

Nazwa kwalifikacji: **Drukowanie cyfrowe i obróbka druków**

Oznaczenie kwalifikacji: **AU.55**

Numer zadania: **01**

Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **180** minut.

AU.55-01-21.06-SG

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Rok 2021

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2017**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przełącz zespołowi nadzorującemu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 2 strony i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego zespołu nadzorującego.
9. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
10. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

Wykonaj na cyfrowej maszynie do drukowania jedną szesnastostronicową broszurę o wymiarach netto 130 x 195 mm.

Skorzystaj z pliku *broszura.pdf* z projektem broszury zamieszczonego na pulpicie komputera w skompresowanym folderze *AU.55_materiały_1* zabezpieczonym hasłem **au55_1SG** oraz z przygotowanego podłoża drukowego w formacie A3.

Przed drukowaniem wykonaj ekonomiczną impozycję stronic broszury, uwzględniającą format broszury, format podłoża drukowego oraz umieszczenie znaczników zapewniających wykonanie obróbki introligatorskiej. Rozłożenie stronic na impozycji powinno zabezpieczyć otrzymanie broszury o kolejności stronic zgodnych z kolejnością w pliku *broszura.pdf*.

Uwaga! Po wydrukowaniu arkuszy zgłoś przewodniczącemu ZN zakończenie pierwszej części zadania, a po uzyskaniu zgody przystąp do dalszych czynności.

Wykonaj obróbkę introligatorską wydruków, dzięki której uzyskasz broszurę zszytą dwoma zszywkami przez grzbiet wzdłuż dłuższego boku.

Zadanie wykonaj na stanowiskach do drukowania cyfrowego i obróbki introligatorskiej wyposażonych w niezbędne maszyny, urządzenia, narzędzia i materiały.

Podczas wykonywania zadania przestrzegaj zasad organizacji pracy, bhp i p.poż. oraz ochrony środowiska. Zbędne odpady umieść w odpowiednich pojemnikach na odpady.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będą 2 rezultaty:

- wydruki arkuszy,
- wykończona broszura,

oraz

przebieg operacji wykonania broszury.