustyczne pod względem budowy i zasady działania 2) opisuje właściwości i parametry przetworników elektroakustycznych 3) opisuje budowę i działanie: <ol style="list-style-type: none"> a) mikrofonów b) głośników c) słuchawek d) przetworników elektromagnetycznych stosowanych w instrumentach muzycznych e) przetworników piezoelektrycznych stosowanych w instrumentach muzycznych
6) stosuje zasady i prawa elektrotechniki dotyczące realizacji nagrań	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia prawa elektrotechniki 2) definiuje wielkości i miary
7) analizuje schematy blokowe oraz sposoby połączeń urządzeń elektroakustycznych zawarte w dokumentacji produkcji nagrań dźwiękowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera urządzenia elektroakustyczne zgodnie z dokumentacją produkcji nagrań dźwiękowych 2) wybiera rodzaje połączeń zgodnie z typem urządzeń i zastosowaniem 3) łączy urządzenia zgodnie z dokumentacją produkcji nagrań dźwiękowych
8) kompletuje urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane przy rejestracji dźwięku	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane przy rejestracji dźwięku pod względem budowy i przeznaczenia 2) opisuje właściwości urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania stosowanego przy rejestracji dźwięku 3) dobiera urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane przy rejestracji dźwięku do przeprowadzenia nagrania
9) konfiguruje urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie stosowane przy rejestracji dźwięku	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje urządzenia i osprzęt pomocniczy do przeprowadzenia nagrania 2) konfiguruje parametry sesji nagraniowej w oprogramowaniu stosowanym przy rejestracji dźwięku

10) dobiera nośnik do zapisu dźwięku	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia typy nośników dźwięku pod względem budowy i przeznaczenia 2) opisuje właściwości nośników dźwięku 3) opisuje parametry techniczne nośników dźwięku 4) dobiera nośnik dźwięku do urządzenia rejestrującego dźwięk 5) dobiera pojemność nośnika dźwięku do parametrów nagrania 6) dobiera nośnik ze względu na jego właściwości brzmieniowe
11) dobiera formaty cyfrowego zapisu dźwięku	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia formaty cyfrowego zapisu dźwięku pod względem parametrów technicznych 2) opisuje parametry techniczne formatów cyfrowego zapisu dźwięku 3) dopasowuje format cyfrowego zapisu dźwięku do parametrów nagrania
AUD.09.4. Mikrofonizacja i odbiór sygnałów bezpośrednich	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przygotowuje osprzęt pomocniczy oraz przewody połączeniowe do nagrania dźwięku	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa zapotrzebowanie na osprzęt pomocniczy, uwzględniając typ urządzeń i mikrofonów 2) określa zapotrzebowanie na przewody połączeniowe, uwzględniając typ urządzeń i mikrofonów 3) dobiera osprzęt pomocniczy zgodnie z zapotrzebowaniem 4) dobiera przewody połączeniowe zgodnie z zapotrzebowaniem
2) przygotowuje przedwzmacniacze mikrofonowe	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia rodzaje przedwzmacniaczy mikrofonowych pod względem budowy i przeznaczenia 2) opisuje parametry przedwzmacniaczy mikrofonowych 3) dobiera ustawienia przedwzmacniaczy do charakterystyki źródeł dźwięku i typu mikrofonu
3) przygotowuje mikrofony do nagrania dźwięku	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia typy mikrofonów pod względem budowy i zastosowania 2) opisuje parametry i właściwości mikrofonów 3) dobiera mikrofony do charakterystyki źródła dźwięku 4) dobiera mikrofony do warunków nagrania
4) stosuje różne techniki mikrofonowe podczas realizacji nagrań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia techniki mikrofonowe pod względem liczby stosowanych kanałów i objaśnia ich zasady działania 2) objaśnia i umie zastosować techniki mikrofonowe ujęć bliskich oraz ogólnych 3) objaśnia techniki mikrofonowe stosowane przy nagraniach instrumentów muzycznych, głosu ludzkiego oraz innych niemuzycznych źródeł dźwięku 4) ustawia mikrofony przy źródłach dźwięku zgodnie z regułami dotyczącymi różnych technik mikrofonowych 5) dopasowuje umiejscowienie mikrofonów przy nagrywanym instrumencie do techniki gry stosowanej przez wykonawcę 6) dopasowuje umiejscowienie mikrofonów przy nagrywanym źródle dźwięku do właściwości tego źródła dźwięku 7) łączy mikrofony z przedwzmacniaczami mikrofonowymi lub urządzeniami rejestrującymi ze zintegrowanymi przedwzmacniaczami mikrofonowymi
5) stosuje różne techniki odbioru sygnału bezpośrednio ze źródła dźwięku	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje rodzaje i parametry przetworników elektroakustycznych oraz połączeń liniowych instrumentów muzycznych, służących do odbioru

	sygnału bezpośrednio ze źródła dźwięku 2) dobiera rodzaj połączenia i osprzęt pomocniczy służący do odbioru sygnału bezpośrednio ze źródła dźwięku 3) podłącza źródła sygnału bezpośredniego do dalszych urządzeń (np. przetwarzających i rejestrujących sygnał)
AUD.09.5. Rejestracja dźwięku	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przeprowadza proces rejestracji dźwięku	1) rozróżnia i opisuje tryby rejestracji dźwięku (np. punch in, pre-roll) 2) dobiera tryb rejestracji dźwięku do rejestrowanego materiału dźwiękowego 3) opisuje parametry rejestrowanego dźwięku 4) rejestruje materiał dźwiękowy
2) monitoruje proces rejestracji dźwięku	1) kontroluje parametry rejestrowanego dźwięku 2) koryguje proces rejestracji dźwięku, kierując się oceną słuchową i wskazaniami mierników
3) dokonuje oceny poprawności zarejestrowanego dźwięku	1) ocenia słuchowo i opisuje parametry zarejestrowanego dźwięku 2) dostrzega, rozpoznaje i opisuje typy ewentualnych zniekształceń i zakłóceń w zarejestrowanym dźwięku 3) bada parametry zarejestrowanego dźwięku przy pomocy instrumentów pomiarowych
AUD.09.6. Miksowanie dźwięku	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje konsolety mikserskie do montowania dźwięku	1) rozróżnia typy konsolet mikserskich pod względem budowy i przeznaczenia 2) opisuje właściwości konsolet mikserskich 3) opisuje funkcje poszczególnych bloków konsolet mikserskich 4) korzysta z dostępnych regulacji poszczególnych bloków funkcyjnych konsolety mikserskiej 5) łączy konsolety z urządzeniami peryferyjnymi 6) steruje drogą sygnałów fonicznych w konsolecie mikserskiej 7) kontroluje poziomy sygnałów fonicznych w torach konsolety mikserskiej 8) ustala poziomy sygnałów fonicznych na wejściach, wyjściach i stopniach pośrednich poszczególnych torów sygnałowych konsolety mikserskiej
2) stosuje oprogramowanie do wielośladowego miksowania dźwięku	1) rozróżnia oprogramowanie do wielośladowego miksowania dźwięku pod względem funkcjonalności 2) opisuje funkcje oprogramowania do wielośladowego miksowania dźwięku 3) opisuje funkcje poszczególnych sekcji oprogramowania do wielośladowego miksowania dźwięku 4) reguluje parametry oprogramowania 5) steruje drogą sygnałów fonicznych w oprogramowaniu 6) kontroluje poziomy sygnałów fonicznych w wirtualnych torach w oprogramowaniu 7) ustala poziomy sygnałów fonicznych na wejściach, wyjściach i stopniach pośrednich poszczególnych wirtualnych torów sygnałowych w oprogramowaniu

3) stosuje automatykę w procesie miksowania dźwięku	1) opisuje cele zastosowania automatyki w procesie miksowania dźwięku 2) opisuje tryby automatyki w procesie miksowania dźwięku 3) tworzy ścieżki automatyki w procesie miksowania dźwięku 4) przypisuje parametry do ścieżek automatyki w procesie miksowania dźwięku 5) wykreśla krzywe automatyki w procesie miksowania dźwięku 6) rejestruje krzywe automatyki w procesie miksowania dźwięku 7) edytuje krzywe automatyki w procesie miksowania dźwięku
4) przeprowadza proces miksowania dźwięku	1) ustala proporcje pomiędzy poziomami sygnałów na podstawie analizy słuchowej 2) ustala umiejscowienie źródeł dźwięku w obrazie dźwiękowym na podstawie analizy słuchowej 3) kształtuje barwę, dynamikę i przestrzeń miksowanych źródeł dźwięku 4) rozpoznaje niezgodności w polaryzacji sygnałów oraz przesunięć fazowych na podstawie oceny słuchowej i wskazań instrumentów pomiarowych 5) koryguje niezgodności w polaryzacji sygnałów 6) kontroluje poziom sumy sygnałów na podstawie oceny słuchowej i za pomocą mierników
AUD.09.7. Przetwarzanie dźwięku	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje sprzętowe i programowe korektory charakterystyki częstotliwościowej sygnału fonicznego	1) rozróżnia korektory charakterystyki częstotliwościowej sygnału fonicznego pod względem budowy i zasady działania 2) opisuje zasadę działania korektorów charakterystyki częstotliwościowej sygnału fonicznego 3) opisuje parametry i funkcje korektorów charakterystyki częstotliwościowej sygnału fonicznego 4) rozpoznaje potrzebę zastosowania korektorów charakterystyki częstotliwościowej sygnału fonicznego, kierując się oceną słuchową i wskazaniami analizatorów widma 5) koryguje charakterystykę częstotliwościową sygnału fonicznego, a pośrednio – odczuwaną barwę dźwięku, kierując się oceną słuchową i wskazaniami analizatorów widma
2) stosuje sprzętowe i programowe procesory dynamiki dźwięku	1) rozróżnia procesory dynamiki dźwięku pod względem budowy i zasady działania 2) opisuje zasadę działania procesorów dynamiki dźwięku 3) opisuje parametry i funkcje procesorów dynamiki dźwięku 4) rozpoznaje potrzebę zastosowania procesorów dynamiki dźwięku, kierując się oceną słuchową i wskazaniami mierników poziomów 5) przekształca dynamikę dźwięku, kierując się oceną słuchową i wskazaniami mierników poziomów
3) stosuje sprzętowe i programowe procesory do modyfikacji przestrzeni dźwięku	1) rozróżnia procesory do modyfikacji przestrzeni zarejestrowanego dźwięku pod względem budowy i zasady działania 2) opisuje zasadę działania procesorów do modyfikacji przestrzeni dźwięku

	<ol style="list-style-type: none"> 3) opisuje parametry i funkcje procesorów do modyfikacji przestrzeni dźwięku 4) rozpoznaje potrzebę zastosowania procesorów do modyfikacji przestrzeni dźwięku, kierując się oceną słuchową 5) modyfikuje przestrzeń dźwięku, kierując się oceną słuchową
4) stosuje sprzętowe i programowe procesory efektów	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia procesory efektów pod względem budowy i zasad działania 2) opisuje zasady działania procesorów efektów 3) opisuje parametry i funkcje procesorów efektów 4) rozpoznaje potrzebę zastosowania procesorów efektów, kierując się oceną słuchową 5) przetwarza dźwięk za pomocą procesorów efektów, kierując się oceną słuchową
5) stosuje kombinacje procesorów przetwarzających dźwięk	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje wzajemny wpływ procesorów przetwarzających dźwięk 2) zestawia tory efektowe 3) posługuje się procesorami złożonymi (np. typu channel strip, multi-efekt) 4) komutuje sygnały między procesorami 5) przetwarza sygnał z użyciem kombinacji procesorów, kierując się oceną słuchową, wskazaniami mierników i analizatorów
6) stosuje procesory do obróbki końcowej zarejestrowanego materiału dźwiękowego	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia procesory służące do obróbki końcowej zarejestrowanego materiału dźwiękowego pod względem budowy i przeznaczenia 2) opisuje zasady działania procesorów do obróbki końcowej zarejestrowanego materiału dźwiękowego 3) opisuje parametry i funkcje procesorów do obróbki końcowej zarejestrowanego materiału dźwiękowego 4) rozpoznaje potrzebę zastosowania procesorów do obróbki końcowej zarejestrowanego materiału dźwiękowego, kierując się oceną słuchową, wskazaniami mierników i analizatorów 5) przetwarza dźwięk za pomocą procesorów do obróbki końcowej zarejestrowanego materiału dźwiękowego, kierując się oceną słuchową, wskazaniami mierników i analizatorów

AUD.09.8. Obsługa urządzeń, oprogramowania i instrumentów systemu MIDI

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie systemu MIDI (Musical Instrument Digital Interface)	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje właściwości systemu MIDI 2) rozróżnia urządzenia, osprzęt pomocniczy i oprogramowanie systemu MIDI pod względem przeznaczenia 3) opisuje parametry techniczne oraz funkcje urządzeń i osprzętu pomocniczego oprogramowania systemu MIDI
2) dokonuje sprzętowych i programowych połączeń z użyciem systemu MIDI	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje typy połączeń z użyciem systemu MIDI 2) opisuje właściwości połączeń w systemie MIDI 3) zestawia połączenia urządzeń, osprzętu pomocniczego i oprogramowania z użyciem systemu MIDI 4) ustawia parametry urządzeń i oprogramowania w celu prowadzenia komunikacji między nimi z użyciem systemu MIDI
3) dobiera programy sekwencerowe	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia typy programów sekwencerowych pod względem zastosowania i funkcjonalności 2) dokonuje wyboru programu sekwencerowego

	odpowiednio do charakteru zadania zawodowego
4) operuje zdarzeniami i plikami systemu MIDI	1) rozróżnia zdarzenia i pliki systemu MIDI pod względem typu i zastosowania 2) opisuje parametry zdarzeń i plików systemu MIDI 3) dokonuje zapisu zdarzeń i plików systemu MIDI 4) edytuje zdarzenia i pliki systemu MIDI 5) odtwarza zdarzenia i pliki systemu MIDI
5) dokonuje mapowania kontrolerów systemu MIDI	1) rozróżnia kontrolery wykorzystujące system MIDI pod względem budowy i przeznaczenia (np. klawiatury sterujące, kontrolery obrotowe, dotykowe i suwakowe) 2) opisuje parametry i funkcje kontrolerów systemu MIDI 3) mapuje parametry oprogramowania w kontrolerach systemu MIDI
6) kontroluje oprogramowanie za pomocą zmapowanych kontrolerów systemu MIDI	1) opisuje typy połączeń kontrolerów systemu MIDI z oprogramowaniem 2) wykorzystuje kontrolery systemu MIDI do generowania zdarzeń sterujących w oprogramowaniu
7) obsługuje sprzętowe i programowe instrumenty sterowane za pomocą systemu MIDI	1) rozróżnia instrumenty sterowane za pomocą systemu MIDI pod względem typu i przeznaczenia 2) dobiera instrumenty sterowane za pomocą systemu MIDI do realizacji zadania zawodowego 3) opisuje parametry i funkcje instrumentów sterowanych za pomocą systemu MIDI
8) konfiguruje generatory, bloki przetwarzające i modulujące dźwięk w instrumentach MIDI	1) rozróżnia generatory (np. oscylatory, źródła szumu, odtwarzacze próbek), bloki przetwarzające i modulujące sygnał w instrumentach (np. LFO, obwiednię) pod względem typu i przeznaczenia 2) ustawia parametry bloków instrumentu, kierując się oceną słuchową i wskazaniami instrumentów pomiarowych
9) kontroluje urządzenia i oprogramowanie studia dźwiękowego z użyciem komunikatów sterująco-synchronizujących systemu MIDI	1) rozróżnia komunikaty sterująco-synchronizujące w systemie MIDI pod względem przeznaczenia (np. kontrola odtwarzania, synchronizacja czasowa) 2) opisuje właściwości i przeznaczenie komunikatów sterująco-synchronizujących (np. mmc, beat clock, mtc, spp) 3) dobiera komunikaty sterująco-synchronizujące w celu sterowania urządzeniami i oprogramowaniem 4) opisuje parametry i funkcje środków technicznych kontrolujących synchronizację z użyciem systemu MIDI 5) dokonuje sprzętowych i programowych połączeń umożliwiających sterowanie i synchronizację 6) synchronizuje czasowo urządzenia i oprogramowanie, wykorzystując komunikaty synchronizujące systemu MIDI 7) steruje urządzeniami i oprogramowaniem z użyciem komunikatów sterujących systemu MIDI
AUD.09.9. Język angielski zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

<p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <ol style="list-style-type: none"> ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	<p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku angielskim umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi klienta
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka angielskiego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku angielskim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	<ol style="list-style-type: none"> określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu układa informacje w określonym porządku
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku angielskim, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) 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) 	<ol style="list-style-type: none"> opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku angielskim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <ol style="list-style-type: none"> reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych 	<ol style="list-style-type: none"> rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowym pyta o upodobania innych osób proponuje i zachęca stosuje zwroty i formy grzecznościowe dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji

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	
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje podane w języku angielskim 3) przekazuje w języku angielskim informacje podane w języku polskim lub angielskim 4) przedstawia publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim 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 angielskim, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
AUD.09.10. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) opisuje zasady etykiety w komunikacji z przełożonym, współpracownikami i klientami w codziennych kontaktach 2) opisuje reguły i procedury obowiązujące w środowisku pracy 3) rozpoznaje naruszenie reguł, procedur oraz zasad w środowisku pracy
2) wykonuje pracę w sposób rzetelny	1) opisuje zasady rzetelności i lojalności 2) opisuje sposoby nadzoru nad rzetelnością wykonywania prac
3) przestrzega norm społecznych oraz przepisów prawa związanych z zadaniami zawodowymi	1) opisuje zasady etyczne i prawne, związane z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 2) opisuje zasady formułowania opinii zgodnie z przyjętymi normami społecznymi
4) planuje wykonanie zadania zawodowego	1) odczytuje dokumentację zlecenia realizacji nagrania 2) szacuje czas, zapotrzebowanie materiałowe i budżet zadania na podstawie zlecenia 3) określa zapotrzebowanie na zasoby ludzkie do wykonania zadania na podstawie zlecenia 4) sporządza plan działania zgodnie ze zleceniem oraz dostępnymi środkami
5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) określa zakres odpowiedzialności za skutki decyzji i działań 2) omawia obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 3) opisuje przyczyny i skutki zachowania ryzykownego 4) opisuje znaczenie swojego zachowania w grupie

	5) przewiduje konsekwencje swoich działań dla innych członków zespołu
6) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) opisuje sposoby rozwijania kreatywności 2) określa sposoby analizy zmieniającej się sytuacji 3) opisuje ryzyko związane z podejmowaniem działań bez właściwej oceny sytuacji 4) podejmuje decyzje w sytuacjach nietypowych
7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) wymienia najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 2) opisuje wpływ stresu na organizm człowieka 3) opisuje sposoby radzenia sobie z negatywnymi emocjami i stresem
8) rozwiązuje sytuacje konfliktowe	1) przewiduje sytuacje konfliktowe 2) analizuje racje stron konfliktu 3) przedstawia kompromisowe rozwiązania sporów
9) doskonali wiedzę i umiejętności zawodowe	1) opisuje obszar umiejętności i kompetencji niezbędnych na stanowisku pracy 2) określa zakres własnej wiedzy, umiejętności i doświadczenia 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wyznacza sobie cele rozwojowe 5) planuje własny rozwój zawodowy
10) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje techniki prowadzenia negocjacji 2) przedstawia własne stanowisko w celu osiągnięcia konsensusu 3) identyfikuje możliwości uzyskania kompromisu w negocjacjach warunków porozumień
11) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje zasady komunikacji interpersonalnej 2) używa zwrotów grzecznościowych w zależności od sytuacji 3) opisuje metody aktywnego słuchania 4) przeprowadza rozmowę z zastosowaniem zasad komunikacji interpersonalnej
12) stosuje metody rozwiązywania problemów	1) rozróżnia sytuacje problemowe pod względem źródła problemu (np. problemy materialne, emocjonalne, personalne, komunikacyjne, braku informacji lub umiejętności) 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów w zależności od ich źródła 3) opisuje sytuację problemową z uwzględnieniem warunków kulturowych i społecznych 4) opisuje alternatywne techniki twórczego rozwiązywania problemów
AUD.09.11. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) opisuje zadania wymagające pracy zespołowej 2) ocenia zasoby personalne pod względem kompetencji i możliwości współdziałania zespołu 3) sporządza harmonogram prac zespołu 4) ocenia proces pracy zespołowej 5) modyfikuje proces pracy, uwzględniając opinie i sugestie członków zespołu
2) dobiera osoby do wykonania zadań	1) określa wiedzę, umiejętności i doświadczenie członków zespołu 2) dobiera członków zespołu do wykonania zadań według ich wiedzy, umiejętności i doświadczenia

3) monitoruje realizację zadań w zespole	1) opisuje sposoby nadzoru nad wykonywaniem zadań 2) identyfikuje bariery w osiągnięciu pożądanej efektywności pracy zespołu 3) ocenia postęp wykonywania zadań 4) modyfikuje przebieg prac, uwzględniając uwagi i opinie członków zespołu 5) modyfikuje przydzielenie zadań na podstawie oceny postępu prac członków zespołu
4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) opisuje wpływ postępu technicznego na doskonalenie jakości pracy 2) wskazuje możliwości optymalizacji organizacji pracy 3) dokonuje optymalizacji organizacji pracy 4) wskazuje możliwości modernizacji stanowiska pracy 5) dokonuje modernizacji stanowiska pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK REALIZACJI NAGRAŃ

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

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji AUD.08. Montaż dźwięku

Pracownia do montażu dźwięku wyposażona w:

- stanowiska dla uczniów wyposażone w komputer (jedno stanowisko dla jednego ucznia)) z dostępem do internetu oraz adaptacją akustyczną, podstawowymi urządzeniami peryferyjnymi, interfejsem dźwiękowym, jedną parą słuchawek dla jednego ucznia, oprogramowaniem DAW (Digital Audio Workstation), w przypadku kształcenia osób z niepełnosprawnością narządu wzroku niezbędne jest oprogramowanie odczytujące zawartość ekranu (screenreader) oraz kontrolery do obsługi wirtualnych stołów mikserskich, a także sterowania innymi parametrami programu montażu dźwięku,
- stanowisko dla nauczyciela wyposażone w komputer z dostępem do internetu oraz adaptacją akustyczną wyposażone w urządzenia peryferyjne z interfejsem dźwiękowym, jedną parą słuchawek, oprogramowaniem DAW połączone z projektorem multimedialnym oraz dwoma urządzeniami głośnikowymi w układzie stereo ze wzmacniaczami mocy, usytuowanymi w sposób umożliwiający wizualną prezentację omawianego materiału oraz poprawny odsłuch.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji AUD.09. Realizacja nagrań dźwiękowych

Pracownia do montażu dźwięku, wyposażona w:

- stanowiska dla uczniów wyposażone w komputer (jedno stanowisko dla jednego ucznia) z dostępem do internetu oraz adaptacją akustyczną, podstawowymi urządzeniami peryferyjnymi, interfejsem audio MIDI (jedną parą słuchawek dla jednego ucznia), klawiaturą sterującą MIDI w układzie fortepianowym oraz oprogramowaniem DAW wraz z niezbędnymi rozszerzeniami, (programowe korektory, procesory dynamiczne, pogłosowe, efektowe oraz narzędzia zmiany wysokości dźwięku), w przypadku kształcenia osób z niepełnosprawnością narządu wzroku niezbędne jest oprogramowanie odczytujące zawartość ekranu (screenreader) oraz kontrolery do obsługi wirtualnych stołów mikserskich, a także sterowania innymi parametrami programu do montażu dźwięku.
- stanowisko dla nauczyciela wyposażone w komputer z dostępem do internetu oraz adaptacją akustyczną, podstawowymi urządzeniami peryferyjnymi, interfejsem audio MIDI, jedną parą słuchawek, klawiaturą sterującą MIDI w układzie fortepianowym oraz oprogramowaniem DAW połączone z projektorem multimedialnym oraz dwoma urządzeniami głośnikowymi w układzie stereo ze wzmacniaczami mocy usytuowanymi w sposób umożliwiający wizualną prezentację omawianego materiału oraz poprawny odsłuch.

Szkoła zapewnia dostęp do studia nagrań z dostępem do internetu oraz adaptacją akustyczną wyposażonego w:

- konsolety mikserskie: co najmniej 8-kanalową cyfrową i analogową,
- sterownik systemu DAW,

- sprzętowe i programowe korektory, procesory dynamiczne, pogłosowe i efektowe,
- system odsłuchowy pełnopasmowy w układzie stereo
- system odsłuchowy niepełnopasmowy w układzie stereo,
- indywidualne systemy słuchawkowe (po jednym systemie dla jednego ucznia),
- mikrofony dynamiczne, mikrofony pojemnościowe ze zmienną charakterystyką kierunkową, mikrofony pomiarowe, mikrofony wstępowe,
- DI-boxy, przedwzmacniacze mikrofonowe, statywy mikrofonowe,
- przewody mikrofonowe, instrumentalne i wieloparowe, testery przewodów,
- miernik poziomu ciśnienia dźwięku, klawiaturę sterującą systemu MIDI w układzie fortepianowym,
- konwertery analogowo-cyfrowe i cyfrowo-analogowe, interfejsy audio,
- stanowisko komputerowe z oprogramowaniem do rejestracji, analizy i edycji dźwięku i komunikatów MIDI oraz oprogramowaniem do przeprowadzania pomiarów akustycznych i interpretacji wyników, a także wirtualnym instrumentem systemu MIDI
- urządzenia sprzętowe systemu MIDI.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: studia nagraniowe, studia montażowe, masteringowe i postprodukcji dźwięku, studia radiowe i telewizyjne, teatry, ośrodki upowszechniania kultury oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

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

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE¹⁾

AUD.08. Montaż dźwięku	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.08.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	150
AUD.08.3. Edycja zarejestrowanego materiału dźwiękowego	270
AUD.08.4. Authoring dźwięku	60
AUD.08.5. Archiwizacja dźwięku	60
AUD.08.6. Język angielski zawodowy	30
Razem	600
AUD.08.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
AUD.08.8. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

AUD.09. Realizacja nagrań dźwiękowych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
AUD.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
AUD.09.2. Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień ³⁾	150 ³⁾
AUD.09.3. Przygotowanie do rejestracji dźwięku	90
AUD.09.4. Mikrofonizacja i odbiór sygnałów bezpośrednich	120
AUD.09.5. Rejestracja dźwięku	45
AUD.09.6. Miksowanie dźwięku	120
AUD.09.7. Przetwarzanie dźwięku	120
AUD.09.8. Obsługa urządzeń, oprogramowania i instrumentów systemu MIDI	90
AUD.09.9. Język angielski zawodowy	30
Razem	645+150 ³⁾
AUD.09.10. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
AUD.09.11. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

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, z wyjątkiem szkoły policealnej kształcącej w formie stacjonarnej lub zaocznej, 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 oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

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