

# **Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe**

***Technik obuwnik***

Centralna Komisja Egzaminacyjna  
Warszawa 2006

**Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie  
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Warszawie  
oraz Ministrem właściwym do spraw gospodarki**

**ISBN 978-83-7400-196-0**

## Wstęp

Centralna Komisja Egzaminacyjna poleca czwartą edycję informatorów o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe<sup>1</sup> skierowaną do absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: techników i szkół policealnych.

Edycja obejmuje 33 informatory, opublikowane w terminie do 31 sierpnia 2006 roku, dla zawodów, w których po raz pierwszy w roku 2007, odbędzie się egzamin dla absolwentów ww. typów szkół.

Prezentowana publikacja składa się z odrębnych, dla poszczególnych zawodów, opracowań (informatory), w których opisano wymagania egzaminacyjne.

W każdym z informatorów omówiono:

- strukturę egzaminu, jego organizację i przebieg,
- wymagania, które należy spełnić żeby przystąpić do egzaminu i żeby zdać ten egzamin,
- materiał egzaminacyjny z zakresu danego zawodu – wiadomości i umiejętności, które będą sprawdzane i oceniane na egzaminie, w etapie pisemnym i praktycznym, ilustrując go przykładami zadań egzaminacyjnych wraz z kryteriami oceniania.

Informatory o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe kierujemy przede wszystkim do uczniów i nauczycieli szkół zawodowych, sądzymy jednak, że przedstawiony w nich syntetyczny materiał dotyczący sprawdzanych umiejętności stanowiących o kwalifikacjach zawodowych zainteresuje również innych czytelników, np.: przedstawicieli organów prowadzących szkoły i nadzorujących kształcenie, pracodawców i specjalistów ds. modelowania zawodów, kształcenia i doskonalenia zawodowego.

---

<sup>1</sup> Podstawą prawną przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zwanego również egzaminem zawodowym, jest:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 oraz z 2005 r. Nr 218, poz. 1840 i z 2006 r. Nr 69, poz. 487 i Nr 100, poz. 694),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 maja 2004 r., w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. Nr 114, poz. 1195 oraz z 2005 r. Nr 116, poz. 969),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. Nr 66, poz. 580). Standardy, o których mowa w rozporządzeniu, stanowią oddzielny załącznik.



# SPIS TREŚCI

<b>1. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE.....</b>	<b>6</b>
1.1. Struktura egzaminu oraz formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu .....	7
1.2. Wiadomości i umiejętności sprawdzane na egzaminie .....	7
1.3. Wymagania, które trzeba spełnić, aby zdać egzamin .....	9
1.4. Wymagania, które trzeba spełnić, aby przystąpić do egzaminu.....	9
1.5. Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym.....	10
<b>2. ETAP PISEMNY EGZAMINU .....</b>	<b>11</b>
2.1. Organizacja i przebieg .....	11
2.2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I.....	13
2.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II .....	24
2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań.....	28
<b>3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU .....</b>	<b>29</b>
3.1. Organizacja i przebieg .....	29
3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania .....	30
3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych .....	31
3.4. Przykład zadania praktycznego .....	33
3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania .....	38
<b>4. ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>40</b>
4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu .....	40
4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego .....	43
4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r.....	44
4.4. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2006 r.....	45

# **1. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE**

**Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu określonych w standardzie wymagań, ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.**

Egzamin ten, zwany również egzaminem zawodowym, jest egzaminem zewnętrznym. Umożliwia on uzyskanie porównywalnej i obiektywnej oceny poziomu osiągnięć zdającego poprzez zastosowanie jednolitych wymagań, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzania egzaminu, opracowanych przez instytucje zewnętrzne, funkcjonujące niezależnie od systemu kształcenia.

Rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych powołanych przez Ministra Edukacji Narodowej w 1999 roku.

Na terenie swojej działalności (patrz - mapka na wewnętrznej stronie okładki) okręgowe komisje egzaminacyjne przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniać będą zewnętrzni egzaminatorzy.

**Egzaminy zawodowe mogą zdawać absolwenci wszystkich typów szkół zawodowych ponadgimnazjalnych i policealnych, które kształcą w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.**

Egzaminy zawodowe przeprowadzane są raz w ciągu roku szkolnego. Harmonogram egzaminów ustala i ogłasza dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż na 4 miesiące przed terminem ich przeprowadzenia.

Dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych egzaminy przeprowadzane są od następnego tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a dla absolwentów technikum i technikum uzupełniającego - od następnego tygodnia po zakończeniu egzaminu maturalnego.

Do egzaminu mogą przystąpić również absolwenci szkół zawodowych kształcących młodzież o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Dla tej młodzieży, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych lub orzeczeń lekarskich, czas egzaminu pisemnego może być wydłużony o 30 minut, a warunki i przebieg egzaminu będą dostosowane do jej potrzeb.

## **1.1. Struktura egzaminu oraz formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu**

**Struktura egzaminu obejmuje dwa etapy: etap pisemny i etap praktyczny.**

Etap pisemny składa się z dwóch części. Podczas części I zdający będą rozwiązywać zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie, w części II – zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.

**Etap pisemny przeprowadzany jest w formie testu składającego się z zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa.**

W części I test zawiera 50 zadań, a w części II – 20 zadań.

Czas trwania etapu pisemnego dla wszystkich zawodów wynosi 120 minut.

Etap praktyczny sprawdza umiejętności rozwiązywania typowych problemów zawodowych o charakterze „łączenia teorii z praktyką”, właściwych dla zawodu, w zakresie wynikającym z zadania o treści ogólnej, ustalonym w standardzie wymagań egzaminacyjnych.

**Czas trwania etapu praktycznego nie może być krótszy niż 180 minut i dłuższy niż 240 minut.**

## **1.2. Wiadomości i umiejętności sprawdzane na egzaminie**

**Na egzaminie będą sprawdzane tylko te wiadomości i umiejętności, które zostały zapisane w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla danego zawodu.**

Standardy wymagań egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów ustalone zostały rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, z dnia 29 marca 2005 r., zmieniającym rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. Nr 66, poz. 580). Teksty standardów wymagań egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów zostały zamieszczone w oddzielnie opublikowanym załączniku do w/w rozporządzenia.

Struktura standardu wymagań egzaminacyjnych dla zawodu odpowiada strukturze egzaminu. Oznacza to, że zawarte w standardzie umiejętności sprawdzane na egzaminie, ustalono odrębnie dla obu etapów egzaminu.

Umiejętności zapisane w standardzie, sprawdzane w etapie pisemnym, są przyporządkowane do określonych obszarów wymagań.

**Umiejętności sprawdzane w części pierwszej ujęto w trzech obszarach wymagań:**

- czytanie ze zrozumieniem informacji przedstawionych w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych,
- przetwarzanie danych liczbowych i operacyjnych,
- bezpieczne wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

**Umiejętności sprawdzane w części drugiej ujęto w dwóch obszarach wymagań:**

- czytanie ze zrozumieniem informacji przedstawionych w formie opisów, instrukcji, tabel, wykresów,
- przetwarzanie danych liczbowych i operacyjnych.

W etapie praktycznym egzaminu sprawdzane umiejętności są związane z zadaniem o treści ogólnej. Z zadaniem ogólnym związane są odpowiednie układy umiejętności. Zakres egzaminu w tym etapie obejmuje w zależności od zawodu i jego specyfiki

- opracowanie projektu realizacji określonych prac  
lub
- opracowanie projektu realizacji i wykonanie określonych prac.

Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu stanowi podstawę do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla obu etapów egzaminu. Oznacza to, że zadania egzaminacyjne będą sprawdzały tylko te umiejętności, które zapisane są w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla danego zawodu. Rodzaj zadań egzaminacyjnych sprawdzających umiejętności przyporządkowane do danego obszaru wymagań w etapie pisemnym będzie wiązał się ściśle z tym obszarem, a w etapie praktycznym - z zadaniem o treści ogólnej.

Umiejętności ujęte w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla zawodu, dla obu etapów egzaminu, będą omówione wraz z przykładami zadań w rozdziałach 2. i 3. informatora.

**Każdy zdający powinien zapoznać się ze standardem wymagań egzaminacyjnych dla zawodu, w którym chce potwierdzić kwalifikacje zawodowe. Standard zamieszczony jest w rozdziale 4 niniejszego informatora.**



### **1.3. Wymagania, które trzeba spełnić, aby zdać egzamin**

Przyjęto, że w etapie pisemnym zdający może otrzymać za każde prawidłowo rozwiązane zadanie 1 punkt.

Zdający zda ten etap egzaminu, jeśli uzyska:

- z części I – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania,
- z części II – co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania.

W etapie praktycznym, w zależności od zakresu egzaminu sformułowanego w zadaniu o treści ogólnej oceniany będzie projekt realizacji określonych prac lub projekt realizacji określonych prac oraz efekt wykonanych prac zgodnie z ustalonymi kryteriami oceniania przyjętymi dla danego zadania. Spełnienie ustalonych dla zadania kryteriów wykonania, pozwoli na uzyskanie maksymalnej liczby punktów.

Zdający zda ten etap egzaminu, jeśli uzyska co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

**Zdający zda egzamin zawodowy, jeśli spełni wymagania ustalone dla obu etapów egzaminu.**

Zdający, który zdał egzamin, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie.

*UWAGA!*

*Informacje o wynikach egzaminu zdający uzyska od dyrektora szkoły, do której uczęszczał.*

### **1.4. Wymagania, które trzeba spełnić, aby przystąpić do egzaminu**

Zdający powinien:

1. Ukończyć szkołę i otrzymać świadectwo ukończenia szkoły.
2. Złożyć pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego do dyrektora swojej szkoły, nie później niż do dnia 20 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.

3. Zgłosić się na egzamin w terminie i miejscu wyznaczonym przez okręgową komisję egzaminacyjną z dokumentem potwierdzającym tożsamość (ze zdjęciem i z numerem PESEL).

**Zdający o specjalnych potrzebach edukacyjnych powinien dodatkowo przedłożyć opinię lub orzeczenie wskazujące na dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do jego indywidualnych potrzeb.**

*UWAGA!*

*Informacje o terminie i miejscu egzaminu może przekazać zdającym dyrektor szkoły lub dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.*

*W zależności od specyfiki zawodu, w którym przeprowadzony będzie egzamin zawodowy, okręgowa komisja egzaminacyjna może wezwać zdającego na szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy związane z wykonywaniem zadania egzaminacyjnego na określonych stanowiskach egzaminacyjnych. Szkolenie powinno być zorganizowane nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.*

## **1.5. Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym**

Szczegółowych informacji o egzaminie zawodowym oraz wyjaśnień dotyczących, między innymi, możliwości:

- powtórnego zdawania egzaminu zawodowego przez osoby, które nie zdały egzaminu,
- przystąpienia do egzaminu w terminie innym niż bezpośrednio po ukończeniu szkoły,
- udostępniania informacji na temat wyniku egzaminu,
- otrzymania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

udziela dyrektor szkoły i okręgowa komisja egzaminacyjna.

## **2. ETAP PISEMNY EGZAMINU**

### **2.1. Organizacja i przebieg**

Etap pisemny egzaminu będzie zorganizowany w szkole, do której uczęszczałeś. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy liczba zdających w danej szkole jest mniejsza niż 25 osób, dyrektor komisji okręgowej może wskazać Ci inną szkołę albo placówkę kształcenia praktycznego lub ustawicznego, zwane dalej „placówkami”, w której przystąpisz do etapu pisemnego egzaminu zawodowego.

**W dniu egzaminu powinieneś zgłosić się w szkole/placówce na 30 minut przed godziną jego rozpoczęcia. Powinieneś posiadać dokument potwierdzający Twoją tożsamość i numer ewidencyjny PESEL.**

Przed wejściem do sali egzaminacyjnej będziesz poproszony o potwierdzenie gotowości przystąpienia do etapu pisemnego egzaminu.

Słuchaj uważnie informacji przewodniczącego zespołu nadzorującego, który będzie omawiał regulamin przebiegu egzaminu.

**Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej otrzymasz arkusz egzaminacyjny i KARTĘ ODPOWIEDZI.**

Arkusz egzaminacyjny zawiera:

- stronę tytułową z nazwą i symbolem cyfrowym zawodu, w którym odbywa się etap pisemny egzaminu oraz „Instrukcję dla zdającego” (w instrukcji znajdują się dane o liczbie stron arkusza egzaminacyjnego, wskazania dotyczące rozwiązywania zadań, zaznaczania odpowiedzi i sposobu poprawiania odpowiedzi w KARCIE ODPOWIEDZI),
- test 70 zadań wielokrotnego wyboru, w tym 50 zadań w części I ponumerowanych od 1 do 50 oraz 20 zadań w części II ponumerowanych od 51 do 70.

KARTA ODPOWIEDZI stanowi jedną stronę. Znajdują się na niej:

- symbol cyfrowy zawodu i oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego,
- miejsce na wpisanie Twojego numeru ewidencyjnego PESEL i zakodowanie go,
- miejsce na wpisanie Twojej daty urodzenia,
- tabele z numerami zadań odpowiadających części I oraz części II arkusza egzaminacyjnego z układem krater A, B, C, D do zaznaczania odpowiedzi,
- miejsce na naklejkę z kodem ośrodka egzaminacyjnego.

**Przeczytaj uważnie „Instrukcję dla zdającego” w arkuszu egzaminacyjnym i sprawdź, czy Twój arkusz jest kompletny i nie ma w nim braków. Wykonaj polecenia zgodnie z „Instrukcją dla zdającego”.**

Czas trwania etapu pisemnego egzaminu wynosi 120 minut (2 godziny zegarowe).

*UWAGA: Jeśli jesteś egzaminowanym o potwierdzonych specjalnych potrzebach edukacyjnych, to masz prawo do wydłużonego o 30 minut czasu trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego wskaże Ci miejsce na sali egzaminacyjnej i dopilnuje, abyś mógł zdawać egzamin w ustalonym dla Ciebie czasie.*

Kolejność rozwiązywania zadań jest dowolna. Dobrze jednak będzie, jeśli rozplanujesz sobie czas egzaminu. Na rozwiązanie zadań z części I arkusza powinieneś przeznaczyć około 80 minut, na rozwiązanie zadań z części II - około 30 minut. Pozostałe 10 minut powinieneś wykorzystać na sprawdzenie, czy prawidłowo zaznaczyłeś odpowiedzi do poszczególnych zadań w KARCIE ODPOWIEDZI.

**Pamiętaj! Pracuj samodzielnie!**

Przystępując do rozwiązywania każdego zadania powinieneś:

- uważnie przeczytać całe zadanie,
- przeanalizować rysunki, tabele, itp. oraz treść poleceń,
- dobrze zastanowić się nad wyborem prawidłowej odpowiedzi,
- starannie zaznaczyć wybraną odpowiedź w KARCIE ODPOWIEDZI zgodnie z instrukcją w arkuszu egzaminacyjnym.

**Po zakończeniu rozwiązywania zadań, sprawdź w KARCIE ODPOWIEDZI, czy dla wszystkich zadań zaznaczyłeś odpowiedzi.**

Przewodniczący ogłosi koniec egzaminu i poinformuje, w jaki sposób będziesz mógł oddać swoją KARTĘ ODPOWIEDZI. Arkusz egzaminacyjny możesz zatrzymać dla siebie.

Jeśli wcześniej zakończysz rozwiązywanie zadań, zgłoś przez podniesienie ręki gotowość do oddania KARTY ODPOWIEDZI.

## 2.2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I

### Część I. Zakres wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji w zawodzie

Absolwent powinien umieć:

1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:

#### 1.1. Rozpoznawać typy, rodzaje i elementy składowe obuwia, czyli:

- rozpoznawać typy obuwia na podstawie cech konstrukcyjnych cholewki i przeznaczenia obuwia, np.: buty, botki, czółenka, trzewiki,
- rozpoznawać rodzaje obuwia na podstawie określenia materiałów użytych do wykonania cholewki oraz podeszwy obuwia, np.:
  - z cholewką skórzaną na podeszwach skórzanych, tzw. całoskórzane,
  - z cholewką skórzaną na podeszwach nieskórzanych,
  - z cholewką z materiałów włókienniczych na podeszwach skórzanych,
  - z cholewką z materiałów włókienniczych na podeszwach nieskórzanych,
  - z cholewką z tworzyw sztucznych i syntetycznych na podeszwach skórzanych,
  - z cholewką z tworzyw sztucznych i syntetycznych na podeszwach nieskórzanych,
- rozpoznawać elementy składowe obuwia, np.:
  - wierzchnie części składowe obuwia takie jak: przyszwą, obłożyna, język, tylnik, pasek tylny,
  - części składowe podszewek takie jak: zapiętek, pasek tylny wewnętrzny, podszewka obłożyn, podszewka przyszwy, podszewka języka, ramka, podkrażek wewnętrzny,
  - elementy wewnętrzne cholewki takie jak: podnosek, zakładka, międzypodszewka, amortyzatory,
  - części składowe spodu obuwia takie jak: podpodeszwa, wzmocnienie podpodeszwy, podeszwa, wyściółka, wypełnienie, podsuwka, obcas, zelówka, wierzchnik.

#### Przykładowe zadanie 1.

Element spodu obuwia, do którego są przymocowywane dolne brzegi cholewki, to

- A. podpodeszwa.
- B. podsuwka.
- C. podeszwa.
- D. podłożenie.

**1.2. Rozpoznawać materiały podstawowe i pomocnicze stosowane w obuwnictwie, czyli:**

- rozpoznawać materiały podstawowe stosowane na wierzchy obuwia, np.:
  - skóry naturalne na wierzchy ze względu na rodzaj surowca takie jak: bydłęce, cielęce, świńskie, kozie, końskie, gadów, płazów,
  - skóry naturalne ze względu na sposób wyprawy i wykończenia takie jak: boksy, szewro, juchty, softy, nappa, skóry marszczone, wodoodporne, lakierowane,
  - tworzywa skóropodobne poromeryczne i niehigieniczne takie jak: Polcorfam, Skaten,
  - materiały włókiennicze wierzchnie i podszewkowe takie jak: tkaniny, dzianiny, włókniny i filce,
- rozpoznawać materiały podstawowe stosowane na spody obuwia, np.:
  - skóry naturalne podeszwowe i podpodeszwowe,
  - gumy i tworzywa sztuczne takie jak: gumy pełne i porowate, tworzywa termoplastyczne i poliuretanowe,
  - tektury i skóry wtórne,
- rozpoznawać materiały pomocnicze stosowane do łączenia części składowych cholewek, np.: igły, nici, kleje,
- rozpoznawać materiały pomocnicze stosowane w fazie montażu cholewek nadające cholewce cechy funkcjonalne zdobnicze, użytkowe i estetyczne, np.: krażki, haki, nity, sprzączki, zamki błyskawiczne, gumy pasmanteryjne, guziki, materiały międzypodszewkowe, taśmy wzmacniające, zdobiny, lamówki, brazy,
- rozpoznawać materiały pomocnicze stosowane w fazie montażu obuwia, np.: gwoździe, teksy, usztywniacze, kleje, druty, farby.

**Przykładowe zadanie 2.**

Materiał włókienniczy otrzymywany przez spłśnienie włókien zwierzęcych to

- A. tworzywo skóropodobne.
- B. włóknina.
- C. tkanina.
- D. filc.

**1.3. Rozróżniać metody i systemy montażu cholewek i obuwia, czyli:**

- rozróżniać metody montażu cholewek w zależności od zastosowanego rodzaju połączenia części składowych cholewek, np.: szycie, klejenie, zgrzewanie, nitowanie,
- rozróżniać systemy montażu obuwia w zależności od zastosowanego rodzaju i sposobu wykonania połączenia wierzchów ze spodami, np.: klejony, sandałowy, przesywany, pasowy, wywrotkowy.

**Przykładowe zadanie 3.**

Jeżeli brzeg odwróconej cholewki został przszyty do brzegu odwróconej podeszwy tak, że po odwinięciu cholewki na zewnętrzną stronę szew pozostaje wewnątrz obuwia, to do montażu obuwia zastosowano system

- A. przesywany.
- B. wywrotkowy.
- C. sandałowy.
- D. klejony.

**1.4. Interpretować rodzaje połączeń części składowych cholewek, elementów spodowych w różnych systemach montażu,**

czyli:

- interpretować rodzaje połączeń części składowych cholewek w zależności od:
  - rodzaju zastosowanych szwów do łączenia części składowych cholewek, np.: szew naszywany, zszywany, zygzakowy,
  - typu cholewek, np.: cholewka derbowa, cholewka okładowa,
- interpretować rodzaje połączeń elementów spodowych w różnych systemach montażu w zależności od rodzaju łącznika zastosowanego do łączenia wierzchu ze spodem obuwia, np.: nici, klej, kołki, gwoździe, śruby.

**Przykładowe zadanie 4.**

Tylne brzegi obłożyn w przypadku naszywania na nie paska tylnego, należy łączyć szwem

- A. naszywanym.
- B. zszywanym.
- C. obszywanym.
- D. zygzakowym.

**1.5. Rozpoznawać symbole i oznaczenia stosowane w dokumentacji wyrobów obuwniczych dotyczące półfabrykatów i gotowych wyrobów oraz na schematach maszyn i urządzeń,**

czyli:

- rozpoznawać symbole i oznaczenia stosowane w dokumentacji wyrobów obuwniczych dotyczące:
  - półfabrykatów, np.: numery długościowe i tęgościowe w elementach wierzchnich, oś symetrii i stronę przyśrodkową w elementach, odległość naszywania i nakładania elementu na element, rodzaj ścieniania na wykresach ścieniania,
  - gotowych wyrobów, np.: rozmiar długościowy i tęgościowy obuwia, znak jakości obuwia, cechowanie obuwia wg KTM (Kod Towarowo-Materiałowy),
- rozpoznawać na schematach maszyn i urządzeń symbole i oznaczenia części maszyn, połączeń części maszyn, symbole graficzne schematów kinematycznych.

**Przykładowe zadanie 5.**

Jaki numer długościowy wyraża oznaczenie ząbkowe  $\Omega \Omega \Lambda \Pi$  ?

- A.  $19\frac{1}{2}$ ,  $29\frac{1}{2}$
- B.  $17\frac{1}{2}$ ,  $27\frac{1}{2}$
- C.  $16\frac{1}{2}$ ,  $26\frac{1}{2}$
- D.  $15\frac{1}{2}$ ,  $25\frac{1}{2}$

**2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**

**2.1. Dobierać metody i techniki rozkroju materiałów obuwniczych,**

czyli:

- dobierać metody i techniki rozkroju materiałów na części składowe cholewek:
  - metody i techniki rozkroju skór naturalnych całych i połówek z uwzględnieniem struktury poszczególnych części skór, dopuszczalnych kierunków ciągliwości,
  - metody i techniki rozkroju tworzyw skóropodobnych i materiałów włókienniczych z uwzględnieniem dopuszczalnych kierunków ciągliwości, rodzaju splotu i deseni, grubości i struktury materiałów,
- dobierać metody i techniki rozkroju materiałów na części składowe spodów obuwia:
  - metody i techniki rozkroju skór naturalnych twardych z uwzględnieniem struktury rozkrawanej skóry i spadków grubości,
  - metody i techniki rozkroju materiałów metrażowych w płytach i arkuszach, takich jak: materiały gumowe, tektury, skóry wtórne z uwzględnieniem ich struktury i właściwości oraz pożądanych kierunków ciągliwości wycinanych części.

**Przykładowe zadanie 6.**

Do rozkroju skór welurowych wykończanych od strony mizdry przez szlifowanie ich włókien, należy zastosować system

- A. naprzemianległy.
- B. równoległy.
- C. jodełkowy.
- D. parowy.



**2.2. Dobierać kopyta, materiały obuwnicze, metody i techniki wytwarzania obuwia z uwzględnieniem narzędzi, maszyn i urządzeń,**

czyli:

- dobierać kopyta w zależności od:
  - sposobu wytwarzania obuwia i zastosowanych maszyn, np.: klinowe, przegubowe,
  - systemu montażu, rodzaju ćwiekowania i zastosowanych maszyn, np.: ćwiekacze całokute, pasowe, sandałowe, okute w pięcie i w śródstopiu, bez okuć,
- dobierać materiały podstawowe na części składowe wierzchu obuwia w zależności od przeznaczenia ich na określone części składowe cholewki, np. na elementy wierzchnie i podszewkowe skóry naturalne miękkie, tworzywa skóropodobne miękkie lub materiały włókiennicze,
- dobierać materiały podstawowe na części składowe spodów obuwia w zależności od przeznaczenia ich na określone części składowe spodu i w zależności od typu oraz rodzaju obuwia, np. na części zewnętrzne spodu skóry naturalne twarde, gumy, tworzywa sztuczne takie jak PU, PCW.
- dobierać materiały pomocnicze stosowane w procesie wytwarzania obuwia do:
  - wstępnego łączenia elementów wierzchnich, np. kleje,
  - trwałego łączenia elementów wierzchnich i podszewkowych cholewki oraz wierzchu ze spodem, np.: igły, nici, kleje,
  - ćwiekowania, np. teksy, kleje,
  - wzmocnienia szwów i brzegów zawijanych, np. taśmy wzmacniające,
  - wzmocnienia otworów na sznurowadła i zapinania, np.: krążki, nity, sprzączki,
  - usztywniania i wzmocnienia podpodeszew, np. usztywniacze,
- dobierać metody i techniki wytwarzania obuwia w zależności od:
  - zastosowanego rodzaju połączenia części składowych cholewki, np.: szycie, klejenie, zgrzewanie, nitowanie, kłamrowanie,
  - sposobu wykończania brzegów elementów, np.: zawijanie, opalanie, barwienie, ząbkowanie, lamowanie, przeginanie, wypustkowanie,
  - zastosowanego systemu montażu obuwia, np.: system klejony, sandałowy, pasowy, opankowy, wtryskowy, wulkanizowany,
  - rodzaju zastosowanych szwów do łączenia części składowych cholewek np.: szew zszywany, naszywany, zygzakowy,
- dobierać maszyny, urządzenia i narzędzia do rodzaju operacji w procesie wytwarzania obuwia:
  - do rozkroju materiałów na wierzchy i spody obuwia, np.: wycinarka jednoramienna, wycinak niski, wycinarka mostowa, wycinak wysoki przelotowy,
  - do opracowania części składowych wierzchu i spodu obuwia, np.: zawijarka, ścierniarka, ścierarka wałkowa, formowarka podpodeszew i zakładek,
  - do łączenia części składowych cholewek, np.: maszyna płaska jednoigłowa, maszyna słupkowa jednoigłowa,
  - do montażu oraz wykończenia obuwia, np.: ćwiekarka czubków, prasa, szczotkarka.

**Przykładowe zadanie 7.**

Do przyczepiania podpodeszew do podstawy kopyta należy użyć

- A. klamerkownik.
- B. kalibrownik.
- C. oklepnik.
- D. ćwiekownik.

**2.3. Wskazywać warunki obróbki i przygotowania elementów obuwia do montażu, czyli:**

- wskazywać warunki obróbki i przygotowania wierzchnich elementów obuwia do montażu cholewek w zakresie:
  - dwojenia, np. wskazywać grubość dwojenia w zależności od potrzeb i grubości dwojonego materiału,
  - numerowania i stemplowania, np.: wskazywać temperaturę wypalania, rodzaj tuszu lub farby do drukowania w zależności od rodzaju materiału,
  - perforowania, np. wskazywać rodzaj i wielkość perforacji w zależności od rodzaju materiału,
  - deseniowania, np. wskazywać temperaturę, siłę nacisku i czas deseniowania w zależności od rodzaju materiału,
  - wstępnego formowania przyszew, np.: wskazywać temperaturę płyt, ciśnienie i czas formowania w zależności od rodzaju materiału,
  - ścieniania brzegów elementów, np.: wskazywać rodzaj, szerokość i grubość ścieniania w zależności od grubości ścienianego materiału i sposobu połączenia poszczególnych części składowych cholewki,
  - naklejania międzypodszewek i elementów wzmacniających, np. wskazywać odległość naklejania wzmocnień i międzypodszewek od brzegów elementów,
  - wykończania brzegów, np.: wskazywać metody wykończenia brzegów w zależności od typu obuwia, rodzaju użytego materiału oraz obowiązujących kierunków mody,
  - wklejania i wtapiania podnosków, np.: wskazywać temperaturę, czas, ciśnienie, rodzaj kleju, odległość podnoska od brzegu przyszwy,
- wskazywać warunki obróbki i przygotowania części składowych spodu obuwia do montażu obuwia w zakresie:
  - obróbki podpodeszew, np.: wskazywać grubość, rodzaj materiału na podpodeszwę i wzmocnienie podpodeszwy oraz usztywniacz w zależności od sposobu produkcji obuwia, kroju cholewki, wysokości obcasa i typu obuwia,
  - obróbki podszew, obcasów, zakładek i podnosków, w zależności od rodzaju użytego materiału i jego struktury oraz od systemu montażu i typu obuwia do którego te części składowe spodu obuwia są wytwarzane.

**Przykład zadania 8.**

Jaki rodzaj ścieniania należy zastosować w przypadku brzegu zakładanego pod brzeg innej, naszywanej części składowej?

- A. Ścienianie skośne ostre.
- B. Ścienianie skośne tępe.
- C. Ścienianie proste.
- D. Ścienianie wklęsłe.

**2.4. Dobierać środki i metody wykończania półproduktów i wyrobów obuwniczych, czyli:**

- dobierać środki wykończania półproduktów i wyrobów obuwniczych do rodzaju operacji wykończeniowej:
  - zmywanie, np.: woda z dodatkiem amoniaku, woda z dodatkiem środków mydlących, denaturat, aceton, benzyna, trójchloroetylen,
  - retuszowanie, np.: farby, woski, pudry i lakiery retuszujące,
  - apreturowanie, np.: apretury wodne, rozpuszczalnikowe,
  - farbowanie i nabłyszczanie brzegów podeszew i obcasów, np. farby kryjące stonowane z kolorem wierzchu,
  - wypalanie brzegów podeszew, np.: wosk Karnauba, Montana,
  - usuwanie zabrudzeń z kleju, np. surowa krepa,
- dobierać metody wykończania półproduktów i wyrobów obuwniczych w zależności od zastosowanych środków wykończeniowych i operacji obróbczych, np. do:
  - wykończania chemicznego, np.: środki zmywające, retuszujące, apretury, farby kryjące, woski,
  - wykończania mechanicznego, np.: surowa krepa, papier ścierny.

**Przykładowe zadanie 9.**

Czym należy usunąć zabrudzenia klejowe ze skóry naturalnej typu boks bydlęcy?

- A. Papierem ściernym.
- B. Surową krepa.
- C. Ścierką syntetyczną.
- D. Szczotką drucianą.

**2.5. Wskazywać przyczyny i skutki wadliwej produkcji obuwia,**

czyli:

- wskazywać przyczyny wadliwej produkcji obuwia w zakresie:
  - wykonywania czynności technologicznych, np.: nieprzestrzeganie zasad rozkroju materiałów, nieprzestrzeganie parametrów ścieniania, szycie z pominięciem oznaczeń,
  - eksploatacji maszyn, urządzeń i narzędzi, np.: szycie maszynowe bez ustawienia żądanej gęstości ściegu i naprężenia nici, niewłaściwy dobór kopyt do ćwiekowania, tepe ostrza wycinaków,
- wskazywać skutki wadliwej produkcji obuwia w zakresie:
  - wykonywania czynności technologicznych, np.: niewłaściwa ciągłość i grubość elementów, zgrubienia w miejscu łączenia elementów i łamanie się igieł w trakcie szycia, krzywo naszyte elementy, różna wysokość pięt w parze,
  - eksploatacji maszyn, urządzeń i narzędzi, np.: ścieg za gęsty, nić ze spodu przeciągnięta na wierzch zszywanych materiałów, trudności w zaćwiekowaniu dolnych brzegów cholewki, nierówne, poszarpane kontury wyciętych elementów.

**Przykładowe zadanie 10.**

Przyczyną uszkodzenia warstwy licowej skóry podczas wklejania podnosków termoplastycznych na wklejarce jest

- A. niewłaściwy materiał podnosków.
- B. niewłaściwe wymiary podnosków.
- C. zbyt wysoka temperatura płyty.
- D. zbyt niska temperatura płyty.

**2.6. Obliczać koszty wytwarzania wyrobów obuwniczych,**

czyli:

- obliczać koszty wykonania półproduktów do obuwia na podstawie rodzaju, ilości i ceny zużytych materiałów oraz biorąc pod uwagę koszty pracy, zużycie energii i inne koszty pośrednie,
- obliczać koszty wykonania pary obuwia na podstawie rodzaju, ilości i ceny zużytych materiałów oraz biorąc pod uwagę koszty pracy, zużycie energii i inne koszty pośrednie, np. pary trzewika roboczego.

**Przykładowe zadanie 11.**

Oblicz koszt wytwarzania jednej pary podpodeszew ze skóry wtórnej podpodeszwowej, jeżeli zużycie skóry na 1 parę podpodeszew wynosi  $2,33 \text{ dm}^2$ , a cena  $1 \text{ m}^2$  wynosi 10 zł.

- A. 9,53 zł
- B. 8,92 zł
- C. 2,54 zł
- D. 0,23 zł

**3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**

**3.1. Wskazywać zagrożenia występujące w zakładzie obuwniczym na stanowiskach związanych z rozkrojem materiałów oraz montażem cholewek i obuwia,**

czyli:

- wskazywać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka wynikające z bezpośredniego sąsiedztwa maszyn i urządzeń znajdujących się pod napięciem elektrycznym 230 V i 380 V,
- wskazywać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka wynikające z bezpośredniego sąsiedztwa elementów ruchomych maszyn i urządzeń oraz elementów tnących,
- wskazywać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka wynikające z przebywania w pobliżu toksycznych substancji chemicznych,
- wskazywać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka wynikające z bezpośredniego sąsiedztwa maszyn i urządzeń powodujących hałas i zapylenie,
- wskazywać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka wynikające z nieprawidłowego zagospodarowania odpadów szkodliwych dla środowiska.

**Przykładowe zadanie 12.**

Strefą zagrożenia maszyny wycinarki jest przestrzeń między

- A. ramieniem uderzeniowym a wycinakiem na stole roboczym.
- B. igielnicą a mechanizmem podającym.
- C. dolną a górną częścią formy.
- D. stołem roboczym a silnikiem.

**3.2. Stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska obowiązujące podczas produkcji obuwia,**

czyli:

- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy związane z użytkowaniem maszyn, urządzeń, narzędzi pracy i instalacji elektrycznych,
- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy związane z użytkowaniem maszyn, urządzeń i narzędzi groźących zgnieceniem kończyny lub skaleczeniem,
- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy związane z pracą z toksycznymi substancjami chemicznymi i w środowisku zapyłonym,
- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące stosowania środków ochrony indywidualnej,
- stosować przepisy ochrony przeciwpożarowej w procesie produkcji obuwia dotyczące zasad pracy z użyciem materiałów łatwopalnych, zakazu stosowania otwartego ognia, sposobu wentylacji stanowisk klejenia i barwienia, zasad magazynowania materiałów, zasad użytkowania podręcznego sprzętu i środków gaśniczych,
- stosować przepisy związane z ochroną środowiska dotyczące sposobów segregowania i utylizacji odpadów, ochrony powietrza przed pyłami i oparami rozpuszczalników oraz hałasem.

**Przykładowe zadanie 13.**

Sprawnie działający wyciąg wentylacyjny jest bezwzględnie wymagany na stanowisku

- A. krążkowania obłożyn.
- B. szycia maszynowego.
- C. rozkroju materiałów.
- D. nanoszenia kleju.

**3.3. Planować organizację stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii,**  
czyli:

- planować organizację stanowisk pracy we wszystkich fazach procesu produkcji obuwia zgodnie z zasadami ergonomii w zakresie:
  - właściwego oświetlenia stanowiska pracy,
  - zmniejszenia odczuwalności hałasu i wibracji,
  - przestrzegania właściwej odległości między stanowiskami pracy,
  - stosowania właściwej wysokości siedziska,
  - stosowania instalacji wentylacyjnych.

**Przykładowe zadanie 14.**

Aby uniknąć niewłaściwej pozycji ciała pracownika podczas szycia cholewek, a w konsekwencji bólu pleców, należy zaplanować do siedzenia

- A. stołki obrotowe z regulowaną wysokością siedziska.
- B. krzesła tapicerowane.
- C. taborety wysokie.
- D. taborety niskie.

**3.4. Wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu podczas wykonywania prac związanych z wytwarzaniem wyrobów obuwniczych,**

czyli:

- wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu podczas prac związanych z wytwarzaniem obuwia w przypadku:
  - otarcia naskórka, skaleczenia, krwotoku żylnego i tętniczego,
  - złamania i zwichnięcia kończyn,
  - zaprószenia i skaleczenia oka,
  - zatrucia toksycznymi oparami kleju,
  - porażenia prądem elektrycznym,
  - omdlenia i wstrząsu,
  - oparzenia.

**Przykładowe zadanie 15.**

W ramach pomocy przedlekarskiej w przypadku porażenia prądem elektrycznym, należy w pierwszej kolejności

- A. podać poszkodowanemu środki przeciwwstrząsowe.
- B. jak najszybciej odciąć dopływ prądu.
- C. wezwać pogotowie ratunkowe.
- D. podjąć czynności reanimacyjne.

## 2.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II

Absolwent powinien umieć:

1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, tabel, wykresów, a w szczególności:

**1.1 Rozróżniać podstawowe pojęcia i terminy z obszaru funkcjonowania gospodarki oraz prawa pracy, prawa podatkowego i przepisów regulujących podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej,**

czyli:

- rozróżniać pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki, np.: rynek, popyt, podaż, bezrobocie, inflacja,
- rozróżniać pojęcia z zakresu prawa pracy, np.: umowa o pracę, urlop, wynagrodzenie za pracę,
- rozróżniać pojęcia z zakresu prawa podatkowego, np.: podatek dochodowy, podatek VAT, akcyza, PIT,
- rozróżniać pojęcia z obszaru podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, np.: REGON, numer identyfikacji podatkowej-NIP, rachunek bankowy.

**Przykładowe zadanie 1.**

Poprzez określenie płacy brutto należy rozumieć kwotę wynagrodzenia pracownika

- A. bez podatku dochodowego.
- B. określoną w umowie o pracę.
- C. obliczoną do wypłaty.
- D. pomniejszoną o składki ZUS.

**1.2 Rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej,**

czyli:

- rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem, np.: umowa o pracę, Kodeks pracy, deklaracja ZUS,
- rozróżniać dokumenty związane z działalnością gospodarczą, np.: polecenie przelewu, faktura, deklaracja podatkowa.



**Przykładowe zadanie 2.**

Jak nazywa się przedstawiony na rysunku dokument regulujący rozliczenie bezgotówkowe?

- A. Czek potwierdzony.
- B. Polecenie przelewu.
- C. Faktura VAT.
- D. Weksel prosty.



**1.3 Identyfikować i analizować informacje dotyczące wymagań i uprawnień pracownika, pracodawcy, bezrobotnego i klienta,**

czyli:

- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia pracownika określone w Kodeksie pracy, umowie o pracę, np.: prawo do urlopu, czas pracy, wynagrodzenie za pracę,
- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia pracodawcy określone w Kodeksie pracy, umowie o pracę, względem ZUS, urzędu skarbowego, np.: terminowe wypłacanie wynagrodzeń, odprowadzanie składek ubezpieczenia zdrowotnego i emerytalnego, zapewnienie bezpiecznych warunków pracy,
- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia bezrobotnego na podstawie Ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, np.: rejestracja w biurze pracy, zasady pobierania zasiłku, oferty pracy dla bezrobotnych, w tym bezrobotnych absolwentów,
- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia klienta podane w umowach kupna-sprzedaży, z tytułu gwarancji, reklamacji przy zakupach towarów i usług.

**Przykładowe zadanie 3.**

Na podstawie której z wymienionych poniżej umów, przysługuje pracownikowi prawo do urlopu wypoczynkowego?

- A. Umowy – zlecenia.
- B. Umowy o dzieło.
- C. Umowy o pracę.
- D. Umowy agencyjnej.

**2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**

**2.1. Analizować informacje związane z podnoszeniem kwalifikacji, poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej,**

czyli:

- analizować oferty urzędów pracy, placówek doskonalących w zawodzie oraz oferty kursów zawodowych, dla podnoszenia kwalifikacji zawodowych i dostosowania ich do potrzeb rynku pracy,
- analizować oferty zakładów pracy, urzędów pracy, biur pośrednictwa dotyczące poszukiwania pracownika i zatrudnienia, przedstawione w formie ogłoszeń prasowych, internetowych, tablic ogłoszeń,
- analizować informacje związane z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej zawarte, np.: w Kodeksie spółek handlowych, danych z urzędu pracy na temat lokalnego rynku pracy, zapotrzebowania na usługi i towary.

**Przykładowe zadanie 4.**

W lokalnej prasie ukazało się ogłoszenie następującej treści:

Firma z kapitałem zagranicznym specjalizująca się w wyposażeniu warsztatów i magazynów w sprzęt techniczny *poszukuje kandydata na stanowisko*

**MAGAZYNIERA**

**WYMAGANIA:**

- *wykształcenie średnie techniczne,*
  - *obsługa komputera,*
  - *znajomość języka niemieckiego.*
- Ponadto mile widziane jest:*
- *doświadczenie na podobnym stanowisku.*
  - *prawo jazdy kategorii B.*

**Oferty wraz z listem motywacyjnym, życiorysem i zdjęciem w terminie dwóch tygodni od daty ukazania się ogłoszenia prosimy przysyłać na adres:**

**Firma „TECHNOPOL” 30-999 NIEZNAŃ ul. Warsztatowa 1.**

Wymagania stawiane przez firmę spełnia osoba, która ukończyła

- A. technikum budowlane, pracuje w magazynie i ma prawo jazdy kat.B.
- B. technikum elektryczne, ma prawo jazdy kat B i zna język niemiecki.
- C. technikum chemiczne, korzysta z komputera i pracowała jako magazynier.
- D. technikum mechaniczne, obsługuje komputer i zna język niemiecki.

**2.2. Sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej,**

czyli:

- sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem, np.: list intencyjny, list motywacyjny, curriculum vitae,
- sporządzić dokumenty niezbędne przy uruchamianiu indywidualnej działalności gospodarczej, np.: wniosek o zarejestrowanie firmy, zgłoszenie do urzędu statystycznego o nadanie numeru REGON i urzędu skarbowego o przyznanie numeru identyfikacji podatkowej-NIP,
- sporządzić dokumenty związane z wykonywaniem działalności gospodarczej, np.: zgłoszenie do ZUS, polecenie przelewu, fakturę, księgę przychodów i rozchodów.

**Przykładowe zadanie 5.**

Na jaką kwotę w zł hotel wystawi fakturę firmie za korzystanie z noclegu przez dwóch jej pracowników podczas służbowego wyjazdu?

Nazwa usługi	Symbol PKWiU	J.M.	Ilość osób	Cena jedn.	Wartość netto	VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
Nocleg w hotelu „Azalia”	55.10.10	jedna doba	2	100,00 zł	200,00 zł	7 %	14,00 zł	zł
Razem					200,00 zł	7 %	14,00 zł	zł
W tym:						zw 22% 7% 0%	14,00 zł	
<b>Do zapłaty:</b>								zł

- A. 107 zł
- B. 114 zł
- C. 207 zł
- D. 214 zł

**2.3. Rozróżniać skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,**

czyli:

- rozróżniać skutki zawarcia umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, np.: opłaty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, prawo do urlopu, wysokość podatku,
- rozróżniać skutki rozwiązania umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, bez wypowiedzenia, niezgodne z prawem, np.: przywrócenie do pracy,
- rozróżniać skutki zawarcia i rozwiązania umowy o pracę dla pracodawcy, np.: wystawienie świadectwa pracy, odprowadzanie składek pracowniczych, płacenie podatków, ustalenie wymiaru urlopów, wypłacanie zaliczek.

**Przykładowe zadanie 6.**

Jaka kwota wynagrodzenia brutto w zł została naliczona pracownikowi za miesiąc pracy, zatrudnionemu w HURTOWNI „AS” S.A. na podstawie umowy o pracę?

- A. 2 400 zł
- B. 1 600 zł
- C. 1 200 zł
- D. 240 zł

HURTOWNIA „AS” S.A. ul. Wiosenna 1 <small>/pieczęć nagłówek pracodawcy/</small> 60-623 Poznań <small>/numer REGON – EKD</small> 012 775 62	Poznań 2003.01.06 <small>/miejsowość i data/</small>
<b>UMOWA O PRACĘ</b>	
zawarta w dniu ..... 6 stycznia 2003 roku .....	
<small>/data zawarcia umowy/</small>	
między ..... Markiem Nowakiem - prezesem .....	
<small>/imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small>	
a ..... Anna Jabłońska, Poznań ul. Biała 12 .....	
<small>/imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zameldowania/</small>	
zawarta na ..... czas nieokreślony .....	
<small>/okres próbny, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonywania określonej pracy/</small>	
1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:	
1)	rodzaj umówionej pracy: ..... sprzedawca .....
	<small>/stanowisko, funkcja, zawód, specjalność/</small>
2)	miejsce wykonywania pracy: ..... sprzedawca w Hurtowni „AS” .....
3)	wymiar czasu pracy: ..... etat – 40 godz. tygodniowo .....
4)	wynagrodzenie: ..... 2000 zł /słownie dwa tysiące zł/ + premia .....
	regulaminowa 20% wynagrodzenia zasadniczego
5)	inne warunki zatrudnienia: ..... brak .....
.....	
2.	Dzień rozpoczęcia pracy: ..... 06. stycznia 2003. roku .....
	06.01. 2003
	A.Jablonska
	<small>/data i podpis pracownika/</small>
	MNowak
	<small>/podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small>

**2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań**

**Część pierwsza**

Zadanie 1. <b>A</b>	Zadanie 6. <b>D</b>	Zadanie 11. <b>D</b>
Zadanie 2. <b>D</b>	Zadanie 7. <b>A</b>	Zadanie 12. <b>A</b>
Zadanie 3. <b>B</b>	Zadanie 8. <b>A</b>	Zadanie 13. <b>D</b>
Zadanie 4. <b>D</b>	Zadanie 9. <b>B</b>	Zadanie 14. <b>A</b>
Zadanie 5. <b>B</b>	Zadanie 10. <b>C</b>	Zadanie 15. <b>B</b>

**Część druga**

Zadanie 1. **B**    Zadanie 2. **B**    Zadanie 3. **C**    Zadanie 4. **D**    Zadanie 5. **D**    Zadanie 6. **A**

## **3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU**

### **3.1. Organizacja i przebieg**

Etap praktyczny egzaminu może być zorganizowany w szkole lub innej placówce wskazanej przez okręgową komisję egzaminacyjną.

**W dniu egzaminu powinieneś zgłosić się w szkole/placówce na 30 minut przed godziną jego rozpoczęcia. Powinieneś posiadać dokument ze zdjęciem potwierdzający Twoją tożsamość i numer ewidencyjny PESEL.**

Przed wejściem do sali egzaminacyjnej będziesz poproszony o potwierdzenie gotowości przystąpienia do etapu praktycznego egzaminu.

Słuchaj uważnie informacji przewodniczącego zespołu nadzorującego etap praktyczny, który będzie omawiał regulamin przebiegu etapu praktycznego egzaminu.

Po potwierdzeniu gotowości przystąpienia do etapu praktycznego wylosujesz zadanie egzaminacyjne. Zadanie egzaminacyjne wraz z dokumentacją do jego wykonania zamieszczone jest w arkuszu egzaminacyjnym. Na stronie tytułowej arkusza znajduje się nazwa i symbol cyfrowy zawodu, w którym odbywa się etap praktyczny egzaminu oraz „Informacja dla zdającego”.

**Przeczytaj uważnie „Informację dla zdającego” znajdującą się na stronie tytułowej w arkuszu egzaminacyjnym i sprawdź, czy arkusz jest kompletny i czy nie ma w nim usterek. Wykonaj polecenia zawarte w „Informacji dla zdającego”.**

Następnie zapoznaj się z treścią zadania egzaminacyjnego, dokumentacją do jego wykonania oraz wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego, które umożliwi Ci jego rozwiązanie.

Etap praktyczny egzaminu trwa 180 minut. W ciągu tego czasu musisz wykonać zadanie egzaminacyjne, które obejmuje opracowanie projektu realizacji określonych prac. Opracowanie projektu musi być poprzedzone wnikliwą i staranną analizą treści zadania oraz załączników stanowiących jej uzupełnienie. Wyniki tej analizy decydują o zawartości projektu, tym samym o jakości wyniku rozwiązania zadania. Informacje zawarte w projekcie można przedstawić w dowolny sposób, np. tekstu z elementami graficznymi, można również do opracowania projektu wykorzystać komputer znajdujący się na stanowisku egzaminacyjnym.

### **Pamiętaj!**

**Zawarte w projekcie informacje muszą stanowić logiczną, uporządkowaną całość.**

**Zadanie musisz wykonać samodzielnie i w przewidzianym czasie.**

Jeśli zadanie egzaminacyjne wykonałeś przed upływem czasu trwania egzaminu, zgłoś ten fakt przez podniesienie ręki.

## **3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania**

Etap praktyczny egzaminu obejmuje wykonanie określonego zadania egzaminacyjnego wynikającego z zadania o treści ogólnej:

Opracowanie projektu realizacji prac z zakresu technologii wytwarzania określonego wzoru obuwia lub wykonania jego naprawy i konserwacji, w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych na podstawie dokumentacji.

### **Absolwent powinien umieć:**

1. Analizować dokumentację określonego wzoru obuwia oraz organizacyjne i techniczne warunki jego wytwarzania, pierwowzór obuwia i normy dla wyrobów obuwniczych.
2. Dobierać materiały obuwnicze do rodzaju i wzoru obuwia oraz metody i techniki ich rozkroju.
3. Dobierać operacje technologiczne, metody i techniki wytwarzania, w zależności od typu i konstrukcji obuwia oraz rodzaju materiału obuwniczego na podstawie opisu technologiczno-materiałowego, opisu projektowo-konstrukcyjnego, pierwowzoru obuwia.
4. Dobierać narzędzia, maszyny i urządzenia w odniesieniu do technologii, metod i technik wytwarzania obuwia określonego typu i konstrukcji, na podstawie dokumentacji wyrobów.
5. Dobierać procesy wykończania obuwia, w zależności od jego właściwości użytkowych.
6. Dobierać metody, techniki i urządzenia do kontroli wielkości parametrów właściwych dla półproduktów obuwniczych i wyrobów gotowych na podstawie dokumentacji i norm.
7. Określać warunki konserwacji i użytkowania obuwia, w zależności od właściwości zastosowanych materiałów, sposobów ich obróbki i procesów wykończenia obuwia na podstawie dokumentacji oraz norm.
8. Opracowywać, w formie schematu blokowego, projekt przebiegu procesów wytwarzania i wykończania określonego wzoru obuwia w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych na podstawie dokumentacji.

9. Opracowywać harmonogram prac związanych z wytwarzaniem i wykończaniem określonego wzoru obuwia w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych na podstawie dokumentacji.
10. Analizować stan i uszkodzenia obuwia dla potrzeb wykonania jego naprawy i konserwacji.
11. Opracowywać, w formie schematu blokowego, projekt wykonania naprawy i konserwacji określonego wzoru obuwia, z uwzględnieniem stanu obuwia i rodzaju uszkodzeń.
12. Opracowywać harmonogram prac realizowanych w procesie naprawy i konserwacji obuwia, z uwzględnieniem jego typu i konstrukcji oraz materiału obuwniczego naprawy obuwia i jego konserwacji.

### **3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych**

Zadania egzaminacyjne będą opracowywane na podstawie zadania o treści ogólnej sformułowanego w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla zawodu.

W zadaniu egzaminacyjnym będzie podany pierwowzór obuwia wraz z rysunkami jego elementów lub opis stanu obuwia i rodzaj jego uszkodzenia.

**Rozwiązanie zadania będzie obejmować opracowanie projektu realizacji prac** z zakresu technologii wytwarzania określonego wzoru obuwia lub wykonania jego naprawy i konserwacji, w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych na podstawie dokumentacji.

**Projekt realizacji prac powinien zawierać w swej strukturze:**

1. Założenia (dane do projektu realizacji prac, które odnaleźć należy w treści zadania i ewentualnie w załącznikach stanowiących jego uzupełnienie).
2. Wykaz materiałów obuwniczych do rodzaju i wzoru obuwia oraz opis metod i technik ich rozkroju.
3. Charakterystykę czynności technologicznych, metod i technik wytwarzania, w zależności od typu i konstrukcji obuwia oraz rodzaju materiału obuwniczego.
4. Wykaz narzędzi, maszyny i urządzeń w odniesieniu do technologii, metod i technik wytwarzania obuwia określonego typu i konstrukcji.
5. Opis procesu wykańczania obuwia, w zależności od jego właściwości użytkowych.
6. Wykaz metod, technik i urządzeń do kontroli wielkości parametrów właściwych dla półproduktów obuwniczych i wyrobów gotowych.

7. Warunki konserwacji i użytkowania obuwia, w zależności od właściwości zastosowanych materiałów, sposobów ich obróbki i procesów wykończenia obuwia.
8. Schemat blokowy przebiegu procesów wytwarzania i wykańczania określonego wzoru obuwia w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych.
9. Harmonogram prac związanych z wytwarzaniem i wykańczaniem określonego wzoru obuwia w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych.
10. Schemat blokowy wykonania naprawy i konserwacji określonego wzoru obuwia.
11. Harmonogram prac realizowanych w procesie naprawy i konserwacji obuwia.

Struktura projektu realizacji prac może być różna co do liczby elementów i ich nazw, z zachowaniem algorytmu rozwiązania zadania. Powinna jednak być zachowana przejrzystość projektu, logika układu przedstawianych treści, poprawność terminologiczna i merytoryczna, właściwa dla zawodu.

Projekt realizacji prac lub jego elementy mogą być opracowane z wykorzystaniem komputera i oprogramowania wskazanego w standardzie wymagań egzaminacyjnych.

Komputer z właściwym oprogramowaniem będzie dostępny na stanowisku egzaminacyjnym.

**Kryteria oceniania projektu realizacji prac będą uwzględniać:**

- poprawność sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i ewentualnych załączników,
- dobór materiałów obuwniczych do rodzaju i wzoru obuwia oraz dobór metod i technik ich rozkroju,
- poprawność opisu operacji technologicznych, metod i technik wytwarzania, w zależności od typu i konstrukcji obuwia oraz rodzaju materiału obuwniczego z uwzględnieniem opisu technologiczno-materiałowego, opisu projektowo-konstrukcyjnego, pierwowzoru obuwia,
- dobór narzędzi, maszyn i urządzeń w odniesieniu do technologii, metod i technik wytwarzania obuwia określonego typu i konstrukcji zawartej w dokumentacji,
- dobór procesu wykańczania obuwia, w zależności od jego właściwości użytkowych,
- dobór metod, technik i urządzeń do kontroli wielkości parametrów właściwych dla półproduktów obuwniczych i wyrobów gotowych w odniesieniu do dokumentacji,



- poprawność sformułowanych warunków konserwacji i użytkowania obuwia, w zależności od właściwości zastosowanych materiałów, sposobów ich obróbki i procesów wykończenia obuwia w odniesieniu do dokumentacji,
- poprawność narysowanego schematu blokowego przebiegu procesów wytwarzania i wykańczania określonego wzoru obuwia z uwzględnieniem warunków organizacyjnych i technicznych zawartych w dokumentacji,
- poprawność sporządzenia harmonogramu prac związanych z wytwarzaniem i wykańczaniem określonego wzoru obuwia w odniesieniu do określonych warunków organizacyjnych i technicznych zawartych w dokumentacji,
- poprawność narysowanego schematu blokowego wykonania naprawy i konserwacji określonego wzoru obuwia w odniesieniu do dokumentacji,
- poprawność sporządzenia harmonogramu prac realizowanych w procesie naprawy i konserwacji obuwia, z uwzględnieniem jego typu i konstrukcji oraz materiału obuwniczego naprawy obuwia i jego konserwacji

oraz

- przejrzystość struktury projektu,
- logikę układu przedstawianych treści,
- poprawność terminologiczną i merytoryczną, właściwą dla zawodu,
- formę i sposób przedstawienia treści w projekcie.

### 3.4. Przykład zadania praktycznego

Opracuj projekt realizacji prac obejmujących przygotowanie i szycie 1000 par cholewek trzewika roboczego, zakładając produkcję seryjną w warunkach przemysłowych. Pierwowzór cholewki trzewika i jej elementy przedstawione są w załącznikach 1, 2 i 3. Wartości powierzchni elementów netto cholewki trzewika roboczego wykonanych ze skóry wierzchniej wynoszą

<b>nazwa elementu</b>	<b>powierzchnia netto 1 elementu, dm<sup>2</sup></b>
obłożyna	3,02
przyszwa	2,99
język	0,88
pasek tylny zewnętrzny	0,33
podkrążek	0,47
ramka	0,49

**Projekt realizacji prac powinien zawierać:**

- wykaz czynności technologicznych obejmujących przygotowanie i szycie cholewek trzewika roboczego,
- charakterystykę czynności technologicznych obejmujących przygotowanie i szycie cholewek trzewika roboczego,
- wykaz materiałów pomocniczych oraz maszyn, urządzeń i narzędzi dla wybranej technologii, metody i techniki wytwarzania cholewek trzewika,
- oznaczenie ścieniania elementów wierzchnich na zestawie szablonów,
- obliczenia zużycia skóry wierzchniej brutto na 1000 par cholewek trzewika roboczego przyjmując jednostkową skórę bydlęcą o powierzchni  $250 \text{ dm}^2$ ,
- warunki konserwacji i użytkowania cholewki trzewika.

**Do opracowania projektu wykorzystaj:**

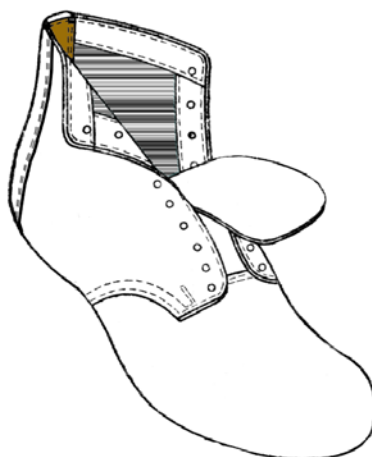
1. Cholewka trzewika roboczego - Załącznik 1
2. Elementy wierzchnie i podszewkowe cholewki trzewika roboczego ze skóry wierzchniej - Załącznik 2
3. Elementy podszewkowe cholewki trzewika roboczego - Załącznik 3
4. Zestaw szablonów do oznaczenia ścieniania elementów wierzchnich - Załącznik 4

Projekt lub jego elementy możesz opracować z wykorzystaniem komputera i pakietu do komputerowego wspomaganie projektowania dokumentacji produkcyjnej, który wraz z drukarką będzie przygotowany w sali egzaminacyjnej.

Czas na opracowanie projektu realizacji prac wynosi 180 minut.

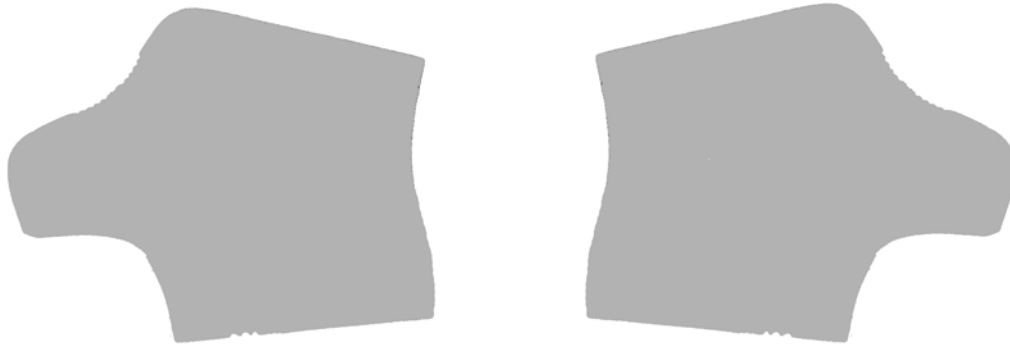
**Cholewka trzewika roboczego**

**Załącznik 1**



**Elementy wierzchnie i podszewkowe trzewika roboczego ze skóry wierzchniej-**

**Załącznik 2**



Obłożyny



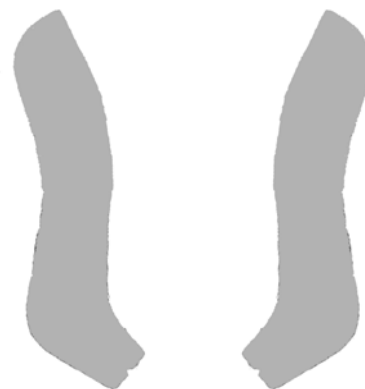
Przyszwa



Pasek tylny zewnętrzny



Język



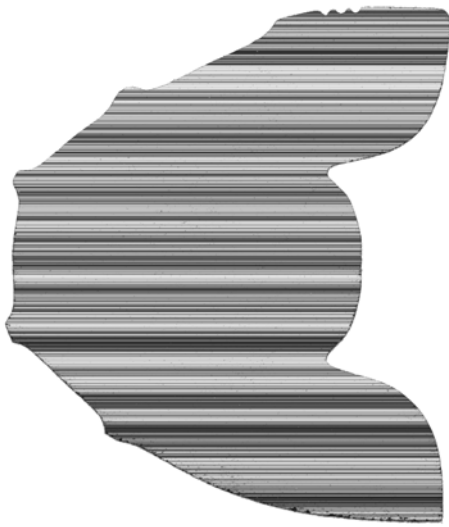
Podkrażki



Ramka

**Elementy podszewkowe cholewki trzewika roboczego**

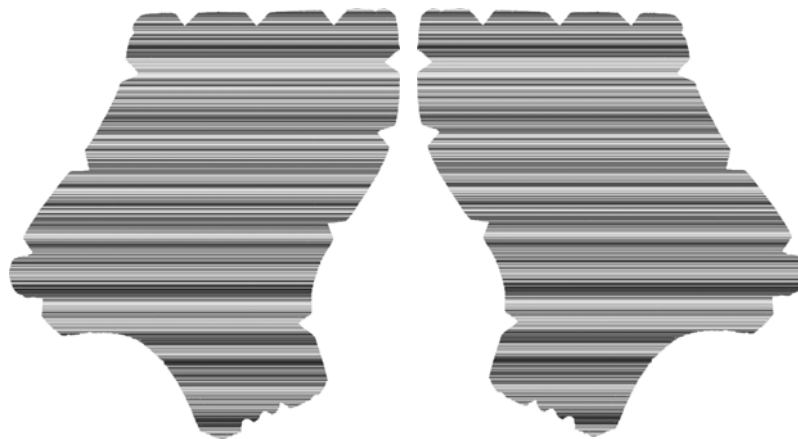
**Załącznik 3**



Przyszwa



Zapiętek



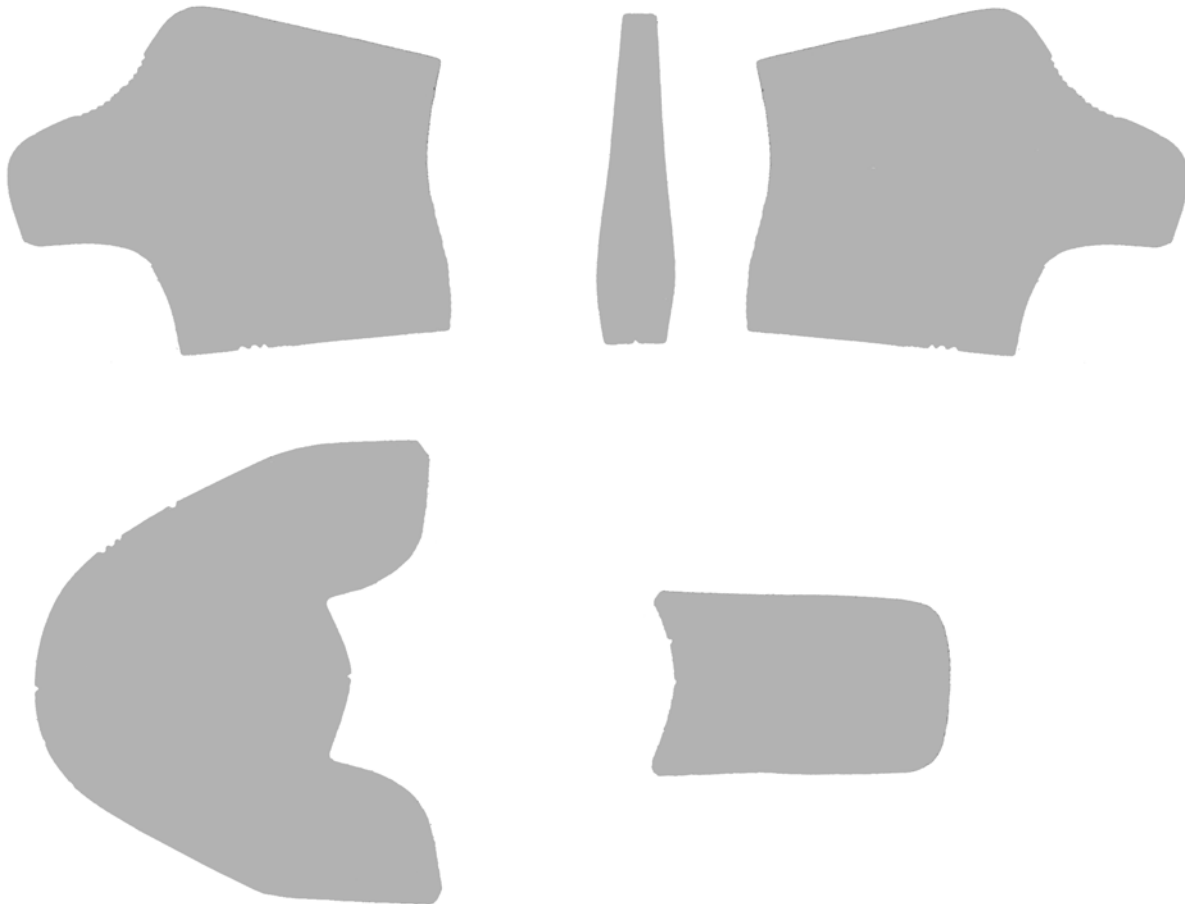
Obłożyny

Legenda:

Przyszwa, obłożyny – tkanina,  
Zapiętek – skóra podszewkowa.

**Zestaw szablonów do oznaczenia ścieniania elementów wierzchnich**

**Załącznik 4**



Legenda:

**SO** - ścienianie skośne ostre

**ST** - ścienianie skośne tępe

**W** - ścienianie wklęsłe

— linia graniczna ścieniania

### **3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania**

Rozwiązanie zadania obejmuje opracowanie projektu realizacji prac z zakresu przygotowania i szycia 1000 par cholewek trzewika roboczego.

Projekt realizacji prac powinien mieć określoną strukturę (budowę). Elementy struktury i ich nazwy odnaleźć można w treści zadania po sformułowaniu „Projekt realizacji prac powinien zawierać:”.

**Są one następujące:**

1. Wykaz czynności technologicznych obejmujących przygotowanie i szycie cholewek trzewika roboczego.
2. Charakterystyka czynności technologicznych obejmujących przygotowanie i szycie cholewek trzewika roboczego.
3. Wykaz materiałów pomocniczych oraz maszyn, urządzeń i narzędzi dla wybranej technologii, metody i techniki wytwarzania cholewek trzewika.
4. Oznaczenie ścieniania elementów wierzchnich na zestawie szablonów.
5. Obliczenia zużycia skóry wierzchniej brutto na 1000 par cholewek trzewika roboczego.
6. Warunki konserwacji i użytkowania cholewki trzewika.

Elementy wyżej wymienione powinny występować w projekcie realizacji prac, jako tytuły lub podtytuły rozdziałów. Zawartość merytoryczna projektu musi wynikać z treści zadania. Opracowanie projektu realizacji prac powinna zatem poprzedzać wnikliwa, analiza treści zadania i załączników stanowiących jej uzupełnienie. Wyniki tej analizy są założeniami do projektu, tj. informacjami o charakterze „danych” do rozwiązania zadania. Założenia należy umieścić w strukturze opracowywanego projektu przed punktem 1 (pod dowolną nazwą, np. Założenia, Dane do projektu, itp.). Decydują one o zawartości projektu, a tym samym będą miały duży wpływ na jego jakość i efekty wykonania prac.

Projekt realizacji prac jest opracowaniem o określonym zakresie treści, wyrażonym, np. tytułem: „Projekt realizacji prac z zakresu przygotowania i szycia 1000 par cholewek trzewika roboczego”.

Projekt realizacji prac jest opracowaniem o charakterze twórczym w odniesieniu do formy i sposobu, natomiast założenia – dane do projektu wynikają z treści zadania i są ściśle określone. Zatem informacje stanowiące treść merytoryczną projektu można przedstawić

w dowolny sposób, np. tekstu z elementami graficznymi (schematami, rysunkami, tabelami, itp.). Do opracowania projektu lub jego elementów można wykorzystać komputer, który znajduje się na stanowisku egzaminacyjnym.

Projekt powinien być przejrzysty, logicznie uporządkowany zarówno w swej strukturze, jak i w sposobie oraz kolejności przedstawiania treści merytorycznych.

**Kryteria oceniania projektu realizacji prac będą uwzględniać:**

- poprawność sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i dokumentacji,
- poprawność merytoryczną wykazu czynności technologicznych obejmujących przygotowanie i szycie cholewek trzewika roboczego,
- poprawność opisu czynności technologicznych obejmujących przygotowanie i szycie cholewek trzewika roboczego,
- dobór materiałów pomocniczych oraz maszyn, urządzeń i narzędzi dla wybranej technologii, metody i techniki wytwarzania cholewek trzewika,
- poprawność oznaczenia ścieniania elementów wierzchnich na zestawie szablonów,
- poprawność obliczenia zużycia skóry wierzchniej brutto na 1000 par cholewek trzewika roboczego, w odniesieniu do treści zadań i założeń,
- poprawność sformułowanych warunków konserwacji i użytkowania cholewki trzewika

oraz

- przejrzystość struktury projektu,
- logikę układu przedstawianych treści,
- poprawność terminologiczną i merytoryczną, właściwą dla zawodu,
- formę i sposób przedstawienia treści w projekcie.

## **4. ZAŁĄCZNIKI**

### **4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu**

**zawód: technik obuwnik**  
**symbol cyfrowy: 311[25]**

Etap pisemny obejmuje:

**Część I - zakres wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji w zawodzie**

**Absolwent powinien umieć:**

- 1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:**
  - 1.1. rozpoznawać typy, rodzaje i elementy składowe obuwia;
  - 1.2. rozpoznawać materiały podstawowe i pomocnicze stosowane w obuwnictwie;
  - 1.3. rozróżniać metody i systemy montażu cholewek i obuwia;
  - 1.4. interpretować rodzaje połączeń części składowych cholewek, elementów spodowych w różnych systemach montażu;
  - 1.5. rozpoznawać symbole i oznaczenia stosowane w dokumentacji wyrobów obuwniczych dotyczące półfabrykatów i gotowych wyrobów oraz na schematach maszyn i urządzeń.
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
  - 2.1. dobierać metody i techniki rozkroju materiałów obuwniczych;
  - 2.2. dobierać kopyta, materiały obuwnicze, metody i techniki wytwarzania obuwia, z uwzględnieniem narzędzi, maszyn i urządzeń;
  - 2.3. wskazywać warunki obróbki i przygotowania elementów obuwia do montażu;
  - 2.4. dobierać środki i metody wykończania półproduktów i wyrobów obuwniczych;
  - 2.5. wskazywać przyczyny i skutki wadliwej produkcji obuwia;
  - 2.6. obliczać koszty wytwarzania wyrobów obuwniczych.
- 3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**
  - 3.1. wskazywać zagrożenia występujące w zakładzie obuwniczym na stanowiskach związanych z rozkrojem materiałów oraz montażem cholewek i obuwia;
  - 3.2. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska obowiązujące podczas produkcji obuwia;
  - 3.3. planować organizację stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii;
  - 3.4. wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu podczas wykonywania prac związanych z wytwarzaniem wyrobów obuwniczych.



## **Część II - zakres wiadomości i umiejętności związanych z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą**

### **Absolwent powinien umieć:**

- 1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, tabel, wykresów, a w szczególności:**
  - 1.1. rozróżniać podstawowe pojęcia i terminy z zakresu funkcjonowania gospodarki oraz prawa pracy, prawa podatkowego i przepisów regulujących podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej;
  - 1.2. rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
  - 1.3. identyfikować i analizować informacje dotyczące wymagań i uprawnień pracownika, pracodawcy, bezrobotnego i klienta.
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
  - 2.1. analizować informacje związane z podnoszeniem kwalifikacji, poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
  - 2.2. sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
  - 2.3. rozróżniać skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy.

Etap praktyczny egzaminu obejmuje wykonanie określonego zadania egzaminacyjnego wynikającego z zadania o treści ogólnej:

Opracowanie projektu realizacji prac z zakresu technologii wytwarzania określonego wzoru obuwia lub wykonania jego naprawy i konserwacji, w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych na podstawie dokumentacji.

### **Absolwent powinien umieć:**

1. Analizować dokumentację określonego wzoru obuwia oraz organizacyjne i techniczne warunki jego wytwarzania, pierwowzór obuwia i normy dla wyrobów obuwniczych.
2. Dobierać materiały obuwnicze do rodzaju i wzoru obuwia oraz metody i techniki ich rozkroju.
3. Dobierać operacje technologiczne, metody i techniki wytwarzania, w zależności od typu i konstrukcji obuwia oraz rodzaju materiału obuwniczego na podstawie opisu technologiczno-materiałowego, opisu projektowo-konstrukcyjnego, pierwowzoru obuwia.
4. Dobierać narzędzia, maszyny i urządzenia w odniesieniu do technologii, metod i technik wytwarzania obuwia określonego typu i konstrukcji, na podstawie dokumentacji wyrobów.
5. Dobierać procesy wykończania obuwia, w zależności od jego właściwości użytkowych.
6. Dobierać metody, techniki i urządzenia do kontroli wielkości parametrów właściwych dla półproduktów obuwniczych i wyrobów gotowych na podstawie dokumentacji i norm.
7. Określać warunki konserwacji i użytkowania obuwia, w zależności od właściwości zastosowanych materiałów, sposobów ich obróbki i procesów wykończenia obuwia na podstawie dokumentacji oraz norm.
8. Opracowywać, w formie schematu blokowego, projekt przebiegu procesów wytwarzania i wykończania określonego wzoru obuwia w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych na podstawie dokumentacji.

9. Opracowywać harmonogram prac związanych z wytwarzaniem i wykończaniem określonego wzoru obuwia w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych na podstawie dokumentacji.
10. Analizować stan i uszkodzenia obuwia dla potrzeb wykonania jego naprawy i konserwacji.
11. Opracowywać, w formie schematu blokowego, projekt wykonania naprawy i konserwacji określonego wzoru obuwia, z uwzględnieniem stanu obuwia i rodzaju uszkodzeń.
12. Opracowywać harmonogram prac realizowanych w procesie naprawy i konserwacji obuwia, z uwzględnieniem jego typu i konstrukcji oraz materiału obuwniczego naprawy obuwia i jego konserwacji.

**Niezbędne wyposażenie stanowiska do wykonania zadania egzaminacyjnego:**

Stanowisko komputerowe: komputer podłączony do sieci lokalnej, drukarka sieciowa. Oprogramowanie: pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do prezentacji), pakiet do komputerowego wspomaganie projektowania dokumentacji produkcyjnej. Wzory obuwia. Dokumentacje projektowo-konstrukcyjne i technologiczno-materiałowe wzorów obuwia. Dokumentacja organizacyjno-produkcyjna. Katalogi maszyn i urządzeń produkcyjnych dla pełnego cyklu produkcyjnego. Katalogi narzędzi produkcyjnych. Katalogi materiałów pomocniczych. Instrukcje obsługi maszyn i urządzeń produkcyjnych, dokumentacja warsztatowa. Zestawy norm dotyczących właściwości, jakości i badań laboratoryjnych materiałów, półfabrykatów i gotowego obuwia oraz warunków technologicznych wykonania operacji produkcyjnych. Druki wzorcowe dokumentów; karty wzorów obuwia, zestawienia materiałów, opisów technologiczno-materiałowych. Materiały i przyrządy kreślarskie. Apteczka.

## 4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego

Symbol cyfrowy  
zawodu

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

Wersja  
arkusza
 X
  Y
  Z
  U
  W

Nr zad.	Odpowiedzi cz I			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D

Nr zad.	Odpowiedzi cz I			
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D
41	A	B	C	D
42	A	B	C	D
43	A	B	C	D
44	A	B	C	D
45	A	B	C	D
46	A	B	C	D
47	A	B	C	D
48	A	B	C	D
49	A	B	C	D
50	A	B	C	D

PESEL

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Data urodzenia zdającego

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

dzień      miesiąc      rok

Nr zad.	Odpowiedzi cz II			
51	A	B	C	D
52	A	B	C	D
53	A	B	C	D
54	A	B	C	D
55	A	B	C	D
56	A	B	C	D
57	A	B	C	D
58	A	B	C	D
59	A	B	C	D
60	A	B	C	D
61	A	B	C	D
62	A	B	C	D
63	A	B	C	D
64	A	B	C	D
65	A	B	C	D
66	A	B	C	D
67	A	B	C	D
68	A	B	C	D
69	A	B	C	D
70	A	B	C	D

Miejsce na naklejkę  
z kodem ośrodka

Z-052

### 4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r.

1. Asystent osoby niepełnosprawnej
2. Asystentka stomatologiczna
3. Fototechnik
4. Kelner
5. Korektor i stroiciel instrumentów muzycznych
6. Kucharz
7. Opiekunka dziecięca
8. Opiekunka środowiskowa
9. Renowator zabytków architektury
10. Technik administracji
11. Technik agrobiznesu
12. Technik analityk
13. Technik architektury krajobrazu
14. Technik archiwista
15. Technik awionik
16. Technik bezpieczeństwa i higieny pracy
17. Technik budownictwa
18. Technik budownictwa okrętowego
19. Technik budownictwa wodnego
20. Technik drogownictwa
21. Technik dróg i mostów kolejowych
22. Technik ekonomista
23. Technik elektronik
24. Technik elektroniki medycznej
25. Technik elektryk
26. Technik geodeta
27. Technik geolog
28. Technik górnictwa podziemnego
29. Technik handlowiec
30. Technik hodowca koni
31. Technik hotelarstwa
32. Technik hydrolog
33. Technik informacji naukowej
34. Technik informatyk
35. Technik instrumentów muzycznych
36. Technik inżynierii środowiska i melioracji
37. Technik księgarstwa
38. Technik leśnik
39. Technik masażysta
40. Technik mechanik
41. Technik mechanik okrętowy
42. Technik mechanizacji rolnictwa
43. Technik mechatronik
44. Technik nawigator morski
45. Technik obsługi turystycznej
46. Technik ochrony środowiska
47. Technik ogrodnik
48. Technik organizacji reklamy
49. Technik organizacji usług gastronomicznych
50. Technik ortopeda
51. Technik poligraf
52. Technik prac biurowych
53. Technik pszczelarz
54. Technik rachunkowości
55. Technik rolnik
56. Technik rybactwa śródlądowego
57. Technik spedytor
58. Technik technologii ceramicznej
59. Technik technologii chemicznej
60. Technik technologii drewna
61. Technik technologii odzieży
62. Technik technologii wyrobów skórzanych
63. Technik technologii żywności
64. Technik telekomunikacji
65. Technik transportu kolejowego
66. Technik urządzeń audiowizualnych
67. Technik urządzeń sanitarnych
68. Technik usług fryzjerskich
69. Technik usług kosmetycznych
70. Technik usług pocztowych i telekomunikacyjnych
71. Technik weterynarii
72. Technik włókienniczych wyrobów dekoracyjnych
73. Technik włókiennik
74. Technik żeglugi śródlądowej
75. Technik żywienia i gospodarstwa domowego

#### **4.4. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2006 r.**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Asystent operatora dźwięku                     | 18. Technik hutnik  |
| 2. Dietetyk                                       | 19. Technik logistyk                                      |
| 3. Higienistka stomatologiczna                    | 20. Technik mechanik lotniczy                             |
| 4. Monter mechatronik                             | 21. Technik meteorolog                                    |
| 5. Opiekun w domu pomocy społecznej               | 22. Technik obuwnik                                       |
| 6. Ortoptystka                                    | 23. Technik ochrony fizycznej osób i mienia               |
| 7. Protetyk słuchu                                | 24. Technik odlewnik                                      |
| 8. Ratownik medyczny                              | 25. Technik optyk   |
| 9. Technik automatyk sterowania ruchem kolejowym  | 26. Technik organizacji produkcji filmowej i telewizyjnej |
| 10. Technik dentystryczny                         | 27. Technik papiernictwa                                  |
| 11. Technik elektroenergetyk transportu szynowego | 28. Technik pożarnictwa                                   |
| 12. Technik elektroradiolog                       | 29. Technik rybołówstwa morskiego                         |
| 13. Technik farmaceutyczny                        | 30. Technik technologii szkła                             |
| 14. Technik garbarz                               | 31. Technik teleinformatyk                                |
| 15. Technik geofizyk                              | 32. Technik wiertnik                                      |
| 16. Technik górnictwa odkrywkowego                | 33. Terapeuta zajęciowy                                   |
| 17. Technik górnictwa otworowego                  |   |

Dla uczniów kształcących się w wymienionych zawodach informatory o egzaminach potwierdzających kwalifikacje zawodowe są dostępne w szkołach. Centralna Komisja Egzaminacyjna oraz okręgowe komisje egzaminacyjne zamieściły na swoich stronach internetowych pełne teksty wydawanych informatorów.





ISBN 978-83-7400-196-0