

Załącznik 3.

Zadania członków Zespołu Krajowego

1. Przygotowanie wsadu merytorycznego do Informatora o egzaminie zawodowym dla danego zawodu, lub recenzja Informatora.
2. Ustalenie propozycji modelu zadania praktycznego i czasu trwania egzaminu z danej kwalifikacji.
3. Przygotowanie wykazu wyposażenia na następne 3 lata dla kwalifikacji w modelu w, wk, dk.
4. Ustalenie struktury arkusza egzaminacyjnego dla części pisemnej egzaminu dla danej kwalifikacji, tzn. ustalenia proporcji liczby zadań egzaminacyjnych w zależności od kluczowych umiejętności występujących w poszczególnych JEK w kwalifikacji/zawodzie, jego specyfiki, innych uwarunkowań.
5. Ustalenie dla danej kwalifikacji liczby zadań niezbędnych do zastosowania w danej sesji egzaminacyjnej w części pisemnej egzaminu.
6. Analiza i opiniowanie propozycji zadań egzaminacyjnych pod kątem ich poprawności merytorycznej, pomiarowej, trafności w odniesieniu do efektów kształcenia z PP 2019, zgodności i adekwatności w odniesieniu do aktualnych wymagań na rynku pracy i procedur zawodowych.
7. Przyporządkowanie zastosowanych na egzaminach zawodowych w trakcie wcześniejszych sesji zadań do efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji z PP 2019.
8. Ustalenie dla danej kwalifikacji liczby zadań praktycznych niezbędnych do zastosowania w danej sesji egzaminacyjnej.
9. Przygotowanie propozycji zamówienia nowych zadań.
10. Analiza materiałów po przeprowadzeniu próbnego zastosowania zadań/arkuszy oraz sformułowanie wniosków w celu poprawy jakości materiałów.
11. Dobór zadań do arkuszy egzaminacyjnych i rekomendowanie ostatecznej propozycji zadań do egzaminu.
12. Udzielanie odpowiedzi na zapytania i wątpliwości po egzaminie, jeżeli dotyczą zadań rekomendowanych przez ZK.
13. Aktywny udział w spotkaniach wymaganych przez CKE i/lub OKE.