

**Informator o egzaminie
potwierdzającym
kwalifikacje zawodowe**

Kaletnik

Warszawa 2004

**Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku**

ISBN 83-7400-073-2

Szanowni Państwo,

Drodzy Uczniowie 3-letnich zasadniczych szkół zawodowych,

Centralna Komisja Egzaminacyjna poleca Państwa uwadze cykl informatorów o państwowym egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe organizowanym dla absolwentów trzyletnich szkół zawodowych. Egzamin ten po raz pierwszy zostanie przeprowadzony w 2005 roku i przygotowywany jest dla wszystkich chętnych absolwentów tych szkół kształcących się w jednym z 53 zawodów.

Podstawą prawną egzaminu jest:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 29, poz. 323 z dnia 6 kwietnia 2001 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 maja 2004 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 114, poz. 1195 z dnia 19 maja 2004 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 lutego 2003 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 49, poz. 411 z dnia 24 marca 2003 r.)

Cykl informatorów, który przygotowaliśmy, ma charakter przede wszystkim praktyczny – chcemy za jego pomocą dać Państwu możliwość przyjrzenia się, w jaki sposób zapisy prawa oświatowego dotyczącego systemu egzaminów zewnętrznych w trzyletnim kształceniu zawodowym przekładają się na konkrety, czyli na:

- opis wymagań, które trzeba spełnić, aby przystąpić do egzaminu,
- opis warunków koniecznych do zdania egzaminu,
- opis struktury egzaminu w jego części pisemnej i praktycznej wraz z wymaganiami egzaminacyjnymi i przykładowymi kryteriami oceniania,
- opis materiałów egzaminacyjnych wraz z wzorami,
- przykłady zadań wraz z odpowiedziami.

Informatory o egzaminie zawodowym kierujemy do tych uczniów szkół zawodowych, którzy po ukończeniu szkoły przystąpią do egzaminu przed zewnętrzną komisją egzaminacyjną, żeby potwierdzić dyplomem kwalifikacje w zawodzie, w którym odbywali kształcenie.

Informacje o umiejętnościach zawodowych, które będą potwierdzane na egzaminie, pozwolą nauczycielom właściwie ukierunkować kształcenie, a pracodawcom prezentują poziom kwalifikacji zawodowych absolwentów szkół legitymujących się dyplomem. Służyc też mogą teoretykom i praktykom kształcenia zawodowego jako istotna pomoc w projektowaniu modeli zawodów przewidywanych do kształcenia i doskonalenia zawodowego w systemie szkolnym i pozaszkolnym oraz systemach zatrudnienia.



MARIA MAGDZIARZ

p.o. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

SPIS TREŚCI

I. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE	7
I.1. Jaka jest struktura egzaminu i w jakiej formie będą sprawdzane wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu?	8
I.2. Jakie wiadomości i umiejętności będą sprawdzane na egzaminie?	8
I.3. Jakie wymagania trzeba spełnić, żeby zdać egzamin?	10
I.4. Jakie wymagania trzeba spełnić, żeby móc przystąpić do egzaminu?	10
I.5. Gdzie i od kogo można uzyskać szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym?	11
II. ETAP PISEMNY EGZAMINU	13
II.1. Organizacja i przebieg	13
II.2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I	15
II.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II	25
II.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań	29
III. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU	31
III.1. Organizacja i przebieg	31
III.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania	33
III.3. Przykład zadania praktycznego do tematu: 1. Wykonanie wskazanego wyrobu kaletniczego lub jego elementu zgodnie z dokumentacją	41
III.4. Przykład zadania praktycznego do tematu: 2. Naprawa lub renowacja wskazanego wyrobu kaletniczego zgodnie z dokumentacją	46
IV. ZAŁĄCZNIKI	51
IV.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu	51
IV.2. Przykład instrukcji do etapu pisemnego	55
IV.3. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego	57
IV.4. Przykład informacji do etapu praktycznego	59
IV.5. Wzór dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe	61

I. 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 zewnętrzne komisje egzaminacyjne.

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 2 razy w ciągu roku szkolnego. Terminy egzaminów ustala i ogłasza dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż na 8 miesięcy przed terminem ich przeprowadzenia.

Dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych egzaminy przeprowadzane są w następnym tygodniu po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a dla absolwentów technikum i technikum uzupełniającego - w następnym tygodniu 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.

I. 1. Jaka jest struktura egzaminu i w jakiej formie będą sprawdzane wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu?

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

Etap pisemny składa się z dwóch części: część I obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji w danym zawodzie, a część II – sprawdzenie wiadomości i umiejętności związanych 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 określony zakres praktycznych umiejętności dla zawodu wynikających z tematów zadań ustalonych w standardzie wymagań egzaminacyjnych.

W tym etapie zdający powinien wykonać zadanie egzaminacyjne w formie testu praktycznego.

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

I. 2. Jakie wiadomości i umiejętności będą 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, w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe z dnia 3 lutego 2003 r. i stanowią oddzielny załącznik do tego rozporządzenia (Dz.U. Nr 49, poz. 411 z dnia 24 marca 2003 r.).

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 I ujęto w 3 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 II ujęto w 2 obszarach wymagań:

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

W etapie praktycznym egzaminu sprawdzane umiejętności przyporządkowano do 4 obszarów wymagań:

- **planowanie czynności związanych z wykonaniem zadania,**
- **organizowanie stanowiska pracy,**
- **wykonywanie zadania egzaminacyjnego z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,**
- **prezentowanie efektu wykonanego zadania.**

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 będzie wiązał się ściśle z tym obszarem.

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

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

I. 3. Jakie wymagania trzeba spełnić, żeby 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 50% punktów możliwych do uzyskania.

W etapie praktycznym oceniany będzie sposób wykonania zadania praktycznego oraz jego efekt, 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.

I. 4. Jakie wymagania trzeba spełnić, żeby móc przystąpić do egzaminu?

Zdający powinien:

1. Ukończy szkołę i otrzymać świadectwo ukończenia szkoły.
2. Złożyć pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego do dyrektora swojej szkoły, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu.
3. Zgłosić się na egzamin w terminie i miejscu wyznaczonym przez okręgową komisję egzaminacyjną z dokumentem potwierdzającym tożsamość (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.

I. 5. Gdzie i od kogo można uzyskać 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.

II. ETAP PISEMNY EGZAMINU

II. 1. Organizacja i przebieg

Etap pisemny 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 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 informacje 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 i zawiera:

- 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.

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

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

Uwaga: Jeśli jesteś uczniem o potwierdzonych specjalnych potrzebach edukacyjnych, to masz prawo do wydłużonego o 30 minut czasu trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego. Przewodniczący zespołu nadzorującego 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.

II. 2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części 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:

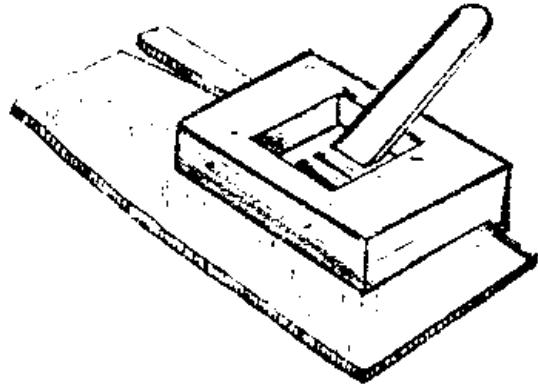
1.1. stosować nazwy, pojęcia i określenia specjalistyczne dla kaletnictwa, czyli:

- stosować nazwy materiałów kaletniczych, np.: skóra bydlęca, welur świński, polkorfam, skaj, tkanina podszewkowa,
- stosować nazwy narzędzi, maszyn i urządzeń kaletniczych, np.: wycinak, stojak, wycinarka, ścieniarka brzegowa,
- stosować nazwy czynności technologicznych, np.: rozkrój, obróbka elementów, przygotowanie elementów do montażu, montaż (szycie), okuwanie,
- stosować nazwy elementów wyrobów kaletniczych, nazwy wyrobów gotowych, np.: boki, bodno, dno, korpus, kłapa, portfel, neseser, torebka, waliza,
- stosować określenia specjalistyczne dla kaletnictwa, np.: ścieg zwarty, ścieg łańcuszkowy, ścieg zyg-zak, lamówka zwykła, lamówka francuska,
- stosować pojęcia specjalistyczne dla kaletnictwa, np.: rozkrój racjonalny, metoda kompletowa rozkroju, ścienianie skośne ostre, ścienianie wklęsłe, naszywanie elementów, zszywanie elementów, szycie do kantu.

Przykładowe zadanie 1.

Na rysunku obok przedstawiono narzędzie służące do rozkroju skór. Jakie to narzędzie?

- A. Nóż.
- B. Kołodka.
- C. Wycinak niski.
- D. Wycinak przelotowy.



1.2. rozróżniać materiały podstawowe i pomocnicze stosowane w kaletnictwie, czyli:

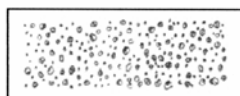
- rozróżniać materiały podstawowe stosowane w kaletnictwie, np.: skóry naturalne ze względu na pochodzenie (m.in. bydlęce, cielęce), skóry naturalne ze względu na sposób wykończenia (m.in. welury, nubuki), tworzywa skóropodobne (niehigieniczne i poromeryczne), tkaniny (podszewkowe i wierzchnie),
- rozróżniać materiały pomocnicze stosowane w kaletnictwie, np.: nici (m.in. bawełniane, syntetyczne), kleje (m.in. emulsyjne, rozpuszczalnikowe), farby retuszerskie,
- rozróżniać materiały dodatkowe stosowane w kaletnictwie, np.: okucia ochronne, ozdobne, zamki (m.in. błyskawiczne, tik-tak), nity.

Przykładowe zadanie 2.

Który z poniższych rysunków przedstawia lico wyprawionej skóry bydlęcej?



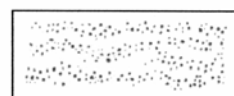
rys. 1



rys. 2



rys. 3



rys. 4

- A. Rysunek 1
- B. Rysunek 2
- C. Rysunek 3
- D. Rysunek 4

1.3. rozróżniać wyroby kaletnicze z uwzględnieniem rodzaju konstrukcji i przeznaczenia,

czyli:

- rozróżniać wyroby kaletnicze ze względu na rodzaj ich konstrukcji, tzn.:
 - wyroby kaletnicze sztywne (m.in. kufry),
 - wyroby kaletnicze półsztywne (m.in. torby podróżne),
 - wyroby kaletnicze miękkie (m.in. torby, worki),
- rozróżniać wyroby kaletnicze ze względu na ich przeznaczenie (m.in. wyroby sportowo-turystyczne, szkolne, biurowe).

Przykładowe zadanie 3.

Usztywniony wyrób kaletniczy z klapą i przegrodami umożliwiającymi wygodne rozmieszczenie zeszytów, książek i przyborów to

- A. waliza.
- B. aktówka.
- C. plecak.
- D. tornister.

1.4. rozpoznawać etapy wytwarzania wyrobów kaletniczych na podstawie opisu operacji technologicznych, maszyn i urządzeń,
czyli:

- *rozpoznawać na podstawie opisu operacji technologicznych, maszyn i urządzeń poszczególne etapy produkcji wyrobów kaletniczych, tzn. rozkrój materiałów, przygotowanie do montażu (obróbka elementów), montaż wyrobów (szycie) i wykończenie wyrobu.*

Przykładowe zadanie 4.

Czynność naszywania kłapy na ściankę tylną torebki odbywa się na etapie

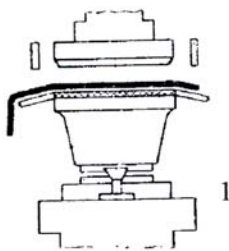
- A. obróbki elementów.
- B. przygotowania do montażu.
- C. montażu wyrobu.
- D. wykończenia wyrobu.

1.5. wskazywać maszyny i urządzenia kaletnicze do wykonywania określonych operacji technologicznych w procesie wytwarzania wyrobu,
czyli:

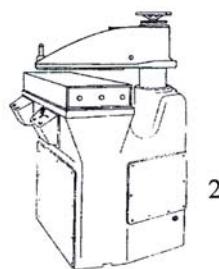
- *wskazywać konkretne maszyny i urządzenia kaletnicze do wykonywania określonych operacji technologicznych, np.:*
 - *wycinarki jednoramienne do rozkroju maszynowego materiałów,*
 - *stół i płytę do rozkroju ręcznego materiałów,*
 - *ścieniarkę brzegów i zawijarkę do obróbki elementów,*
 - *maszyny szwalnicze do montażu elementów wyrobu.*

Przykładowe zadanie 5.

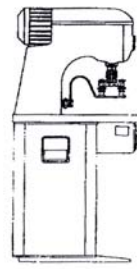
Która z przedstawionych na poniższych rysunkach maszyn stosowana jest do rozkroju skór galanteryjnych?



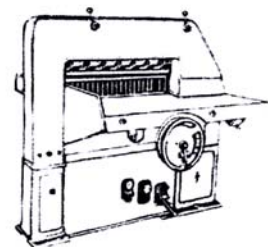
rys. 1



rys. 2



rys. 3



rys. 4

- A. Maszyna na rys. 1
- B. Maszyna na rys. 2
- C. Maszyna na rys. 3
- D. Maszyna na rys. 4

1.6. rozróżniać elementy wyrobów kaletniczych oraz określać ich wymiary i sposób obróbki,

czyli:

- *rozróżniać elementy wyrobów kaletniczych, np.: ściany przednie i tylne wyrobów, boki i boki miechy, bodna, przegrody i kieszenie wewnętrzne, listwy, lamówki zwykłe i lamówki francuskie, klapy, kieszenie zewnętrzne, okucia do zamykania, okucia ochronne, okucia ozdobne,*
- *określać wymiary elementów, np.: ich szerokość i długość,*
- *określać położenie elementów względem siebie, np.: odległość montażu kieszeni, zamków, zdobin itp. od brzegów ściany przedniej i tylnej wyrobu,*
- *określać sposób obróbki elementów wyrobu, np.: ścienianie brzegów z uwzględnieniem szerokości i profilu ścieniania, zawijanie brzegów, lamowanie.*

Przykładowe zadanie 6.

Na rysunku obok przedstawiono teczkę.

Ścianę przednią wyrobu oznaczono numerem

- A. 1
- B. 2
- C. 3
- D. 4



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

2.1. dobierać materiały podstawowe i dodatki do wykonania wyrobu kaletniczego,

czyli:

- *dobierać materiały podstawowe do wykonania określonego wyrobu kaletniczego, np.: skórę naturalną na elementy wierzchnie, dwoinę podszewkową na elementy wewnętrzne, tekturę i piankę PU na elementy pośrednie nesesera,*
- *dobierać dodatki do wykonania określonego wyrobu kaletniczego, np.: zamek błyskawiczny do określonego typu torebki damskiej, zamek tik-tak do tornistra, okucia ochronne do torby turystycznej.*

Przykładowe zadanie 7.

Do wykończenia wnętrza eleganckich torebek wieczorowych ze skór cielęcych stosuje się podszewki z

- A. jedwabiu wiskozowego.
- B. jedwabiu naturalnego.
- C. kretonu.
- D. rypsu.

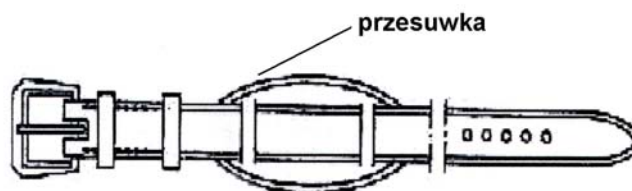
2.2. dobierać narzędzia, urządzenia i maszyny do rodzaju operacji w procesie wytwarzania wyrobów kaletniczych,

czyli:

- *dobierać narzędzia, urządzenia i maszyny do sposobu rozkroju materiałów, np.: noże do rozkroju ręcznego, wycinaki, wycinarki, krajarki, gilotyny do rozkroju maszynowego,*
- *dobierać narzędzia, urządzenia i maszyny do obróbki elementów, np.: noże do ręcznego ścieniania brzegów, ścieniarki do ścieniania maszynowego, zawijarki do zawijania brzegów, stoły do nakładania kleju,*
- *dobierać narzędzia, urządzenia i maszyny do montażu elementów wyrobu, np.: maszyny do szycia płaskich elementów wyrobu, maszyny do szycia przestrzennych elementów wyrobu, krążkowarki do montażu krążków w elementach wyrobu, nitowarki do zakładania nitów w okuciach i elementach nośnych wyrobu.*

Przykładowe zadanie 8.

Przesuwkę paska do zegarka (patrz rysunek) należy wyciąć



- A. krajarką taśmową.
- B. krajarką ręczną.
- C. nożycami stołowymi.
- D. wycinarką elektrohydrauliczną.

2.3. dobierać narzędzia, metody i środki do renowacji i napraw wyrobów kaletniczych,

czyli:

- *dobierać narzędzia do naprawy i renowacji wyrobu, np.: igły do szycia ręcznego i maszynowego, pędzle do klejenia, szczotki do czyszczenia,*
- *dobierać metody naprawy do określonego rodzaju uszkodzenia wyrobu kaletniczego, np.: szycie ręczne przy uszkodzeniu narożnika nesesera, szycie maszynowe przy wymianie zamka błyskawicznego w torebce,*
- *dobierać metody renowacji do określonego rodzaju uszkodzenia wyrobów kaletniczych, np.: retuszowanie przy zadrapaniach, czyszczenie przy zaplamieniu wyrobu, fasonowanie przy deformacji kształtu wyrobu,*
- *dobierać środki do renowacji, np.: farby retuszarskie, woski do renowacji wyrobów usztywnianych,*
- *dobierać środki do naprawy wyrobu, np.: kleje, nici, dratwy, materiały podszewkowe, okucia.*

Przykładowe zadanie 9.

Jakim środkiem należy wywabić atramentową plamę na tkaninie typu lamigal, z której wykonana została torebka damska codziennego użytku?

- A. Alkoholowym roztworem mydła.
- B. Wodnym roztworem mydła.
- C. Alkoholem etylowym.
- D. Benzyną ekstrakcyjną.

2.4. dobierać techniki wykańczania wyrobów kaletniczych,

czyli:

- *dobierać techniki wykańczania wyrobów kaletniczych ze względu na rodzaj materiału, z jakiego zostały wykonane, np.: stosować zawijanie brzegów przy wyrobach wykonanych ze skór szlachetnych, barwienie brzegów i lamowanie brzegów przy wyrobach codziennego użytku z tworzyw skóropodobnych typu skaj,*
- *dobierać techniki wykańczania wyrobów kaletniczych ze względu na konstrukcję wyrobu, np. stosować nabłyszczanie powierzchni sztywnych i półsztywnych wyrobów skórzanych, marszczenie wyrobów miękkich,*
- *dobierać techniki wykańczania wyrobów kaletniczych ze względu na przeznaczenie wyrobu kaletniczego, np. zdobić wyroby szkolne i młodzieżowe wstawkami odblaskowymi, aplikacjami.*

Przykładowe zadanie 10.

Do wykończenia brzegów elementów wyrobów kaletniczych wykonanych ze skór szlachetnych stosujemy technikę

- A. barwienia brzegów.
- B. zawijania brzegów.
- C. lamowania brzegów.
- D. szycia do kantu.

2.5. określać parametry rozkroju, obróbki wstępnej i montażu wyrobu,

czyli:

- *określać parametry rozkroju, np.: wysokość stosu przy rozkroju wielowarstwowym tkanin i tworzyw skóropodobnych,*
- *określać parametry obróbki wstępnej, np.: szerokość ścieniania i zawijania brzegów elementów,*
- *określać parametry montażu, np.: długość i gęstość ściegu do szycia maszynowego różnych materiałów, odległość ściegu od brzegów elementów wyrobu, naddatki na naszywanie i zszywanie elementów.*

Przykładowe zadanie 11.

Jaką szerokość ścieniania przed zawijaniem korpusu należy uwzględnić przy produkcji portfela dwuskrzydłowego ze skóry cielęcej?

- A. 3-5 mm
- B. 6-8 mm
- C. 10-12 mm
- D. 13-15 mm

2.6. określać możliwość i opłacalność naprawy wyrobu kaletniczego,

czyli:

- *określać możliwości naprawy wyrobu kaletniczego z uwzględnieniem sposobu dokonania tej naprawy, np.: naprawa nadprutej torby damskiej bez demontażu podszewki lub z częściowym demontażem wierzchu, usztywnienia i podszewki, naprawa lub wymiana rączki w torbie,*
- *określać opłacalność naprawy wyrobu kaletniczego w oparciu o kalkulację kosztów naprawy.*

Przykładowe zadanie 12.

Klientka przyniosła do naprawy torebkę damską, w której naderwana jest kieszeń i nadpruta rączka. Ze względu na koszty usługi (patrz tabela poniżej) klientce najbardziej opłaca się

- A. wymienić rączkę i podkleić kieszeń.
 B. wymienić rączkę i przesyć kieszeń.
 C. przesyć rączkę i podkleić kieszeń.
 D. przesyć rączkę i przesyć kieszeń.

Rodzaj uszkodzenia	Sposób naprawy	Cena (zł)
nadpruta rączka	wymiana	15
	przeszycie	8
naderwana kieszeń	podklejanie	5
	przeszycie	10

2.7. obliczać zużycie materiałów podstawowych i pomocniczych niezbędnych do wykonania określonego wyrobu,

czyli:

- *obliczać zużycie materiałów podstawowych niezbędnych do wykonania konkretnego wyrobu kaletniczego, np.: zużycie skóry naturalnej potrzebnej do wykonania nesesera, torebki,*
- *obliczać zużycie materiałów pomocniczych niezbędnych do wykonania konkretnego wyrobu kaletniczego, np.: zużycie kleju kauczukowego potrzebnego do wykonania nesesera, teczki, tornistra.*

Przykładowe zadanie 13.

W tabeli obok zamieszczono informacje o wymiarach powierzchni części składowych torebki damskiej. Oblicz zużycie netto skóry cięłej do produkcji torebki.

- A. 0,37 m²
 B. 0,40 m²
 C. 0,49 m²
 D. 0,50 m²

Części składowe torebki	Powierzchnia [m ²]
ścianka przednia	0,15
ścianka tylna	0,15
klapa	0,07
pasek nośny	0,03
bodno	0,09
uchwyty paska	0,01

2.8. sporządzać kalkulację kosztów związanych z naprawą i wykonaniem wyrobu kaletniczego,

czyli:

- sporządzać kalkulację kosztów (materiałów, robocizny, zysków) związanych z wykonaniem określonego wyrobu, np.: torebki damskiej,
- sporządzać kalkulację kosztów (materiałów, robocizny, zysków) związanych z naprawą określonego wyrobu, np.: wymianą zamków w walizce.

Przykładowe zadanie 14.

Na podstawie przedstawionych poniżej kosztów wytwarzania torebki damskiej określ procent zysku dla zakładu tak, aby cena sprzedaży torebki wyniosła 120 zł.

DANE	
Koszt robocizny	8 zł.
Koszty materiałów bezpośrednich	52 zł.
Koszty ogólnofabryczne	40 zł.
Zysk	?

Zysk wynosi

- A. 10%
- B. 15%
- C. 20%
- D. 25%

3. wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**3.1. wskazywać skutki działań niezgodnych z przepisami podczas prac kaletniczych oraz konserwacji maszyn, urządzeń i narzędzi,**

czyli:

- wskazywać skutki- dla człowieka- działań niezgodnych z przepisami podczas wykonywania prac kaletniczych oraz konserwacji maszyn, urządzeń i narzędzi, np.: możliwość skaleczenia palców przy rozkroju materiałów tępym i wyszczerbionym nożem, możliwość zatrucia oparami podczas klejenia w pomieszczeniu bez wentylacji stanowiskowej, możliwość przesycia palca podczas konserwacji maszyny szyjącej przy włączonym silniku, możliwość uszkodzenia oczu niezabezpieczonych okularami ochronnymi przy ostrzeniu noży szlifierką,
- wskazywać skutki- dla maszyn i narzędzi- działań niezgodnych z przepisami podczas wykonywania prac kaletniczych oraz konserwacji maszyn, urządzeń i narzędzi, np.: możliwość złamania igieł w maszynach szyjących, możliwość deformacji wycinaków, możliwość uszkodzenia chwytacza maszyny szyjącej, możliwość zapalenia się pyłu skórzanego w pojemniku ścierniarki,
- wskazywać skutki- dla środowiska- działań niezgodnych z przepisami podczas wykonywania prac kaletniczych oraz konserwacji maszyn, urządzeń i narzędzi, np.: możliwość zanieczyszczenia środowiska odpadami nie ulegającymi biodegradacji bądź ulegającymi rozpadowi w bardzo długim czasie, możliwość zanieczyszczenia wód gruntowych zużytymi olejami.

Przykładowe zadanie 15.

Podczas ścieniania elementów skórzanych na ścieniarce brzegowej powstaje między innymi pył skórzany, który zbiera się w pojemniku ścieniarki. Pozostawienie w maszynie zanieczyszczonego pyłem pojemnika podczas ostrzenia noża ścieniarki może być przyczyną

- A. zablokowania podajnika korundowego.
- B. zablokowania pojemnika ścieniarki.
- C. nierównomiernego ścieniania.
- D. zapalenia się pyłu skórzanego.

3.2. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochronny przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,

czyli:

- *stosować przepisy bhp obowiązujące w pracach kaletniczych dotyczące np.: obsługi i konserwacji maszyn, urządzeń i narzędzi,*
- *stosować przepisy bhp dotyczące między innymi czasu pracy, pracy w warunkach szkodliwych, norm dźwigania,*
- *stosować przepisy ochrony przeciwpożarowej dotyczące np.: zasad pracy z użyciem materiałów łatwopalnych, zakazu stosowania otwartego ognia przy pracach kaletniczych, sposobów wentylacji stanowisk klejenia, zasad magazynowania materiałów kaletniczych, zasad użytkowania podręcznego sprzętu i środków gaśniczych,*
- *stosować przepisy związane z ochroną środowiska dotyczące np.: sposobu segregowania odpadów, ochrony powietrza przed pyłami i oparami rozpuszczalników.*

Przykładowe zadanie 16.

Podczas rozkroju tkanin na krajarkę taśmowej nastąpiło zerwanie noża taśmowego. Pracownik powinien w pierwszej kolejności

- A. wymienić nóż na nowy.
- B. wyłączyć silnik krajarki.
- C. zgłosić awarię kierownikowi krojowni.
- D. wezwać mechanika naprawiającego krajarkę.

3.3. dobierać środki ochrony indywidualnej do wykonywania prac kaletniczych, czyli:

- *dobierać środki ochrony indywidualnej, w tym odzież roboczą, do określonego rodzaju operacji kaletniczych, np.: rękawice ochronne przy zgrzewaniu elementów, okulary ochronne przy ostrzeniu noży, maseczki przy sklejanii elementów, nakrycie głowy podczas prac przy wirujących częściach maszyn.*

Przykładowe zadanie 17.

Podczas klejenia elementów wyrobu kaletniczego pracownik musi mieć na sobie poza fartuchem roboczym przede wszystkim

- A. fartuch ochronny długi.
- B. fartuch ochronny przedni.
- C. rękawice ochronne drelichowe.
- D. rękawice ochronne podgumowane.

3.4. wskazywać sposoby udzielania pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu w wypadku na stanowiskach związanych z wytwarzaniem wyrobów kaletniczych, czyli:

- *wskazywać sposoby udzielania pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu w wypadkach zaistniałych podczas wytwarzania wyrobów kaletniczych, takich jak np.: skaleczenie nożem przy rozkroju materiałów, uraz oka przy ostrzeniu noża, poparzenie przy zgrzewaniu, zatrucie oparami przy klejeniu, porażenie prądem przy użytkowaniu urządzeń elektrycznych,*
- *wskazywać sposoby udzielania pomocy przedlekarskiej, gdy u pracownika wystąpią, np.: zaburzenia w oddychaniu, krwotok, złamanie kończyny.*

Przykładowe zadanie 18.

Dokonując rozkroju ręcznego skóry pracownik skaleczył lewe przedramię w okolicy nadgarstka, co spowodowało krwotok. Udzielając mu pomocy należy w pierwszej kolejności

- A. wezwać pogotowie ratunkowe.
- B. zatamować krwotok.
- C. założyć na ranę opatrunek.
- D. zawiadomić przełożonego.

II. 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

- bez podatku dochodowego.
- określoną w umowie o pracę.
- obliczoną do wypłaty.
- 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?

- Czek potwierdzony.
- Polecenie przelewu.
- Faktura VAT.
- Weksel prosty.

nazwa odbiorcy: HURTOWNIA ZABAWEK UL. JASNA 4
 nazwa odbiorcy cd.: KROTO SZYM
 nr rachunku odbiorcy: 41 10 60 00 46 00 00 12 34 56 48 91 23
 waluta: PLN, kwota: 1250,
 nr rachunku zlecającego (przelew) / kwota słownie (wpłata): 41 10 60 00 46 00 00 12 13 14 15 16 17
 nazwa zlecającego: SKLEP WR. 12 UL. OGRODOWA 12
 nazwa zlecającego cd.: BIELSKO-BIALA
 tytułem: ZAPŁATA FAKTURY VAT 213/03
 tytułem cd.:
 06
 Oplata:
 pieczęć, data i podpis(y) zlecającego na ostatnim blankiecie

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 NIEZNANÓW 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	J.M.	Ilość osób	Cena jedn.	Wartość netto	VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
Nocleg w hotelu „Azalia”	jedna doba	2	100,00 zł	200,00 zł	7 %	14 zł	zł
Razem:				200,00 zł	7 %	14 zł	zł
W tym:					zw 22% 7% 0%	14 zł	X
Do zapłaty:							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>/miejscowość i data/</small>
UMOWA O PRACĘ	
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 Anną Jabłońską, 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  <small>/data i podpis pracownika/</small>	 <small>/podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small>

II. 4. Odpowiedzi do przykładowych zadań

Część I

Zadanie 1: **B** Zadanie 2: **A** Zadanie 3: **D** Zadanie 4: **C** Zadanie 5: **B**
 Zadanie 6: **B** Zadanie 7: **B** Zadanie 8: **D** Zadanie 9: **A** Zadanie 10: **B**
 Zadanie 11: **B** Zadanie 12: **C** Zadanie 13: **D** Zadanie 14: **C** Zadanie 15: **D**
 Zadanie 16: **B** Zadanie 17: **B** Zadanie 18: **B**

Część II

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



III. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU

III. 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 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 egzaminacyjnego, który będzie omawiał regulamin przebiegu etapu praktycznego egzaminu.

Po potwierdzeniu gotowości przystąpienia do etapu praktycznego wylosujesz arkusz egzaminacyjny z zadaniem egzaminacyjnym.

Arkusz egzaminacyjny zawiera:

- stronę tytułową z nazwą i symbolem cyfrowym zawodu, w którym odbywa się etap praktyczny egzaminu,
- zadanie egzaminacyjne z instrukcją i dokumentacją do jego wykonania,
- „Informację dla zdającego” (o liczbie stron arkusza egzaminacyjnego oraz wskazania dotyczące wykonywania zadania),
- formularz pt. „PLAN DZIAŁANIA”,
- miejsce na obliczenia, rysunki lub szkice.

Przeczytaj uważnie „Informację dla zdającego” znajdującą się w arkuszu egzaminacyjnym i sprawdź, czy Twój 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, stanowiskiem egzaminacyjnym oraz instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń znajdujących się na stanowisku pracy. Na wykonanie tych czynności masz 20 minut, których nie wlicza się do czasu trwania egzaminu. Dobrze wykorzystaj ten czas!

Etap praktyczny egzaminu trwa **180** minut (3 godziny zegarowe). W ciągu tego czasu musisz wykonać zadanie egzaminacyjne, które obejmuje:

- zaplanowanie przez Ciebie działań związanych z wykonaniem zadania i zapisanie ich w formularzu „PLAN DZIAŁANIA” – na tę część zadania przeznacz ok. 20 minut,
- zorganizowanie stanowiska pracy odpowiednio do zaplanowanych działań – na tę część zadania przeznacz ok. 20 minut,
- wykonanie operacji technologicznych, w tym czynności pozwalających na uzyskanie zamierzonego efektu, zgodnie z warunkami określonymi w zadaniu, zajmie Ci najwięcej czasu; powinieneś też pamiętać o uporządkowaniu stanowiska pracy,
- zaprezentowanie efektu wykonanego zadania z uwzględnieniem uzasadnienia sposobu wykonania oraz oceny jakości wykonania – na tę część zadania będziesz miał ok. 10 minut.

Postępuj zgodnie z „Instrukcją do wykonania zadania”.

Pamiętaj!

Zadanie musisz wykonać samodzielnie i w przewidzianym czasie.

Powinieneś wykonywać czynności z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także:

- zwracaj uwagę na ład i porządek na stanowisku pracy,
- uporządkuj stanowisko po wykonaniu zadania,
- zgłoś przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego gotowość do zaprezentowania efektu wykonanego zadania.

Podczas wykonywania zadania egzaminacyjnego przewodniczący i członkowie zespołu egzaminacyjnego będą oceniać na bieżąco Twoją pracę i nie będą mogli udzielać Ci żadnych wskazówek.

Przewodniczący może przerwać egzamin, jeżeli Twoje działania zagrażają bezpieczeństwu Twojemu lub obecnych w sali egzaminacyjnej osób.

Jeśli wcześniej zakończyłeś wykonywanie zadania, zgłoś ten fakt przez podniesienie ręki.

III. 2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania

Etap praktyczny egzaminu obejmuje praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w zawodzie, objęte tematem:

1. Wykonanie wskazanego wyrobu kaletniczego lub jego elementu zgodnie z dokumentacją.

Absolwent powinien umieć:

1. Planować czynności zawiązane z wykonaniem zadania:

1.1. sporządzić plan działania,

1.2. sporządzić wykaz niezbędnych surowców, materiałów, sprzętu kontrolno-pomiarowego, narzędzi,

1.3. wykonać niezbędne obliczenia, rysunki lub szkice pomocnicze,

czyli:

- *zaplanować i zapisać w formularzu PLAN DZIAŁANIA kolejne czynności prowadzące do wykonania określonego w zadaniu wyrobu lub jego elementu, np.: wykroj elementów, obróbka i przygotowanie elementów do montażu, montaż wyrobu, wykończenie wyrobu,*
- *zaplanować i zapisać w formularzu PLAN DZIAŁANIA nazwy i rodzaje materiałów koniecznych do wykonania wyrobu lub jego elementu, np.: skóra naturalna, tkanina podszewkowa, klej, tektura, nici, dodatki,*
- *zaplanować i zapisać w formularzu PLAN DZIAŁANIA nazwy narzędzi, urządzeń i sprzętu kontrolno-pomiarowego niezbędnych do wykonania wyrobu lub jego elementu, np.: wycinaki, noże, pędzle, dziurkacze, miarka gęstości ściegu, miarka krawiecka, cęgi, młotek, nakłuwak, stojak,*
- *wykonać i zapisać w formularzu PLAN DZIAŁANIA niezbędne obliczenia (np.: ilości materiałów podstawowych oraz pomocniczych niezbędnych do wykonania wskazanego wyrobu lub elementu), jeżeli takie polecenie będzie zapisane w treści zadania,*
- *wykonać w formularzu PLAN DZIAŁANIA niezbędne rysunki lub szkice pomocnicze (np. rysunki techniczne elementów oraz szkic wyrobu), jeżeli takie polecenie będzie zapisane w treści zadania.*

Egzaminatorzy będą oceniać:

- *zapisanie przez zdającego kolejnych czynności prowadzących do wykonania wskazanego wyrobu kaletniczego lub jego elementu, wynikających z zasad stosowanych w kaletnictwie,*
- *zapisanie przez zdającego nazw materiałów, narzędzi, urządzeń i sprzętu niezbędnych do wykonania wskazanego wyrobu lub jego elementu, wynikających z treści zadania i zakresu prac kaletniczych,*
- *wykonanie i zapisanie obliczeń, np. ilości materiałów niezbędnych do wykonania wyrobu, lub jego elementu, jeżeli takie polecenie będzie zapisane w treści zadania egzaminacyjnego,*
- *wykonanie rysunków, lub szkiców, np. rysunków technicznych elementów wyrobu, oraz szkicu wyrobu, jeżeli takie polecenie będzie zapisane w treści zadania egzaminacyjnego.*

2. Organizować stanowisko pracy:

2.1. zgromadzić i rozmieścić na stanowisku pracy materiały, narzędzia, urządzenia i sprzęt zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,

2.2. sprawdzić stan techniczny maszyn, urządzeń i sprzętu,

2.3. dobrać odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej,

czyli:

- *zgrupować na stanowisku pracy potrzebne do wykonania zadania materiały (np.: skórę naturalną, tkaninę podszewkową, tekturę, okucia, klej, nici, farbę retuszerską) i rozmieścić je tak, by można było bezpiecznie dla siebie i otoczenia wykonać wyrób kaletniczy lub jego element,*
- *skompletować niezbędne do wykonania zadania narzędzia, urządzenia i sprzęt (np.: wycinaki, wzorniki, płyty do rozkroju, stojaki, pędzle, młotek, nakłuwak, miarę krawiecką, grubościomierz, miarkę gęstości ścięgu) i rozmieścić je tak, by można było bezpiecznie dla siebie i otoczenia wykonać wyrób kaletniczy lub jego element,*
- *sprawdzić, przed rozpoczęciem pracy, czy wybrane do wykonania zadania maszyny, narzędzia, urządzenia i sprzęt są sprawne technicznie i mają odpowiednie zabezpieczenia, np.: czy igła w maszynie do szycia nie jest poluzowana i otoczona,*
- *dobierać konieczne do bezpiecznego wykonania wyrobu lub jego elementu środki ochrony indywidualnej, w tym odzież roboczą, np.: rękawice ochronne przy zgrzewaniu elementów, maseczkę przy sklejanii elementów, nakrycie głowy podczas prac przy maszynach kaletniczych.*

Egzaminatorzy będą oceniać:

- *wybranie materiałów, narzędzi, urządzeń i sprzętu stosownie do treści zadania i zakresu robót kaletniczych,*
- *rozmieszczenie materiałów, narzędzi i sprzętu na stanowisku pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,*
- *wykonanie koniecznych czynności prowadzących do sprawdzenia stanu technicznego urządzeń i sprzętu potrzebnych do pracy, przed ich użyciem,*
- *dobranie środków ochrony indywidualnej, w tym odzieży ochronnej, stosownie do wykonywanych czynności.*

3. Wykonać zadanie egzaminacyjne z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska i wykazać się umiejętnościami objętymi tematem:

3.1. Wykonanie wskazanego wyrobu kaletniczego lub jego elementu zgodnie z dokumentacją:

- 3.1.1. wykonać rozkładkę elementów wyrobu kaletniczego na materiale kaletniczym,**
- 3.1.2. opracować elementy wyrobu poprzez ścienianie, zawijanie, znakowanie zgodnie z dokumentacją,**
- 3.1.3. wykroić elementy wyrobu kaletniczego,**
- 3.1.4. wykonać elementy składowe wyrobu kaletniczego zgodnie z dokumentacją,**
- 3.1.5. zmontować elementy składowe w gotowy wyrób z wykorzystaniem maszyn kaletniczych, zgodnie z dokumentacją,**
- 3.1.6. posługiwać się maszynami, urządzeniami i narzędziami kaletniczymi,**
- 3.1.7. kontrolować na bieżąco jakość prac i korygować działania,**
- 3.1.8. utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy,**
- 3.1.9. wykonać zadanie w przewidzianym czasie,**
- 3.1.10. oczyścić i zakonserwować maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt,**
- 3.1.11. uporządkować stanowisko pracy oraz rozliczyć materiały,**

czyli:

- *wykonać rozkładkę elementów wyrobu kaletniczego, z zachowaniem właściwego kierunku ich ułożenia na materiale kaletniczym, tak, by maksymalnie wykorzystać materiał,*
- *wykroić elementy wyrobu kaletniczego i opracować je poprzez ścienianie brzegów, sklejanie, zawijanie brzegów, znakowanie,*
- *zmontować elementy składowe w gotowy wyrób poprzez m.in. zszywanie, sklejenie, wykorzystując do tego maszyny kaletnicze, np. maszynę szyjącą, prasę kaletniczą,*
- *wykonać wyrób kaletniczy lub jego elementy składowe zgodnie z pierwowzorem i/lub dokumentacją,*
- *posługiwać się przy wykonywaniu wyżej wymienionych czynności narzędziami, urządzeniami i sprzętem odpowiednio do wykonywanych czynności i zgodnie z instrukcją ich obsługi, np.: rozkroić ręczny materiał wykonywać nożem zgodnie z instrukcją, ścienianie brzegów elementu i ostrzenie noża ścieniarki wykonywać zgodnie z instrukcją obsługi ścieniarki,*
- *kontrolować na bieżąco poprawność wykonywania czynności, tzn. sprawdzać uzyskane parametry wyrobu lub elementu (np. wymiary, kontury wyciętych elementów, szerokość ścieniania, ufałdowanie brzegów przy zawijaniu, rozmieszczenie okuć, gęstość ściegu i odległość ściegu od brzegu elementu) oraz usuwać ewentualne usterki,*
- *utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy w trakcie wykonywania zadania egzaminacyjnego, tzn.: odkładać narzędzia i sprzęt tak, by nie utrudniały wykonywania kolejnych czynności i nie zagrażały bezpieczeństwu zdającego i otoczenia,*
- *starać się wykonywać poszczególne czynności w takim tempie, by zakończyć zadanie w przewidzianym czasie,*
- *uporządkować stanowisko pracy po wykonaniu zadania, tzn.: zakonserwować maszyny, oczyścić narzędzia oraz sprzęt i odłożyć je na miejsce przechowywania, a także w wyznaczonym miejscu zgromadzić odpady, rozliczyć pobrane materiały.*

Egzaminatorzy będą oceniać:

- *wykonywanie czynności związanych z wytwarzaniem wyrobu kaletniczego lub jego elementu stosownie do treści zadania oraz przygotowanych warunków ich wykonania,*
- *wykonywanie odpowiednich czynności sprawdzających prawidłowość wytwarzania wyrobu lub jego elementu,*
- *posługiwanie się narzędziami i sprzętem odpowiednio do wykonywanych czynności i zgodnie z ich przeznaczeniem oraz instrukcją obsługi,*
- *stosowanie przepisów bhp i ppoż. w odniesieniu do wykonywanych czynności,*
- *wykonanie wyrobu lub jego elementu pod kątem zgodności z dokumentacją i/lub pierwowzorem,*
- *jakość wykonanego wyrobu lub jego elementu w odniesieniu do parametrów podanych w treści zadania,*
- *utrzymywanie ładu i porządku na stanowiskach pracy podczas wykonywania zadania i po jego zakończeniu zgodnie z zasadami bhp i ochrony przeciwpożarowej,*
- *rozliczenie pobranych materiałów.*

4. Prezentować efekt wykonanego zadania:

4.1. uzasadnić sposób wykonania zadania,

4.2. ocenić jakość wykonanego zadania,

czyli:

- *uzasadnić przyjętą kolejność wykonywanych czynności przy wytwarzaniu wyrobu lub jego elementu określonego w zadaniu,*
- *ocenić zgodność wymiarów i kształtu wykonanego wyrobu lub elementu z pierwowzorem i/lub dokumentacją,*
- *ocenić jakość szycia, okuwania i wykończenia wyrobu w porównaniu z pierwowzorem.*

Egzaminatorzy będą oceniać:

- *uzasadnienie przez zdającego przyjętego sposobu wykonania zadania w odniesieniu do zasad obowiązujących przy wytwarzaniu wyrobu kaletniczego lub jego elementu,*
- *odniesienie się zdającego do rezultatów własnej pracy przez porównanie uzyskanych efektów pracy z parametrami podanymi w dokumentacji i/lub przez porównanie z pierwowzorem.*

Etap praktyczny egzaminu obejmuje praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w zawodzie, objęte tematem:

2. Naprawa lub renowacja wskazanego wyrobu kaletniczego zgodnie z dokumentacją.

Absolwent powinien umieć:

1. Planować czynności związane z wykonaniem zadania:

1.1. sporządzić plan zadania,

1.2. sporządzić wykaz niezbędnych surowców, materiałów, sprzętu kontrolno-pomiarowego, narzędzi,

1.3. wykonać niezbędne obliczenia, rysunki lub szkice pomocnicze,

czyli:

- *zaplanować i zapisać w formularzu PLAN DZIAŁANIA kolejne czynności prowadzące do dokonania naprawy lub renowacji podanego wyrobu, np.: wyprucie (demontaż) uszkodzonego elementu, wykrój nowego elementu, ścienianie brzegów, wywrócenie wyrobu, wszycie nowego elementu, retuszowanie wyrobu,*
- *zaplanować i zapisać w formularzu PLAN DZIAŁANIA nazwy i rodzaje materiałów koniecznych do wykonania naprawy lub renowacji wskazanego wyrobu, np.: skóra naturalna identyczna jak w wyrobie naprawianym, nici w kolorze jak w wyrobie naprawianym, farba retuszująca,*
- *zaplanować i zapisać w formularzu PLAN DZIAŁANIA narzędzia, urządzenia i sprzęt konieczny do naprawy wyrobu, np.: nożyczki, nakłuwak, nóż do rozkroju, wzorniki, płytę do rozkroju, oselkę, grubościomierz,*
- *wykonać i zapisać w formularzu PLAN DZIAŁANIA niezbędne obliczenia (np.: ilości materiałów podstawowych oraz pomocniczych niezbędnych do wykonania naprawy, lub renowacji wskazanego w zadaniu wyrobu), jeżeli takie polecenie będzie zapisane w treści zadania,*
- *wykonać w formularzu PLAN DZIAŁANIA niezbędne rysunki lub szkice pomocnicze (np.: rysunki techniczne elementów lub szkic naprawionego wyrobu), jeżeli takie polecenie będzie zapisane w treści zadania.*

Egzaminatorzy będą oceniać:

- *zapisanie przez zdającego kolejnych czynności prowadzących do naprawy lub renowacji wskazanego wyrobu, wynikających z zasad obowiązujących w kaletnictwie,*
- *zapisanie przez zdającego nazw materiałów, narzędzi i sprzętu niezbędnych do wykonania naprawy lub renowacji wyrobu, wynikających z treści zadania i zakresu prac kaletniczych,*
- *wykonanie i zapisanie obliczeń ilości materiałów niezbędnych do wykonania naprawy lub renowacji wyrobu kaletniczego, jeżeli takie polecenie będzie zapisane w treści zadania egzaminacyjnego,*
- *wykonanie rysunków, lub szkiców pomocniczych niezbędnych do wykonania naprawy lub renowacji wyrobu kaletniczego, jeżeli takie zadanie będzie zapisane w treści zadania egzaminacyjnego.*

2. Organizować stanowisko pracy:

- 2.1. zgromadzić i rozmieścić na stanowisku pracy materiały, narzędzia, urządzenia i sprzęt zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 2.2. sprawdzić stan techniczny maszyn, urządzeń i sprzętu,
- 2.3. dobrać odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej,

czyli:

- zgromadzić na stanowisku pracy potrzebne do wykonania zadania materiały (np.: skórę naturalną, tkaninę podszewkową, okucia, klej, nici, farbę retuszerską) i rozmieścić je tak, by można było bezpiecznie dla siebie i otoczenia naprawić wyrób kaletniczy lub wykonać jego renowację,
- skompletować niezbędne do wykonania zadania narzędzia, urządzenia i sprzęt (np.: wycinaki, wzorniki, płyty do rozkroju, noże, oselkę, grubościomierz, pędzle, młotek, nakłuwak) i rozmieścić je tak, by można było bezpiecznie dla siebie i otoczenia wykonać naprawę lub renowację wyrobu,
- sprawdzić, przed rozpoczęciem pracy, czy wybrane do wykonania zadania maszyny, urządzenia, sprzęt i narzędzia są sprawne technicznie i mają odpowiednie zabezpieczenia, np.: sprawdzić czy stanowisko do sklejanie elementów jest podłączone do systemu wentylacyjnego,
- dobrać konieczne do bezpiecznego wykonania zadania środki ochrony indywidualnej, w tym odzież roboczą, np.: rękawice ochronne przy zgrzewaniu elementów, nakrycie głowy podczas prac przy maszynach kaletniczych, maseczkę przy sklejanie elementów.

Egzaminatorzy będą oceniać:

- wybranie materiałów, narzędzi i sprzętu stosownie do treści zadania i zakresu robót naprawczych,
- rozmieszczenie materiałów, narzędzi sprzętu na stanowisku pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- wykonanie koniecznych czynności prowadzących do sprawdzenia stanu technicznego sprzętu, narzędzi i urządzeń potrzebnych do pracy, przed ich użyciem,
- dobranie środków ochrony indywidualnej, w tym odzieży ochronnej, stosownie do wykonywanych czynności.

3. Wykonać zadanie egzaminacyjne z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska i wykazać się umiejętnościami objętymi tematem:

3.2. Naprawa lub renowacja wskazanego wyrobu kaletniczego zgodnie z dokumentacją:

- 3.2.1. wykonać demontaż uszkodzonego elementu w wyrobie,**
- 3.2.2. wykonać czynności naprawcze,**
- 3.2.3. wykonać czynności renowacyjne z zastosowaniem środków retuszujących,**
- 3.2.4. posługiwać się narzędziami, obsługiwać maszyny i urządzenia potrzebne do wykonania zadania,**
- 3.2.5. kontrolować na bieżąco jakość prac i korygować działania,**
- 3.2.6. utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy,**
- 3.2.7. oczyścić i zakonserwować maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt,**
- 3.2.8. wykonać zadanie w przewidzianym czasie,**
- 3.2.9. uporządkować stanowisko pracy oraz rozliczyć materiały,**

czyli:

- *wykonać demontaż (wyprucie) uszkodzonego elementu,*
- *dokonać naprawy lub renowacji wskazanego wyrobu kaletniczego, wykonując czynności takie jak: wykrój, obróbka, montaż nowego elementu, retuszowanie i renowacja wyrobu,*
- *posługiwać się przy wykonywaniu wyżej wymienionych czynności narzędziami, urządzeniami i sprzętem odpowiednio do wykonywanych czynności i zgodnie z instrukcją ich obsługi, np.: wszywanie naprawianego elementu wykonywać na maszynie do szycia zgodnie z instrukcją jej obsługi, sklejanie elementów wykonywać zgodnie z instrukcją bhp i ppoż.,*
- *kontrolować na bieżąco prawidłowość wykonywanych czynności: wyprucia uszkodzonego elementu, demontażu okuć, ścieniania brzegów, zawijania brzegów, montażu okuć, sklejanie, szycia, retuszowania i in. oraz usuwać ewentualne usterki,*
- *utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy w trakcie wykonywania zadania egzaminacyjnego, tzn.: odkładać narzędzia i sprzęt tak, by nie utrudniały wykonywania kolejnych czynności i nie zagrażały bezpieczeństwu zdającego i otoczenia,*
- *starać się wykonywać poszczególne czynności w takim tempie, by zakończyć zadanie w przewidzianym czasie,*
- *uporządkować stanowisko pracy po zakończeniu wykonywania zadania, tzn.: oczyścić narzędzia oraz sprzęt i odłożyć je na miejsce przechowywania, a także w wyznaczonym miejscu zgromadzić odpady, rozliczyć pobrane materiały.*

Egzaminatorzy będą oceniać:

- *wykonywanie czynności naprawczych lub renowacyjnych stosownie do treści zadania oraz przygotowanych warunków ich wykonania,*
- *wykonywanie odpowiednich czynności sprawdzających poprawność naprawy lub renowacji,*
- *posługiwanie się narzędziami, urządzeniami i sprzętem odpowiednio do wykonywanych czynności, zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcją obsługi,*
- *stosowanie przepisów bhp i ppoż. w odniesieniu do wykonywanych czynności,*
- *wykonanie naprawy lub renowacji wyrobu pod kątem zgodności z dokumentacją,*
- *jakość wykonanej naprawy lub renowacji w odniesieniu do parametrów podanych w treści zadania,*

- *utrzymywanie porządku na stanowisku pracy podczas wykonywania zadania i po jego zakończeniu zgodnie z zasadami bhp i ochrony ppoż.,*
- *rozliczenie pobranych materiałów.*

4. Prezentować efekt wykonanego zadania:

4.1. uzasadnić sposób wykonywania zadania,

4.2. ocenić jakość wykonanego zadania,

czyli:

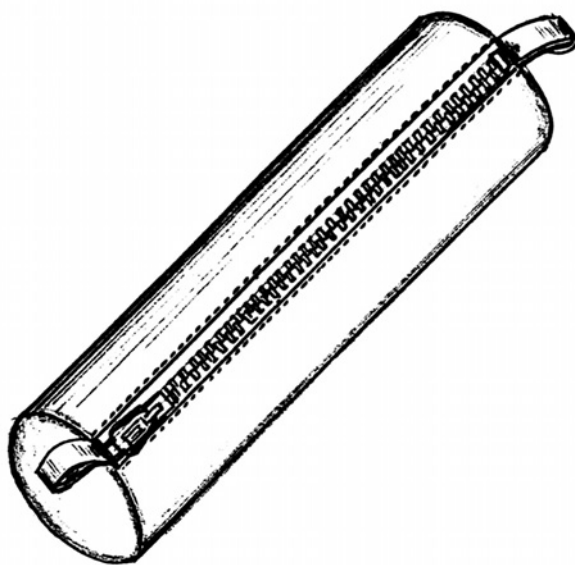
- *uzasadnić przyjętą kolejność wykonywanych czynności przy naprawie lub renowacji wskazanego wyrobu,*
- *ocenić zgodność naprawionego wyrobu z pierwowzorem i/lub dokumentacją,*
- *ocenić poprawność naprawy i renowacji.*

Egzaminatorzy będą oceniać:

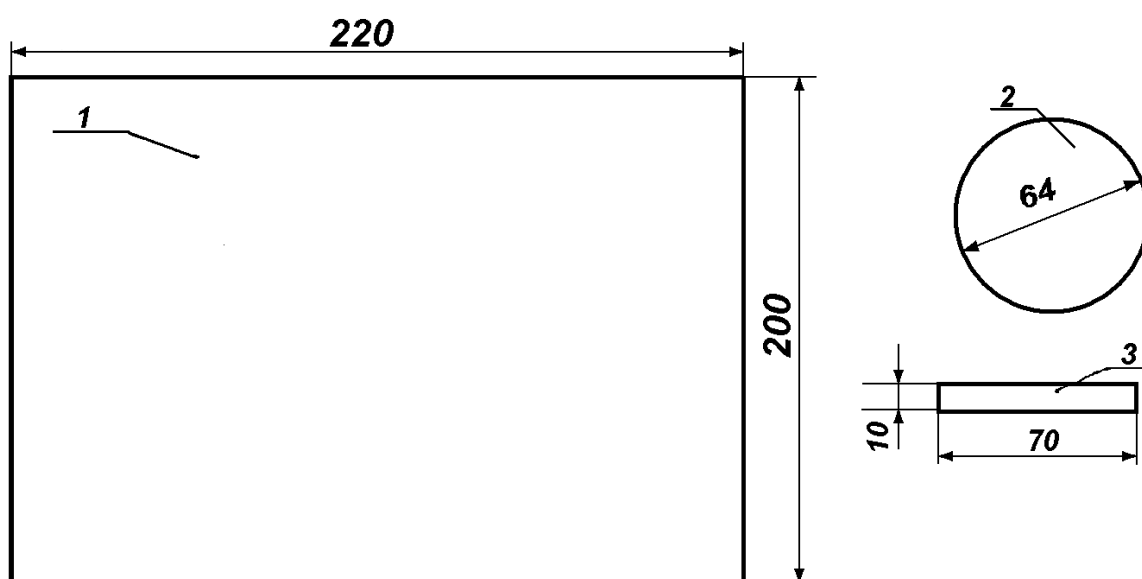
- *uzasadnienie przez zdającego przyjętego sposobu wykonania zadania w odniesieniu do zasad obowiązujących przy naprawie lub renowacji wyrobu,*
- *odniesienie się zdającego do rezultatów własnej pracy przez porównanie naprawionego wyrobu z pierwowzorem i/lub z dokumentacją.*

III. 3. Przykład zadania praktycznego do tematu:**1. Wykonanie wskazanego wyrobu kaletniczego lub jego elementu zgodnie z dokumentacją.**

Wykonaj piórnik okrągły ze skóry naturalnej zgodnie z załączonym szkicem wyrobu (rys.1), rysunkami technicznymi jego elementów (rys.2) oraz pierwowzorem wyrobu znajdującym się na stanowisku egzaminacyjnym. Pobierz odpowiednie materiały i narzędzia z magazynu podręcznego. Przygotuj elementy piórnika o odpowiednich wymiarach i kształcie. Dokonaj obróbki elementów poprzez ścienianie i zawijanie brzegów oraz znakowanie. Połącz przygotowane elementy w wyrób gotowy za pomocą szycia. Czas wykonania zadania wynosi 180 minut.



Rys.1. Piórnik okrągły ze skóry naturalnej.



Rys. 2. Wzorniki do rozkroju: korpus-1, boczek-2, uchwyt-3.

Instrukcja do wykonania zadania

Aby bezpiecznie i poprawnie wykonać zadanie egzaminacyjne:

1. Przeanalizuj dokładnie treść zadania oraz szkic piórnika (rys.1) i zwymiarowane rysunki techniczne jego elementów (rys.2). Obejrzyj dokładnie pierwowzór wyrobu.
2. Zapisz w formularzu PLAN DZIAŁANIA:
 - a) kolejne czynności prowadzące do wykonania piórnika,
 - b) nazwy i rodzaje niezbędnych do wykonania zadania
 - materiałów,
 - narzędzi i urządzeń,
 - maszyn.
3. Zorganizuj stanowisko pracy, czyli:
 - a) pobierz z magazynu podręcznego i rozmieść na stanowisku odpowiednie materiały, narzędzia i sprzęt niezbędne do wykonania piórnika,
 - b) dobierz konieczne do bezpiecznego wykonania poszczególnych prac środki ochrony indywidualnej,
 - c) sprawdź stan techniczny maszyny szyjącej i ścieniarki brzegowej, noży, płyt do rozkroju i płyt do klejenia.
4. Wykonaj zaplanowane czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.
5. Kontroluj na bieżąco wymiary ścienianych i zawijanych brzegów, oraz gęstość ściegu i odległość ścięgów szycia od brzegów elementów.
6. Po zakończeniu pracy uporządkuj stanowisko pracy, tzn.: oczyść narzędzia i sprzęt, odłóż je na miejsce przechowywania oraz rozlicz materiały.
7. Sprawdź poprawność wykonania wyrobu w odniesieniu do jego szkicu i pierwowzoru.
8. Zgłoś, przez podniesienie ręki, gotowość do prezentacji wykonanego zadania.
9. W czasie prezentacji uzasadnij sposób wykonania piórnika. Oceń zgodność uzyskanych wymiarów piórnika z wymiarami podanymi na rysunku technicznym i z pierwowzorem.

PLAN DZIAŁANIA

1. Zapisz zaplanowane kolejne czynności prowadzące do wykonania piórnika:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zapisz nazwy i rodzaje:

- materiałów niezbędnych do wykonania piórnika

.....

.....

.....

- narzędzi i urządzeń niezbędnych do wykonania piórnika

.....

.....

- maszyn niezbędnych do wykonania piórnika

.....

.....

Kryteria poprawnego wykonania zadania:

Zaplanowanie wykonania zadania będzie poprawne, jeśli:

- zapiszesz w formularzu *PLAN DZIAŁANIA*: wykrój elementów, ścienianie brzegów elementów, znakowanie elementów, smarowanie klejem ścienionych górnych brzegów korpusu, zawijanie górnych brzegów korpusu, wszywanie zamka błyskawicznego, zszywanie boczków i uchwyty z korpusem, wykończenie wyrobu, kontrola wykonania wyrobu,
- zapiszesz w formularzu *PLAN DZIAŁANIA*: skóra naturalna (można zaproponować odpady użytkowe skóry naturalnej), na korpus dwa boczki i dwa uchwyty, klej kauczukowy, nici nr 30/6, zamek błyskawiczny,
- zapiszesz w formularzu *PLAN DZIAŁANIA*: nóż kaletniczy, osetka, pędzle do kleju, młotek, nakłuwak, szypce uniwersalne, nożyczki, wzorniki do rozkroju, miarka gęstości ściegu, płytka stalowa lub marmurowa, płyta do rozkroju ręcznego, grubościomierz, oliwiarka,
- zapiszesz w formularzu *PLAN DZIAŁANIA*: maszyna szyjąca 1-igłowa płaska, ścieniarka brzegowa.

Zorganizowanie stanowiska będzie poprawne, jeśli:

- zgromadzisz i rozmieścisz następujące materiały: skórę naturalną miękką lub odpad użytkowy skóry naturalnej, nici nr 30/6, klej kauczukowy, zamek błyskawiczny,
- skompletujesz i rozmieścisz następujące narzędzia, urządzenia i sprzęt: noże do rozkroju, osetkę, płytę do rozkroju ręcznego, wzorniki do rozkroju, pędzel do kleju, młoteczek z nakłuwakiem, płytkę stalową lub marmurową, nożyczki, miarkę gęstości ściegu, grubościomierz, oliwiarkę,
- sprawdzisz, czy wybrane do wykonania zadania maszyny, urządzenia i sprzęt są sprawne technicznie i mają zabezpieczenia zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, tj. sprawdzisz stan ostrzy noży, powierzchnię płyty do rozkroju, powierzchnię płyty do sklejania, wentylację na stanowisku klejenia, stan techniczny maszyny szyjącej podczas próby szycia i ścieniarki brzegowej podczas próby ścieniania,
- dobierzesz do wykonania zadania fartuch ochronny i zabezpieczysz długie włosy czapką lub chustką.

Wykonanie zadania będzie poprawne, jeśli zachowując przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska:

- wykonasz rozkładkę elementów piórnika na skórze,
- wykroisz elementy piórnika, tj. wykroisz ręcznie korpus, dwa boczki, uchwyty,
- opracujesz elementy piórnika poprzez ścienianie, zawijanie, znakowanie zgodnie ze wzorem, tj. ścienisz brzegi korpusu uchwyty i boczków na szerokość 6 – 8 mm, posmarujesz dłuższe brzegi korpusu klejem kauczukowym, zawiniesz brzegi korpusu na szerokość 3-4 mm,

- *zmontujesz elementy składowe piórnika w gotowy wyrób z wykorzystaniem maszyn kaletniczych, tj. wszyjesz zamek błyskawiczny ścięgiem o gęstości $h = 3$ w odległości 1,5 mm od brzegu, zszyjesz boczki z korpusem z jednoczesnym wszyciem uchwytów według znakowania (zastosujesz technikę wywracania wyrobu, ścięg o gęstości $h = 3$ w odległości 2 do 3 mm od brzegu, nici nr 30/6, igły nr 100/2),*
- *wykończysz wyrób przez obcięcie końcówek nici i wyczyszczenie wyrobu z resztek kleju,*
- *będziesz posługiwać się przy wykonywaniu wyżej wymienionych czynności maszynami, urządzeniami i narzędziami zgodnie z instrukcją ich obsługi,*
- *będziesz sprawdzać na bieżąco jakość wyciętych elementów, szerokość ścieniania i zawijania brzegów, odległość ścięgu od brzegu korpusu i gęstość ścięgu,*
- *utrzymasz ład i porządek na stanowisku pracy, tj. rozmieścisz narzędzia i sprzęt na wyznaczonym miejscu, odpady nieużytkowe wyrzucisz do kosza, wyczyścisz stół z kleju, nie pobrudzisz maszyny szyjącej oliwą podczas konserwacji,*
- *oczyszczysz i zakonserwujesz maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt,*
- *uporządkujesz stanowisko pracy, czyli odłożysz na miejsce przechowywania narzędzia i sprzęt, zgromadzisz odpady w wyznaczonym do tego miejscu oraz rozliczysz materiały,*
- *będziesz stosować środki ochrony indywidualnej zgodnie z wymogami.*

Zaprezentowanie efektu wykonanego zadania będzie poprawne, jeśli:

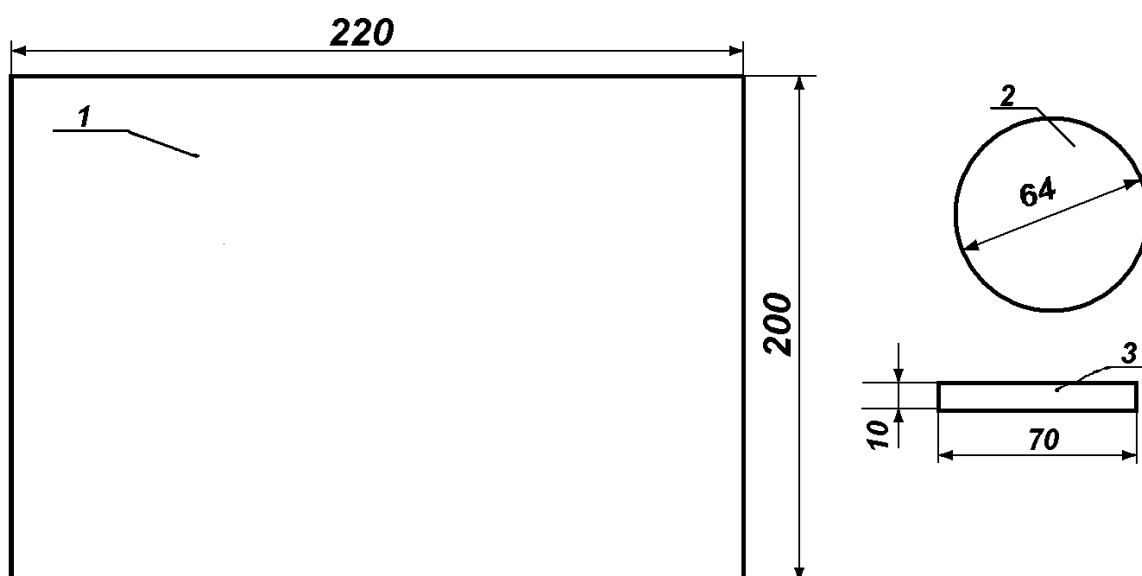
- *uzasadnisz sposób wykonania piórnika, powołując się na przyjętą kolejność czynności związanych z realizacją tego zadania, zgodną z zasadami obowiązującymi w pracach kaletniczych,*
- *ocenisz poprawność i jakość wykonanej pracy przez porównanie z dokumentacją i pierwowzorem.*

III. 4. Przykład zadania praktycznego do tematu:**2. Naprawa lub renowacja wskazanego wyrobu kaletniczego zgodnie z dokumentacją.**

W piórniku, który znajduje się na stanowisku egzaminacyjnym, przedziurawiony został jeden boczek. Dokonaj dokładnych oględzin uszkodzonego piórnika.

Potrzebne do wykonania naprawy materiały i narzędzia pobierz z magazynu podręcznego. Wytnij ze skóry naturalnej nowy boczek o kształcie i wymiarach zgodnych z podanymi na załączonym rysunku. Wypruj uszkodzony element i wywróć wyrób na lewą stronę. Po obróbce zszyj boczek wraz z uchwytem z korpusem piórnika. Wykonaj retuszowanie naprawianej części piórnika.

Czas wykonania zadania wynosi 180 minut:



Rys. 1. Wzorniki do rozkroju: korpus-1, boczek-2, uchwyt-3.

Instrukcja do wykonania zadania

Aby bezpiecznie i poprawnie wykonać zadanie egzaminacyjne:

1. Przeanalizuj dokładnie treść zadania oraz rysunek techniczny elementów piórnika. Obejrzyj dokładnie uszkodzony piórnik.
2. Zapisz w formularzu PLAN DZIAŁANIA:
 - a) kolejne czynności prowadzące do wykonania piórnika,
 - b) nazwy i rodzaje niezbędnych do wykonania zadania
 - materiałów,
 - narzędzi i urządzeń,
 - maszyn.
3. Zorganizuj stanowisko pracy, czyli:
 - a) pobierz z magazynu podręcznego i rozmieść na stanowisku odpowiednie materiały, narzędzia i sprzęt niezbędny do naprawy piórnika,
 - b) dobierz konieczne do bezpiecznego wykonania poszczególnych prac środki ochrony indywidualnej,
 - c) sprawdź stan techniczny maszyny szyjącej, ścieniarki brzegowej, noży i płyty do rozkroju.
4. Wykonuj zaplanowane czynności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.
5. Kontroluj na bieżąco szerokość ścieniania brzegu boczku oraz głębokość założenia brzegu przy zszywaniu boczku z korpusem.
6. Po zakończeniu pracy uporządkuj stanowisko pracy, tzn.: oczyść narzędzia i sprzęt, odłóż je na miejsce przechowywania oraz rozlicz materiały.
7. Sprawdź poprawność wykonania naprawy w odniesieniu do pierwowzoru.
8. Zgłoś, przez podniesienie ręki, gotowość do prezentacji wykonanego zadania.
9. W czasie prezentacji uzasadnij sposób wykonania naprawy piórnika. Oceń zgodność uzyskanych wymiarów naprawionego piórnika z wymiarami pierwowzoru.

PLAN DZIAŁANIA

1. Zapisz zaplanowane kolejne czynności prowadzące do wykonania naprawy piórnika:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zapisz nazwy i rodzaje:

- materiałów niezbędnych do wykonania naprawy piórnika

.....

.....

.....

- narzędzi i urządzeń niezbędnych do wykonania naprawy piórnika

.....

.....

.....

- maszyn niezbędnych do wykonania naprawy piórnika

.....

.....

.....

Kryteria poprawnego wykonania zadania:

Zaplanowanie wykonania zadania będzie poprawne, jeśli:

- zapiszesz w formularzu *PLAN DZIAŁANIA*: wykrój elementu, znakowanie elementu, ścienianie brzegu elementu, zszywanie boczku i uchwyty z korpusem, wykończenie wyrobu, kontrola wykonania naprawy wyrobu,
- zapiszesz w formularzu *PLAN DZIAŁANIA*: skóra naturalna (można zaproponować odpady użytkowe skóry naturalnej), nici nr 30/6,
- zapiszesz w formularzu *PLAN DZIAŁANIA*: nóż kaletniczy, oselka, młotek, nakłuwak, szczypce uniwersalne, nożyczki, wzornik do rozkroju, płyta do rozkroju ręcznego, grubościomierz, oliwiarka,
- zapiszesz w formularzu *PLAN DZIAŁANIA*: maszyna szyjąca 1-igłowa płaska, ścieniarka brzegowa.

Zorganizowanie stanowiska będzie poprawne, jeśli:

- zgromadzisz i rozmieścisz następujące materiały: skórę naturalną miękką lub odpad użytkowy skóry naturalnej, nici nr 30/6,
- skompletujesz i rozmieścisz następujące narzędzia, urządzenia i sprzęt: noże do rozkroju, oselkę, płytę do rozkroju ręcznego, wzornik do rozkroju, młoteczek z nakłuwakiem, nożyczki, grubościomierz, oliwiarke,
- sprawdzisz, czy wybrane do wykonania zadania maszyny, urządzenia i sprzęt są sprawne technicznie i mają zabezpieczenia zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, tj. sprawdzisz stan ostrzy noży, powierzchnię płyty do rozkroju, stan techniczny maszyny szyjącej podczas próby szycia i ścieniarki brzegowej podczas próby ścieniania,
- dobierzesz do wykonania zadania fartuch ochronny i zabezpieczysz długie włosy czapką lub chustką.

Wykonanie zadania będzie poprawne, jeśli zachowując przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska:

- wykonasz rozkładkę wzornika boczku piórnik na skórze,
- wykroisz ręcznie boczki piórnik,
- opracujesz boczki piórnik poprzez ścienianie, znakowanie zgodnie ze wzorem, tj. ścienisz brzegi boczku na szerokość 6-8 mm,
- zszyjesz boczki z korpusem z jednoczesnym wszyciem uchwyty według znakowania (zastosujesz technikę wywracania wyrobu, ściąg o gęstości $h=3$ w odległości 2-3 mm od brzegu, nici nr 30/6, igły nr 100/2),
- wykończysz wyrób przez obcięcie końcówek nici,
- będziesz posługiwać się przy wykonywaniu wyżej wymienionych czynności maszynami, urządzeniami i narzędziami zgodnie z instrukcją ich obsługi,
- będziesz sprawdzać na bieżąco jakość wyciętego elementu i szerokość ścieniania, oraz prawidłowość zszywania boczku z korpusem,
- utrzymasz ład i porządek na stanowisku pracy, tj. rozmieścisz narzędzia i sprzęt na wyznaczonym miejscu, odpady nieużytkowe wyrzucisz do kosza, nie pobrudzisz

maszyny szyjącej oliwą podczas konserwacji,

- *oczyszczysz i zakonserwujesz maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt,*
- *uporządkujesz stanowisko pracy, czyli odłożysz na miejsce przechowywania narzędzia i sprzęt, zgromadzisz odpady w wyznaczonym do tego miejscu oraz rozliczysz materiały,*
- *będziesz stosować środki ochrony indywidualnej zgodnie z wymogami.*

Zaprezentowanie efektu wykonanego zadania będzie poprawne, jeśli:

- *uzasadnisz sposób wykonania naprawy piórnika powołując się na przyjętą kolejność czynności związanych z realizacją tego zadania, zgodną z zasadami obowiązującymi w pracach kaletniczych,*
- *ocenisz prawidłowość naprawy piórnika,*
- *porównasz i ocenisz zgodność wymiarów naprawionego piórnika z wymiarami pierwotnego.*

IV. ZAŁĄCZNIKI

IV. 1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu

Zawód: **kaletnik**

symbol cyfrowy: **744[01]**

Etap pisemny egzaminu 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. stosować nazwy, pojęcia i określenia specjalistyczne dla kaletnictwa;
 - 1.2. rozróżniać materiały podstawowe i pomocnicze stosowane w kaletnictwie;
 - 1.3. rozróżniać wyroby kaletnicze z uwzględnieniem rodzaju konstrukcji i przeznaczenia;
 - 1.4. rozpoznawać etapy wytwarzania wyrobów kaletniczych na podstawie opisu operacji technologicznych, maszyn i urządzeń;
 - 1.5. wskazywać maszyny i urządzenia kaletnicze do wykonywania określonych operacji technologicznych w procesie wytwarzania wyrobu;
 - 1.6. rozróżniać elementy wyrobów kaletniczych oraz określać ich wymiary i sposób obróbki.
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
 - 2.1. dobierać materiały podstawowe i dodatki do wykonania wyrobu kaletniczego;
 - 2.2. dobierać narzędzia, urządzenia i maszyny do rodzaju operacji w procesie wytwarzania wyrobów kaletniczych;
 - 2.3. dobierać narzędzia, metody i środki do renowacji i napraw wyrobów kaletniczych;
 - 2.4. dobierać techniki wykańczania wyrobów kaletniczych;
 - 2.5. określać parametry rozkroju, obróbki wstępnej i montażu wyrobu;
 - 2.6. określać możliwość i opłacalność naprawy wyrobu kaletniczego;
 - 2.7. obliczać zużycie materiałów podstawowych i pomocniczych niezbędnych do wykonania określonego wyrobu;
 - 2.8. sporządzać kalkulację kosztów związanych z naprawą i wykonaniem wyrobu kaletniczego.
- 3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**
 - 3.1. wskazywać skutki działań niezgodnych z przepisami podczas prac kaletniczych oraz konserwacji maszyn, urządzeń i narzędzi;
 - 3.2. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska;
 - 3.3. dobierać środki ochrony indywidualnej do wykonywania prac kaletniczych;
 - 3.4. wskazywać sposoby udzielania pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu w wypadku na stanowiskach związanych z wytwarzaniem wyrobów kaletniczych.

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 obszaru 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 praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w zawodzie, objęte tematami:

1. Wykonanie wskazanego wyrobu kaletniczego lub jego elementu zgodnie z dokumentacją.
2. Naprawa lub renowacja wskazanego wyrobu kaletniczego zgodnie z dokumentacją.

Absolwent powinien umieć:

- 1. Planować czynności związane z wykonaniem zadania:**
 - 1.1. sporządzić plan działania;
 - 1.2. sporządzić wykaz niezbędnych surowców, materiałów, sprzętu kontrolno-pomiarowego, narzędzi;
 - 1.3. wykonać niezbędne obliczenia, rysunki lub szkice pomocnicze.
- 2. Organizować stanowisko pracy:**
 - 2.1. zgromadzić i rozmieścić na stanowisku pracy materiały, narzędzia, urządzenia i sprzęt zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 2.2. sprawdzić stan techniczny maszyn, urządzeń i sprzętu;
 - 2.3. dobrać odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej.
- 3. Wykonać zadanie egzaminacyjne z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska i wykazać się umiejętnościami objętymi tematami:**
 - 3.1. Wykonanie wskazanego wyrobu kaletniczego lub jego elementu zgodnie z dokumentacją:**
 - 3.1.1. wykonać rozkładkę elementów wyrobu kaletniczego na materiale kaletniczym;
 - 3.1.2. opracować elementy wyrobu poprzez ścienianie, zawijanie, znakowanie zgodnie z dokumentacją;

- 3.1.3. wykroić elementy wyrobu kaletniczego;
- 3.1.4. wykonać elementy składowe wyrobu kaletniczego zgodnie z dokumentacją;
- 3.1.5. zmontować elementy składowe w gotowy wyrób z wykorzystaniem maszyn kaletniczych, zgodnie z dokumentacją;
- 3.1.6. posługiwać się maszynami, urządzeniami i narzędziami kaletniczymi;
- 3.1.7. kontrolować na bieżąco jakość prac i korygować działania;
- 3.1.8. utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy;
- 3.1.9. wykonać zadanie w przewidzianym czasie;
- 3.1.10. oczyścić i zakonserwować maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt;
- 3.1.11. uporządkować stanowisko pracy oraz rozliczyć materiały.

3.2. Naprawa lub renowacja wskazanego wyrobu kaletniczego zgodnie z dokumentacją:

- 3.2.1. wykonać demontaż uszkodzonego elementu w wyrobie;
- 3.2.2. wykonać czynności naprawcze;
- 3.2.3. wykonać czynności renowacyjne z zastosowaniem środków retuszujących;
- 3.2.4. posługiwać się narzędziami, obsługiwać maszyny i urządzenia potrzebne do wykonania zadania;
- 3.2.5. kontrolować na bieżąco jakość prac i korygować działania;
- 3.2.6. utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy;
- 3.2.7. oczyścić i zakonserwować maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt;
- 3.2.8. wykonać zadanie w przewidzianym czasie;
- 3.2.9. uporządkować stanowisko pracy oraz rozliczyć materiały.

4. Prezentować efekt wykonanego zadania:

- 4.1. uzasadnić sposób wykonania zadania;
- 4.2. ocenić jakość wykonanego zadania.

Niezbędne wyposażenie stanowisk do wykonania zadań egzaminacyjnych objętych tematami:

1. Wykonanie wskazanego wyrobu kaletniczego lub jego elementu zgodnie z dokumentacją

Pomieszczenie przeznaczone do prac maszynowych i prac ręcznych, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej. Ustawienie maszyn, odległości, oświetlenie zgodne z normą. Stół kaletniczy o wymiarach około: długość 150 cm, szerokość 80 cm, wysokość 80 ÷ 100 cm oraz wyciąg. Stołki do siedzenia, z regulowaną wysokością. Maszyny: praworamienna jednoigłowa, lamowarka, stębnowa płaska, ścieniarka. Sprzęt, narzędzia i materiały: płyta metalowa, płyta gumowa, nagłowniaki, deski, podkłady, oliwiarka z oliwą, pojemniki na klej, pędzle, pojemnik z naftą, dziurkacze, wycinaki, młotki, nożyczki, noże. Instrukcje obsługi maszyn i urządzeń. Środki ochrony indywidualnej. Apteczka.

2. Naprawa lub renowacja wskazanego wyrobu kaletniczego zgodnie z dokumentacją

Pomieszczenie przeznaczone do prac maszynowych i prac ręcznych spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej. Ustawienie maszyn, odległości, oświetlenie zgodne z normą. Maszyny: praworamienna z regulowanym stołem roboczym, stębnowa płaska. Sprzęt, narzędzia i materiały: płyta metalowa, płyta gumowa, różne rodzaje nagłowników, kamień litograficzny, deski, podkłady, rowkarka ręczna, oliwiarka z oliwą, pojemnik z naftą, młotki, nożyczki, noże, różne rodzaje cęgów, szczypce, podkłady, wycinaki, szydła, igły rymarskie, wosk, pojemniki na klej, pędzle, liniarka, konik rymarski. Instrukcje obsługi maszyn i urządzeń. Środki ochrony indywidualnej. Apteczka.

IV. 2. Przykład instrukcji do etapu pisemnego

Zawód:

Symbol cyfrowy zawodu:

Wersja arkusza:

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

ETAP PISEMNY

Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny, który otrzymałeś zawiera .. stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
2. Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której:
 - wpisz odczytany z arkusza egzaminacyjnego symbol cyfrowy zawodu,
 - odczytaj z arkusza egzaminacyjnego oznaczenie wersji arkusza (X, Y, Z, U lub W) i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą,
 - wpisz swój numer PESEL i zakoduj go,
 - wpisz swoją datę urodzenia.
3. Arkusz egzaminacyjny składa się z dwóch części. Część I zawiera 50 zadań, część II 20 zadań.
4. Za każde poprawnie rozwiązane zadanie uzyskasz **1 punkt**.
5. Aby zdać etap pisemny egzaminu musisz uzyskać co najmniej 25 punktów z części I i co najmniej 10 punktów z części II.
6. Czytaj uważnie wszystkie zadania.
7. Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
8. Dla każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ krater na KARCIE ODPOWIEDZI:

A	B	C	D
---	---	---	---

9. Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
10. Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą – np. gdy wybrałeś odpowiedź "A":

<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	D
-------------------------------------	---	---	---

11. Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomylisz i błędnie zaznaczysz odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za prawdziwą np.

<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	---	---	-------------------------------------

12. Po rozwiązaniu testu sprawdź czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji – **Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.**

Powodzenia!

**CZERWIEC
2005**

**Czas trwania
egzaminu
120 minut**

**Liczba punktów
do uzyskania:
z części I – 50 pkt.
z części II – 20 pkt.**

IV. 3. 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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data urodzenia zdającego

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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

IV. 4. Przykład informacji do etapu praktycznego

Zawód:

Symbol cyfrowy zawodu:

Oznaczenie tematu:

Oznaczenie zadania:

WPISUJE ZDAJĄCY

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

PESEL

Data urodzenia

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

dzień miesiąc rok

--	--

Numer stanowiska
egzaminacyjnego

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

ETAP PRAKTYCZNY

CZERWIEC
2005

Informacja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny, który otrzymałeś zawiera .. strony. Ewentualne braki stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
2. Na arkuszu egzaminacyjnym i PLANIE DZIAŁANIA wpisz swój numer ewidencyjny PESEL, datę urodzenia i numer stanowiska egzaminacyjnego.
3. Zapoznaj się z treścią zadania egzaminacyjnego, instrukcją do jego wykonania, stanowiskiem egzaminacyjnym i jego wyposażeniem. Masz na to – **20 minut**. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
4. Po upływie tego czasu przystępujesz do egzaminu.
5. Przewodniczący zapisze w widocznym dla Ciebie miejscu godzinę rozpoczęcia i godzinę zakończenia egzaminu.

Czas trwania
egzaminu
180 minut

Liczba
punktów do
uzyskania
....

Pamiętaj, że podczas wykonywania zadania egzaminacyjnego jesteś oceniany przez zespół egzaminatorów, którzy obserwują wykonywane przez Ciebie czynności i nie będą udzielać Ci żadnych wskazówek. Interwenują tylko w przypadku naruszenia przez Ciebie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i mogą w takim przypadku przerwać egzamin.

Powodzenia!

IV. 5. Wzór dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

Nr 173



RZECZPOSPOLITA POLSKA

DYPLOM

POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

.....
imię (imiona) i nazwisko

.....
(data urodzenia)

.....
(miejsce urodzenia)

.....
(numer PESEL)

zdał.... egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

.....
i otrzymał.....:

w etapie pisemnym egzaminu

z części pierwszej% punktów możliwych do uzyskania

z części drugiej.....% punktów możliwych do uzyskania

w etapie praktycznym egzaminu

.....% punktów możliwych do uzyskania

.....
(miejsce, data)

m.p.

DYREKTOR
OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

Nr

.....
(pieczęć i podpis)

Podstawą zdania egzaminu jest uzyskanie:

- 1) z etapu pisemnego - co najmniej po 50% punktów możliwych do uzyskania z każdej części,
- 2) z etapu praktycznego - co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

OKE-II/408/2