



OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA W JAWORZNIE

43-600 Jaworzno, ul. Mickiewicza 4 www.oke.jaworzno.pl oke@oke.jaworzno.pl

tel. (032) 6163399, 6162814, 7520044, 7520388, 7520293, 7520290, 7519073

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

w województwie śląskim

sesja kwietniowa

Jaworzno 2013

Jaworzno, 15 maja 2013 r.

Szanowni Państwo,

przekazuję Państwu sprawozdanie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie dotyczące wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sesji kwietniowej 2013 r. w województwie śląskim.

Obowiązujące od 1 września 2012 r. zmiany w formule egzaminu zawodowego i w sposobie jego przeprowadzania zostały ujęte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

W niniejszym opracowaniu przedstawiono analizę ilościową wyników zdających egzamin zawodowy w sesji kwietniowej 2013 r. w województwie śląskim w zakresie kwalifikacji:

- A.66. Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego;
- B.8. Wykonywanie robót związanych z budową i remontem sieci komunalnych.

Mam nadzieję, że zaproponowana przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Jaworznie forma sprawozdania okaże się przydatna do przeprowadzenia różnorodnych analiz stopnia opanowania przez zdających wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

Dziękuję wszystkim osobom zaangażowanym w proces egzaminacyjny w sesji kwietniowej 2013 r. w województwie śląskim.

Życzę kolejnych udanych sesji egzaminacyjnych.

Dyrektor OKE

Roman Dziedzic

Spis treści

1. Wprowadzenie	4
1.1. Opis formuły egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie	5
1.2. Terminy egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie	7
1.3. Informacje o zdających egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie	8
2. Organizacja i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie	9
2.1. Organizacja egzaminu w szkołach/placówkach i w ośrodkach egzaminacyjnych	9
2.2. Przygotowanie przewodniczących zespołów egzaminacyjnych kierowników ośrodków egzaminacyjnych oraz przewodniczących zespołów nadzorujących część praktyczną do przeprowadzenia egzaminu zawodowego	11
2.3. Sprawdzanie prac egzaminacyjnych	11
2.4. Komunikowanie wyników	12
3. Zdawalność egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.....	13
4. Podstawowe parametry statystyczne wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie	14
5. Słownik terminów.....	16

1. Wprowadzenie

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie został wprowadzony od 1 września 2012 r. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniającym rozporządzenie *w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*.

W 200 zawodach przedstawionych w nowej klasyfikacji wyodrębniono kwalifikacje. Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

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

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

Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla:

- uczniów zasadniczych szkół zawodowych i techników oraz uczniów (słuchaczy) szkół policealnych;
- absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych;
- osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy.

Egzamin zawodowy jest również przeprowadzany jako egzamin eksternistyczny dla osób, które:

- ukończyły gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową;
- oraz
- co najmniej dwa lata kształciły się lub pracowały, w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym i może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Termin egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dyrektor komisji okręgowej ogłasza na stronie internetowej komisji okręgowej nie później niż na 5 miesięcy przed ustaloną z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej datą rozpoczęcia egzaminu.

1.1. Opis formuły egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i części praktycznej.

Część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana w formie testu pisemnego:

- z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, (po uzyskaniu upoważnienia),
- albo
- z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

Część pisemna egzaminu trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 90 minut. Czas trwania części pisemnej egzaminu zawodowego określa się w *Informatorze o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie*.

Wynik części pisemnej egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa, na podstawie:

- odpowiedzi zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego;
- elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

Część praktyczna jest przeprowadzana w formie testu praktycznego. Polega ona na wykonaniu przez zdającego zadań egzaminacyjnych zawartych w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym, które zostało przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

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

Część praktyczna egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego określa się w *Informatorze o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie*.

Część praktyczną egzaminu zawodowego obserwują i oceniają obecni w sali egzaminacyjnej egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Jeden egzaminator obserwuje i ocenia 6 zdających przystępujących do części praktycznej egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej.

Po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający opuszczają salę egzaminacyjną, pozostawiając na swoich stanowiskach egzaminacyjnych efekty wykonania zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz związaną z nim dokumentację.

Egzaminator, w obecności zespołu nadzorującego część praktyczną, stosując kryteria oceniania opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną dla danego egzaminu zawodowego, wypełnia karty oceny zdających.

Egzaminator ocenia:

- jakość rezultatu końcowego: wyrobu, usługi lub dokumentacji, pod względem spełnienia wymagań określonych w zadaniu egzaminacyjnym zawartym w arkuszu egzaminacyjnym;
- jakość rezultatu pośredniego, w przypadku gdy jego ocena ma bezpośredni wpływ na ocenę jakości rezultatu końcowego, a nie jest możliwa po wykonaniu zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym;
- przebieg wykonania zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym pod względem:
 - a) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) zgodności z metodami lub technologiami właściwymi do wykonania zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.

Wynik części praktycznej egzaminu zawodowego zdającego ustala komisja okręgowa po elektronicznym odczytaniu wypełnionej karty oceny na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego.

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania, oraz
- z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

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

Osoba, która zdała egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez komisję okręgową.

Zdający, który zdał egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie wydawany przez komisję okręgową.

1.2. Terminy egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Na podstawie §113 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.) Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie ogłosił w dniu 14.11.2012 r. terminy egzaminu zawodowego dla kwalifikacji:

A.66. Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego:

- część pisemna – 15 kwietnia 2013 r. o godz. 12.00
- część praktyczna od 16 do 20 kwietnia (I zmiana – godz. 8.00, II zmiana – godz. 12.00, III zmiana – godz. 16.00),

B.8. Wykonywania robót związanych z budową i remontem sieci komunalnych:

- część pisemna – 15 kwietnia 2013 r. o godz. 12.00
- część praktyczna od 16 do 20 kwietnia (I zmiana – godz. 8.00, II zmiana – godz. 12.00, III zmiana – godz. 16.00),

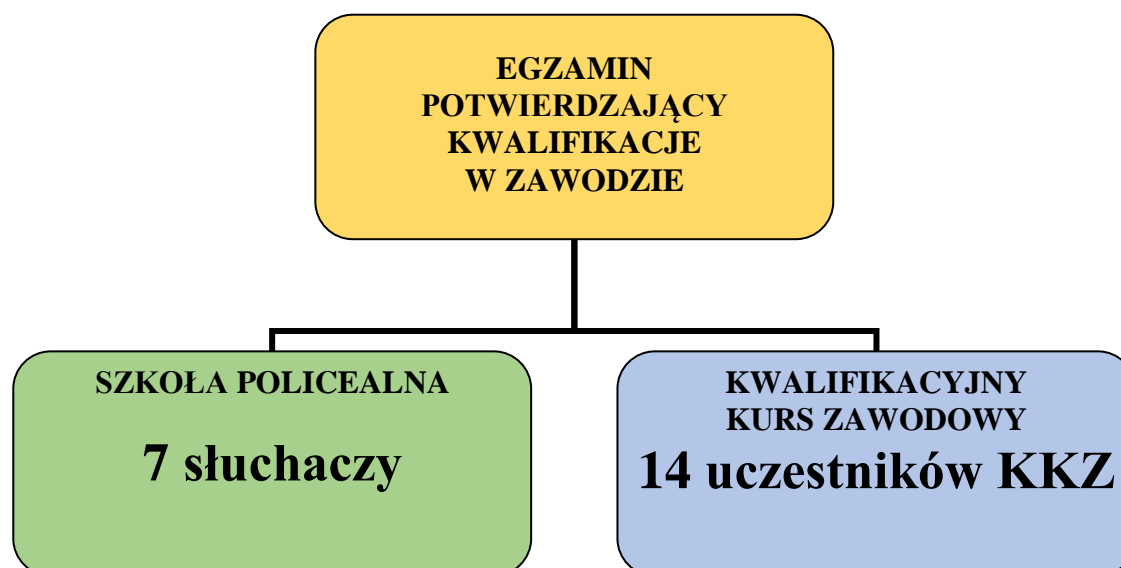
Tabela 1. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego dla poszczególnych kwalifikacji

Lp.	Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Czas trwania części praktycznej [min]
1.	A.66.	Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego	120
2.	B.8.	Wykonywanie robót związanych z budową i remontem sieci komunalnych	120

1.3. Informacje o zdających egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

Zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.) w sesji kwietniowej 2013 r. uczniowie zasadniczych szkół zawodowych i techników oraz zdający, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy przystąpili do egzaminu zawodowego w następujących kwalifikacjach:

- A.66. Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego;
- B.8. Wykonywanie robót związanych z budową i remontem sieci komunalnych



Schemat 1. Liczba osób przystępujących po raz pierwszy do egzaminu zawodowego w sesji kwietniowej 2013 r.

2. Organizacja i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

2.1. Organizacja egzaminu w szkołach/placówkach i w ośrodkach egzaminacyjnych

Do części pisemnej egzaminu zawodowego uczeń (słuchacz) przystępuje w szkole/placówce, do której uczęszcza, a absolwent – w szkole, którą ukończył.

W uzasadnionych przypadkach uczeń (słuchacz) lub absolwent może przystąpić do części pisemnej egzaminu zawodowego w innej szkole albo placówce kształcenia ustawicznego, placówce kształcenia praktycznego lub u pracodawcy, wskazanych przez dyrektora OKE.

Osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, osoby zamierzające zdawać egzamin zawodowy jako egzamin eksternistyczny oraz osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, przystępują do części pisemnej egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub u pracodawcy, wskazanych przez dyrektora OKE.

Za organizację i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce lub u danego pracodawcy odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest odpowiednio dyrektor danej szkoły, placówki lub pracodawca albo upoważniony przez niego pracownik.

Dyrektor komisji okręgowej upoważnia szkołę, placówkę albo pracodawcę do zorganizowania części praktycznej egzaminu zawodowego.

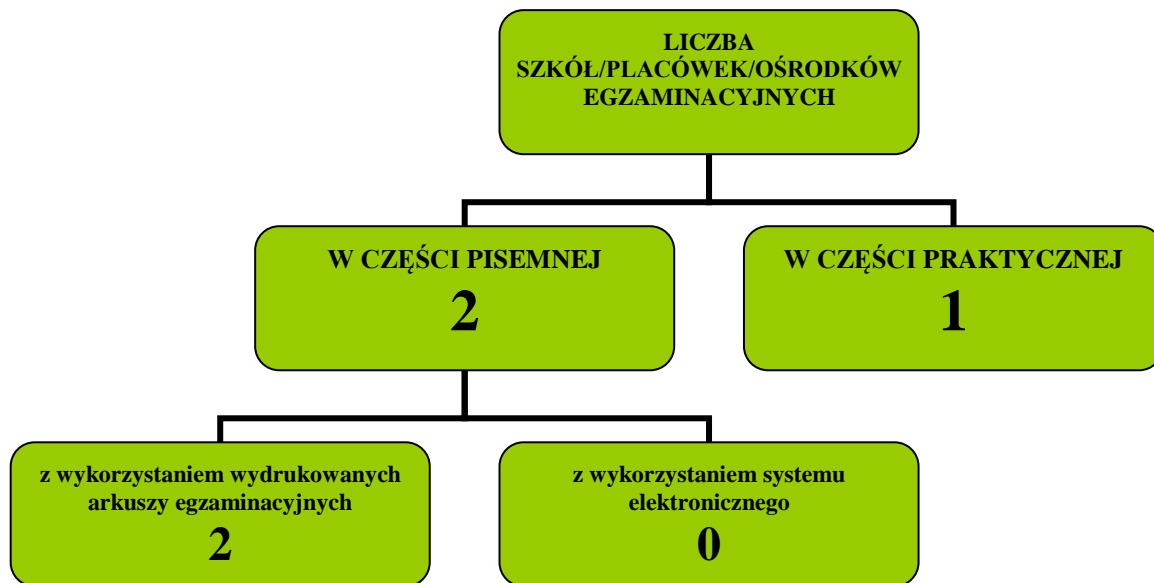
Upoważnienia udziela się, jeżeli szkoła, placówka lub pracodawca posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego, a w szczególności:

- zapewnia warunki realizacji kształcenia w danym zawodzie, określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
- zapewnia warunki do samodzielnego wykonywania przez zdających zadań egzaminacyjnych zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz warunki socjalne;
- zapewnia zdającym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przystąpienie do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
- zapewnia zdającym pierwszą pomoc medyczną.

Upoważniona szkoła, placówka lub upoważniony pracodawca, gdzie przeprowadzana jest część praktyczna egzaminu zawodowego, staje się ośrodkiem egzaminacyjnym.

Do części praktycznej egzaminu zawodowego uczeń (słuchacz) przystępuje w szkole, do której uczęszcza lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu, a absolwent – w szkole, którą ukończył lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu.

Za organizację i przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego w ośrodku egzaminacyjnym odpowiada kierownik ośrodka egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły lub placówki lub pracodawca albo upoważniony przez niego pracownik.



Schemat 2. Liczba ośrodków egzaminacyjnych w części praktycznej egzaminu zawodowego

2.2. Przygotowanie przewodniczących zespołów egzaminacyjnych kierowników ośrodków egzaminacyjnych oraz przewodniczących zespołów nadzorujących część praktyczną do przeprowadzenia egzaminu zawodowego

4 kwietnia 2013 r. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie zorganizowała szkolenie w zakresie organizacji części pisemnej i praktycznej egzaminu zawodowego dla:

- przewodniczących zespołów egzaminacyjnych i ich zastępców,
- kierowników ośrodków egzaminacyjnych i ich zastępców,
- przewodniczących zespołów nadzorujących część praktyczną.

Szkolenie odbyło się w siedzibie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie i dotyczyło egzaminu z kwalifikacji A.66. i B.08. organizowanego od 15 do 20 kwietnia 2013 r.

Na spotkaniu omówiono obowiązujące procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w 2013 r. ze szczególnym podkreśleniem zasad postępowania z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonymi przez firmę kurierską oraz zasad przekazywania materiałów egzaminacyjnych do OKE w Jaworznie.

2.3. Sprawdzanie prac egzaminacyjnych

W kryterialnym ocenianiu pośrednich i końcowych rezultatów wykonania zadania oraz przebiegu wykonania przez zdających zadania egzaminacyjnego w części praktycznej egzaminu zawodowego brał udział jeden egzaminator.

Część praktyczną egzaminu zawodowego w kwalifikacji A.66. oceniał egzaminator w jednym ośrodku na terenie działania OKE w Jaworznie.

Część praktyczna egzaminu zawodowego w kwalifikacji B.8. odbywała się w ośrodku egzaminacyjnym w Świdnicy na terenie działania OKE we Wrocławiu i również była oceniana przez jednego egzaminatora.

2.4. Komunikowanie wyników

Zgodnie z § 139 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 562, z późn. zm.) wyniki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, świadectwa potwierdzające kwalifikację w zawodzie i dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe komisja okręgowa przekazuje dyrektorowi szkoły lub placówki, w której uczniowie (słuchacze) lub absolwenci zdawali część pisemną egzaminu zawodowego, pracodawcy, u którego uczniowie (słuchacze) lub absolwenci zdawali część pisemną egzaminu zawodowego, lub osobie upoważnionej przez dyrektora szkoły lub placówki lub pracodawcę.

Termin przekazania wyników egzaminu zawodowego, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie i dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe dyrektor komisji okręgowej ogłasza na stronie internetowej komisji najdalej w dniu przeprowadzania części pisemnej egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły lub placówki lub pracodawca albo upoważniona przez niego osoba przekazuje zdającym świadectwa potwierdzające kwalifikację w zawodzie.

Osoby, które ukończyły kwalifikacyjne kursy zawodowe oraz zdawały egzamin zawodowy jako egzamin eksternistyczny odbierają wyniki egzaminu zawodowego, świadectwa potwierdzające kwalifikację w zawodzie i dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe we właściwej komisji okręgowej.

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie ogłosił termin przekazania wyników egzaminu zawodowego oraz świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie dla kwalifikacji: A.66. i B.8. na dzień 15 maja 2013 r.

3. Zdawalność egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

W tabeli 2. przedstawiono zdawalność egzaminu zawodowego dla kwalifikacji:

- A.66. Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego;
- B.8. Wykonywanie robót związanych z budową i remontem sieci komunalnych.

Tabela 2. Zdawalność egzaminu zawodowego w poszczególnych kwalifikacjach w sesji kwietniowej 2013 r.

Lp.	Obszar	Oznaczenie kwalifikacji	Część pisemna			Część praktyczna			Ubiegało się o świadectwo (w liczbach)	Uzyskało świadectwo	
			przystąpiło	zdało		przystąpiło	zdało			liczba	procent
			liczba	liczba	procent	liczba	liczba	procent			
1.	Administracyjno-Usługowy (A)	A.66.	7	7	100	7	5	71,43	7	5	71,43
2.	Budowlany (B)	B.8.	14	14	100	14	14	100	14	14	100

O świadectwo potwierdzające kwalifikację A.66. ubiegali się uczniowie szkoły policealnej, natomiast o świadectwo potwierdzające kwalifikację B.8. – osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy.

4. Podstawowe parametry statystyczne wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

W tabelach 3. – 5. przedstawiono podstawowe parametry statystyczne dotyczące egzaminu zawodowego dla kwalifikacji:

- A.66. Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego;
- B.8. Wykonywanie robót związanych z budową i remontem sieci komunalnych.

Tabela 3. Podstawowe parametry statystyczne wyników egzaminu zawodowego w poszczególnych kwalifikacjach (w procentach)

Lp.	Obszar	Oznaczenie kwalifikacji	Część pisemna					Część praktyczna				
			modalna	mediana	maksimum	minimum	średnia arytmetyczna	modalna	mediana	maksimum	minimum	średnia arytmetyczna
1.	Administracyjno-Usługowy (A)	A.66.	95	93	95	53	84,86	92	87	92	54	79,29
2.	Budowlany (B)	B.8.	70	75	88	55	73,79	100	100	100	95	99,64

Tabela 4. Wskaźnik łatwości zadań egzaminacyjnych w części pisemnej egzaminu zawodowego w poszczególnych kwalifikacjach (zadania od 1. do 20.)

Lp.	Oznaczenie kwalifikacji	Wskaźnik łatwości zadań – zadania od 1. do 20.																			
		numery zadań																			
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
1.	A.66.	1,00	0,86	0,86	0,71	0,57	0,71	0,86	0,86	1,00	0,86	0,86	0,71	0,86	1,00	1,00	0,43	0,71	1,00	1,00	0,86
2.	B.8.	0,86	0,71	0,79	0,86	0,86	0,79	0,93	0,50	0,71	1,00	0,79	0,14	1,00	0,29	0,71	0,86	0,57	0,57	0,71	0,93

Tabela 5. Wskaźnik łatwości zadań egzaminacyjnych oraz zestawu zadań egzaminacyjnych w części pisemnej egzaminu zawodowego w poszczególnych kwalifikacjach (zadania od 21. do 40.)

Lp.	Oznaczenie kwalifikacji	Wskaźnik łatwości zadań – zadania od 21. do 40.																				Wskaźnik łatwości zestawu zadań
		numery zadań																				
		21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	
1.	A.66.	1,00	1,00	0,86	0,86	0,86	0,71	0,86	1,00	1,00	0,86	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,71	0,86	0,71	0,86	1,00	0,85
2.	B.8.	1,00	0,93	0,93	0,93	0,86	0,50	0,93	0,64	0,93	0,43	0,93	0,36	0,93	0,21	0,71	0,57	0,79	0,79	0,64	0,86	0,74

5. Słownik terminów

Wskaźnik łatwości zestawu zadań — stosunek liczby punktów uzyskanych za rozwiązanie zadań przez wszystkich uczniów biorących udział w testowaniu do maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania za zadania przez tę liczbę uczniów. Wyrażamy liczbą z przedziału 0–1. Przedstawiamy także w postaci procentowej, np. wskaźnik łatwości 0,75 można interpretować: „zdający uzyskali 75% punktów możliwych do zdobycia”.

Wskaźnik łatwości zadania — stosunek liczby punktów uzyskanych za rozwiązanie tego zadania przez wszystkich uczniów biorących udział w testowaniu do maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania przez tę liczbę uczniów.

Wartość wskaźnika	0–0,19	0,20–0,49	0,50–0,69	0,70–0,89	0,90–1
Interpretacja	<i>bardzo trudne</i>	<i>trudne</i>	<i>umiarkowanie trudne</i>	<i>łatwe</i>	<i>bardzo łatwe</i>

Średnia arytmetyczna — suma wszystkich uzyskanych wyników podzielona przez ich liczbę.

Mediana — wynik środkowy wybrany z wyników uporządkowanych rosnąco, dzieli zdających na dwie równe grupy.

Modalna — najczęściej powtarzająca się wartość.

Odchylenie standardowe — miara rozrzutu wyniku w stosunku do średniej – mierzona w punktach. Wysoka wartość informuje o bardzo zróżnicowanym poziomie uczniów.