

# INFORMACJA O WYPOSAŻENIU PLACÓWKI DO ZORGANIZOWANIA ETAPU PRAKTYCZNEGO\*

## Technik rachunkowości 412[01]

\* załącznik nr 2 sporządza się oddzielnie dla każdego zawodu

\*\* jeżeli jest więcej niż 1 pomieszczenie pkt 1. i pkt. 2 należy wypełnić oddzielnie dla każdego pomieszczenia.

### 1. Pomieszczenie egzaminacyjne do zorganizowania etapu praktycznego: /plan usytuowania stanowisk egzaminacyjnych w skali 1:50 w załączeniu/

powierzchnia pomieszczenia [m<sup>2</sup>].....

krótki opis pomieszczenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 2. Charakterystyka wyposażenia niezbędnego do wykonania zadania egzaminacyjnego spełniającego wymagania standardu dla zawodu

Rodzaj wyposażenia stanowiska komputerowego	Liczba stanowisk	Uwagi
komputer podłączony do sieci lokalnej (uwzględnić informacje o właściwościach sprzętu): ..... ..... ..... .....		
oprogramowanie systemowe: ..... .....		
oprogramowanie specjalistyczne dla zawodu (nazwy programów finansowo-księgowych): ..... .....		
pakiet biurowy (nazwa programu): .....		
drukarka sieciowa .....		
inne urządzenia peryferyjne ..... .....		

**3. Opis pomieszczeń uzupełniających:**

- a) dla zdających (możliwość ubrania odzieży roboczej, przechowywanie odzieży i rzeczy osobistych, oczekiwanie na egzamin): /liczba pomieszczeń/ wyposażenie/zabezpieczenie/

.....  
.....  
.....  
.....

- b) dla egzaminatorów: /liczba pomieszczeń/wyposażenie/

.....  
.....  
.....

- c) do przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji egzaminacyjnej: /liczba pomieszczeń/wyposażenie/zabezpieczenie/

.....  
.....  
.....

- d) higieniczno – sanitarne (dla zdających i egzaminatorów): /liczba pomieszczeń/wyposażenie/

.....  
.....  
.....

**4. Opis warunków dla osób zdających o specjalnych potrzebach edukacyjnych do zorganizowania egzaminu wraz z infrastrukturą towarzyszącą:**

.....  
.....  
.....  
.....

**5. Opis możliwości zapewnienia zdającym pierwszej pomocy medycznej podczas egzaminu:**

.....  
.....  
.....  
.....

**6. Informacje o lokalizacji placówki oraz połączenia komunikacyjne: /opis wraz mapą lokalizacji w załączeniu/**

.....  
.....  
.....  
.....

Dyrektor szkoły/placówki

.....

(podpis i pieczęć)