

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe

Technik spedytor

Centralna Komisja Egzaminacyjna
Warszawa 2005

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

ISBN 83-7400-140-2

Wstęp

Centralna Komisja Egzaminacyjna poleca trzecią edycję informatorów o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe¹ skierowaną do absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: techników i szkół policealnych.

Edycja obejmuje:

- 75 informatorów, opublikowanych w terminie do 31 sierpnia 2005 roku, dla zawodów, w których po raz pierwszy w roku 2006, odbędzie się egzamin dla absolwentów ww. typów szkół,
- 35 informatorów, dla pozostałych zawodów, przewidzianych do kształcenia na tym poziomie, które zostaną opublikowane w terminie do 31 grudnia 2005 roku.

Prezentowana publikacja składa się z 75 odrębnych, dla poszczególnych zawodów, opracowań (informatorów), w których opisano wymagania egzaminacyjne.

W każdym z informatorów omówiono:

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

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

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

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

SPIS TREŚCI

1. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE.....	6
1.1. Struktura egzaminu oraz formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu	7
1.2. Wiadomości i umiejętności sprawdzane na egzaminie	7
1.3. Wymagania, które trzeba spełnić, aby zdać egzamin.....	9
1.4. Wymagania, które trzeba spełnić, aby przystąpić do egzaminu.....	9
1.5. Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym.....	10
2. ETAP PISEMNY EGZAMINU	11
2.1. Organizacja i przebieg	11
2.2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I.....	13
2.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II	25
2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań.....	29
3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU	30
3.1. Organizacja i przebieg	30
3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania	31
3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych	31
3.4. Przykład zadania praktycznego	33
3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania	35
4. ZAŁĄCZNIKI	37
4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu	37
4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego	40
4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r.....	41

1. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE

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

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

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

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

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

Egzaminy zawodowe przeprowadzane są 2 razy w ciągu roku szkolnego. Harmonogram egzaminów ustala i ogłasza dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż na 4 miesiące przed terminem ich przeprowadzenia.

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

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

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

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

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

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

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

Czas trwania etapu pisemnego dla wszystkich zawodów wynosi 120 minut.

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

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

1.2. Wiadomości i umiejętności sprawdzane na egzaminie

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

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

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

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

Umiejętności sprawdzane w części pierwszej ujęto w trzech obszarach wymagań:

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

Umiejętności sprawdzane w części drugiej ujęto w dwóch obszarach wymagań:

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

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

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

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

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

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

1.3. Wymagania, które trzeba spełnić, aby zdać egzamin

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

Zdający zda ten etap egzaminu, jeśli uzyska:

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

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

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

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

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

UWAGA!

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

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

Zdający powinien:

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

później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego w sesji zimowej.

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

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

UWAGA!

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

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

1.5. Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym

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

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

2. ETAP PISEMNY EGZAMINU

2.1. Organizacja i przebieg

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

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

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

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

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

Arkusz egzaminacyjny zawiera:

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

KARTA ODPOWIEDZI stanowi jedną stronę. Znajdują się na niej:

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

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

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

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

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

Pamiętaj! Pracuj samodzielnie!

Przystępując do rozwiązywania każdego zadania powinieneś:

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

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

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

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

2.2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I

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 obowiązujące akty normatywne, umowy i konwencje międzynarodowe dotyczące transportu i spedycji oraz obowiązków administracji, przedsiębiorców i organów kontrolnych,

czyli:

- stosować obowiązujące akty normatywne, umowy i konwencje międzynarodowe z zakresu działań transportowych i spedycyjnych, takie jak np.: ustawa o transporcie drogowym, ustawa o czasie pracy kierowców, konwencje TIR, CMR, ATP, umowy ADR, Incoterms 2000,
- stosować obowiązujące akty normatywne dotyczące obowiązków organów administracji państwowej oraz samorządowej,
- stosować obowiązujące akty normatywne dotyczące obowiązków przedsiębiorców oraz organów kontrolnych.

Przykładowe zadanie 1.

Według ustawy o transporcie drogowym po 1 stycznia 2004 r. licencjami na wykonywanie krajowego zarobkowego przewozu ładunku pojazdami samochodowymi objęte są

- A. wszystkie przewozy ładunku.
- B. tylko przewozy ładunku wykonywane w celach zarobkowych.
- C. tylko specjalne przewozy ładunku.
- D. wszystkie przewozy ładunku wykonywane na potrzeby własne.

1.2. Rozróżniać zadania spedycyjne i transportowe z uwzględnieniem planowania, organizowania, realizacji, kontroli i weryfikacji czynności transportowo - - spedycyjnych,

czyli:

- rozróżniać zadania spedycyjne i transportowe z uwzględnieniem planowania, organizowania i realizacji czynności transportowo-spedycyjnych z zakresu frachtów: standardowych, materiałów niebezpiecznych, ładunków ponadnormatywnych i szybko psujących się,
- rozróżniać zadania spedycyjne i transportowe z uwzględnieniem kontroli i weryfikacji czynności transportowo-spedycyjnych z zakresu frachtów: standardowych, materiałów niebezpiecznych, ładunków ponadnormatywnych i szybko psujących się.

Przykładowe zadanie 2.

Decyzje spedycyjno-transportowe o charakterze operacyjnym

- A. dotyczą priorytetów i działań długookresowych niezbędnych do osiągnięcia założonych celów.
- B. są nastawione na osiągnięcie celów bieżącej działalności w transporcie.
- C. mają doprowadzić do osiągnięcia celów taktycznych związanych z realizacją planu kilkuletniego.
- D. mają na celu pozyskanie klientów strategicznych.

1.3. Rozróżniać oznakowania ładunków oraz opisywać czynności z zakresu konfekcjonowania, pakowania i magazynowania ładunków,

czyli:

- rozróżniać rodzaje i funkcje oznakowań ładunków z uwzględnieniem naturalnej i technicznej podatności transportowej ładunków,
- opisywać czynności konfekcjonowania, pakowania i magazynowania ładunków, w tym materiałów niebezpiecznych oraz szybko psujących się artykułów spożywczych.

Przykładowe zadanie 3.

Informacja na opakowaniu przesyłki: „*handle with care*” oznacza, że

- A. istnieje bezwzględny nakaz wykorzystania pojazdu o określonej charakterystyce.
- B. nie ma potrzeby ostrożnego obchodzenia się z przesyłką przy pracach manipulacyjnych.
- C. przy pracach manipulacyjnych należy obchodzić się z przesyłką ostrożnie.
- D. istnieje bezwzględny zakaz układania jednej przesyłki na drugiej w tzw. stosy.

1.4. Analizować dokumenty spedycyjne oraz oferty handlowe,

czyli:

- analizować dokumenty spedycyjne, np.: sposób wypełniania, niezbędne informacje, jakie muszą się znaleźć w dokumentach spedycyjnych,
- analizować funkcje i obieg dokumentów spedycyjnych, np.: zlecenia spedycyjne, umowy spedycji, instrukcje wysyłki,
- analizować oferty handlowe, np.: sposób wypełniania ofert handlowych, niezbędne informacje, jakie muszą się znaleźć w ofercie handlowej, funkcje ofert handlowych.

Przykładowe zadanie 4.

W międzynarodowym transporcie drogowym warunkiem dochodzenia roszczeń z tytułu niedoboru towaru lub szkody jest posiadanie oryginału listu

- A. CMR.
- B. AWB.
- C. CIM.
- D. HB/L.

1.5. Opisywać postępowanie reklamacyjne zgodnie z obowiązującymi procedurami, czyli:

- Stosować procedury reklamacyjne, np.: przedawnienie, bieg przedawnienia, dochodzenie roszczeń z umowy przewozu w postępowaniu sądowym, odpowiedzialność na podstawie umowy spedycji, zwolnienie od odpowiedzialności, roszczenia i odpowiedzialność spedytora za przewoźników i dalszych spedytorów.

Przykładowe zadanie 5.

Skargi i reklamacje kojarzą się z niezadowoleniem klientów, dlatego przedsiębiorstwo transportowo-spedycyjne dążące do budowania długofalowych relacji z klientami powinno

- A. zniechęcać klientów do składania skarg poprzez odpowiednią politykę i działania pracowników.
- B. reagować wyłącznie na ustne reklamacje klientów złożone w formalnie powołanym do tego dziale.
- C. zachęcać klientów do składania skarg, a tym samym wskazywania miejsc wymagających ich zdaniem poprawy.
- D. reagować wyłącznie na pisemne reklamacje klientów złożone w formalnie powołanym do tego dziale.

1.6. Rozróżniać pojęcia ekonomiczne stosowane w transporcie i spedycji oraz w przedsiębiorstwie spedycyjnym,

czyli:

- rozróżniać pojęcia ekonomiczne stosowane w transporcie i spedycji, takie jak: praca przewozowa, prędkość techniczna i ekonomiczna środków transportu, efektywność ekonomiczna środków transportu, gestia transportowa, rachunek efektywności inwestycji, amortyzacja,
- rozróżniać pojęcia ekonomiczne stosowane w przedsiębiorstwie spedycyjnym, takie jak: przewozy regularne i wahadłowe, potrzeba transportowa, umowa spedycji, czynności wykonywane w imieniu własnym zlecenie, konsolidacja i dekonsolidacja ładunków.

Przykładowe zadanie 6.

Podczas negocjacji cenowych z klientami spedytor drogowy musi brać pod uwagę mechanizm kształtujący ceny usług w przewozach drogowych, to jest

- A. prawo popytu.
- B. prawo podaży.
- C. prawo popytu i podaży.
- D. administracyjne ustalanie cen.

1.7. Rozróżniać środki transportu do przewożonych ładunków i osób, określać wymagania konstrukcyjne użytkowe i eksploatacyjne pojazdów samochodowych,

czyli:

- rozróżniać środki transportu ładunków i osób ze względu na przedmiot transportu,
- rozróżniać środki transportu ładunków i osób ze względu na wyposażenie standardowe i dedykowane (specjalistyczne),
- określać wymagania konstrukcyjne użytkowe i eksploatacyjne pojazdów samochodowych uwzględniając charakterystykę przedmiotu transportu,
- określać wymagania konstrukcyjne użytkowe i eksploatacyjne pojazdów samochodowych, obowiązujące standardy bezpieczeństwa oraz standardy ekologiczne,
- określać wymagania konstrukcyjne użytkowe i eksploatacyjne pojazdów samochodowych uwzględniając podział środków transportu na: tabor silnikowy i bezsilnikowy uniwersalny, specjalistyczny, specjalny.

Przykładowe zadanie 7.

Obecnie używane pojazdy izotermiczne umożliwiają utrzymanie temperatury przewozu w przedziale

- A. od -20°C do $+20^{\circ}\text{C}$
- B. od -30°C do $+30^{\circ}\text{C}$
- C. od -45°C do $+45^{\circ}\text{C}$
- D. od -50°C do $+50^{\circ}\text{C}$

1.8 Stosować przepisy celne w obsłudze frachtów międzynarodowych i rozliczeniach z urzędem celnym,

czyli:

- stosować przepisy celne w obsłudze frachtów międzynarodowych, w tym rolę, podział i charakterystykę stawek celnych, zasady stosowania stawek celnych, zmiany w przepisach celnych po wstąpieniu Polski do Unii Europejskiej,
- stosować przepisy Kodeksu Celnego w zakresie, np.: formy i sposobu zgłaszania towarów do kontroli celnej, płatności należności celnych, czynności i procedur celnych.

Przykładowe zadanie 8.

Stawki w taryfie celnej dzielą się na:

- A. autonomiczne, konwencyjne, obszarowe, dyferencyjne.
- B. konwencyjne, preferencyjne, ryczałtowe.
- C. autonomiczne, obniżone, skokowo-stałe.
- D. autonomiczne, konwencyjne, preferencyjne, obniżone, ryczałtowe.

1.9. Rozróżniać metody i narzędzia statystyczne niezbędne do wykonywania prac analitycznych zrealizowanych i planowanych zadań spedycyjno-transportowych,

czyli:

- rozróżniać metody i narzędzia statystyczne, takie jak: statystyka opisowa, wnioskowanie statystyczne, statystyka procesów spedycyjno-transportowych, metoda analityczna wyznaczania trendu, wskaźnik wahań okresowych, analiza szeregów czasowych.

Przykładowe zadanie 9.

Technika planowania ładunków SDS (Uproszczona Obsługa Dostaw) w logistycznych łańcuchach dostaw jest oparta na podziale geograficznego obszaru objętego dostawami na podobszary, z których każdy jest oznaczony

- A. symbolem literowym odzwierciedlającym koszt realizacji dostaw do klientów zgrupowanych w danym obszarze.
- B. dwoma symbolami – jednym literowym (odnoszącym się do głównych tras) i drugim – liczbowym (określającym geograficzne cechy terenu lub skupiska potencjalnych klientów)
- C. symbolem literowym odzwierciedlającym stopień natężenia dostaw w danym obszarze.
- D. symbolem literowym określającym rodzaj dostawy, np. całopojazdowe.

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

2.1. Kalkulować koszty usług transportowo-spedycyjnych, koszty czynności spedycyjnych oraz koszty ofert handlowych na usługi transportowo-spedycyjne, czyli:

- sporządzać kalkulację kosztów usług transportowo-spedycyjnych z uwzględnieniem relacji nakładów i korzyści, np.: dotyczące ryczału spedycyjnego, stawek czynnościowych, prowizji spedytorskiej,
- sporządzać kalkulację kosztów czynności spedycyjnych,
- sporządzać kalkulację kosztów ofert handlowych na usługi transportowo-spedycyjne z uwzględnieniem strategii marketingowych, np. w ramach spedycji gałęziowej, intermodalnej.

Przykładowe zadanie 10.

Który ze wskaźników umożliwi obliczenie kosztu tonokilometra (TK)?

- A. $\frac{\text{tony} \cdot \text{kilometr}}{\text{koszt eksploatacyjny}}$
- B. $\frac{\text{koszt eksploatacyjny} \cdot \text{kilometr}}{\text{tony}}$
- C. $\frac{\text{koszt eksploatacyjny}}{\text{tony} \cdot \text{kilometr}}$
- D. $\frac{\text{kilometr}}{\text{koszt eksploatacyjny} \cdot \text{tony}}$

2.2. Dobierać środki transportu i opakowanie do realizowanych zadań spedycyjnych, czyli:

- dobierać środki transportu do zadań spedycyjnych uwzględniając takie czynniki, jak: charakterystyka przedmiotu transportu, wielkość i częstotliwość dostaw, wyposażenie dodatkowe pojazdów,
- dobierać opakowanie do zadań spedycyjnych uwzględniając takie czynniki, jak: funkcje opakowań, charakterystyka przedmiotu transportu, charakterystyka pojazdów, sposób wykonywanych czynności manipulacyjnych, wielkość dostaw.

Przykładowe zadanie 11.

Wyposażenie wspomagające mechaniczne do manipulowania ładunkiem, to

- A. tachograf.
- B. wspomaganie układu kierowniczego pojazdu.
- C. system ASR.
- D. burty samowyładowcze.

2.3. Analizować wykonane i planowane zadania spedycyjne, czyli:

- analizować planowane zadania spedycyjne jednego/kilku odbiorców uwzględniając wielkość i częstotliwość dostaw, lokalizację punktów dostaw, charakterystykę taboru, przedmiot transportu, trasy przejazdu,
- analizować wykonane i planowane zadania spedycyjne wykorzystując wskaźniki finansowe oraz efektywnościowe,
- analizować wykonane i planowane zadania spedycyjne wykorzystując wskaźniki techniczno-eksploatacyjne,
- analizować odchylenia wyników uzyskanych od planowanych.

Przykładowe zadanie 12.

Sporządzenie harmonogramu przebiegu wyznaczonej trasy pokonywanej przez pojazdy polega na:

- A. optymalnego wykorzystania bazy remontowej firmy.
- B. planowania działań służb transportowych, pozwalających sprostać wymaganiom stawianym przez klientów.
- C. realizacji założeń kierownictwa firmy dotyczącego sprzedaży pojazdów.
- D. minimalizacji odległości przy realizacji dostaw.

2.4. Obliczać podatki od użytkowania infrastruktury drogowej, środków transportu, wykonanych usług,

czyli:

- obliczać podatki od użytkowania infrastruktury drogowej, środków transportu,
- obliczać podatki od wykonanych usług, np. od prowizji spedytorskiej.

Przykładowe zadanie 13.

Firma spedycyjno-transportowa ma prawo obniżyć kwotę odprowadzonego podatku VAT o kwotę podatku VAT naliczonego od nabytych przez nią towarów i usług tylko wtedy, kiedy

- A. wykorzystuje te towary i usługi do wykonywania czynności opodatkowanych.
- B. nie wykorzystuje tych towarów i usług do wykonywania czynności opodatkowanych.
- C. obroty za ostatni rok obrachunkowy firmy nie przekroczyły 300 tys. zł.
- D. obroty za ostatni rok obrachunkowy firmy przekroczyły 300 tys. zł.

2.5. Optymalizować trasy przewozu ładunków, koszty i czas realizacji zadania z wykorzystaniem zasad logistyki,

czyli:

- optymalizować trasy przewozu ładunków poprzez minimalizowanie tzw. pustych przebiegów, realizację dostaw w trybie „just in time”, optymalne wykorzystanie pojazdów, łączenie dostaw itp.,
- optymalizować koszty i czas realizacji zadania z wykorzystaniem zasad logistyki, relacji nakładów do korzyści świadczonych usług oraz sporządzania harmonogramu dostaw.

Przykładowe zadanie 14.

Optymalne wykorzystanie czasu pracy kierowcy oraz pojazdu gwarantuje użycie metody

- A. najkrótszej drogi.
- B. BIN.
- C. PARETO.
- D. BOWLINGA.

2.6. Dobierać formy ubezpieczenia ładunków i środków transportu,

czyli:

- dobierać formy ubezpieczenia ładunków w transporcie krajowym i międzynarodowym uwzględniając, np.: klauzule ładunkowe opracowane przez Instytut Ubezpieczycieli Londyńskich, likwidowanie szkód, dodatkowe ubezpieczenia (ALL RISKS), gwarantowaną ochronę ubezpieczeniową,
- dobierać formy ubezpieczenia środków transportu takie jak: ubezpieczenie OC i AC oraz NW przewoźnika w transporcie krajowym i międzynarodowym, ubezpieczenie OC spedytora, rozszerzenie zakresu ochrony ubezpieczeniowej.

Przykładowe zadanie 15.

Ubezpieczenie OC pojazdu obejmuje

- A. wszystkie pojazdy poruszające się po drogach użyteczności publicznej.
- B. tylko pojazdy osobowe.
- C. tylko pojazdy ciężarowe.
- D. tylko pojazdy przystosowane do transportu materiałów niebezpiecznych i ładunków ponadgabarytowych.

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

3.1. Stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej obowiązujące w transporcie i spedycji oraz przewidywać i oceniać zagrożenia dla życia i zdrowia pracownika,

czyli:

- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej podczas prac ładunkowych i rozładunkowych,
- przewidywać skutki nieprzestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, obowiązujących w transporcie i spedycji,
- stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące na konkretnych stanowiskach.

Przykładowe zadanie 16.

Pracownik, w który uległ wypadkowi doznał lekkich obrażeń ciała. Kto przeprowadza postępowanie powypadkowe?

- A. Specjalna komisja powołana przez pracodawcę.
- B. Komisja bezpieczeństwa.
- C. Inspektor BHP i społeczny inspektor pracy.
- D. Komisja powołana przez organ nadrzędny.

3.2. Określać zasady doboru odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej do poszczególnych rodzajów prac spedycyjno-transportowych,

czyli:

- określać zasady doboru środków ochrony indywidualnej do poszczególnych rodzajów prac spedycyjno-transportowych,
- określać zasady doboru odzieży roboczej do poszczególnych rodzajów prac spedycyjno-transportowych.

Przykładowe zadanie 17.

Środki ochrony indywidualnej przeznaczone dla pracownika zatrudnionego przy pracach spedycyjno-transportowych powinny

- A. być trwałe i estetyczne.
- B. być przyjazne dla środowiska.
- C. posiadać atest Instytutu Higieny.
- D. posiadać certyfikat bezpieczeństwa lub/i deklarację zgodności.

3.3. Stosować przepisy prawa przewozowego i czasu pracy kierowców oraz kodeksu drogowego,

czyli:

- stosować przepisy i instrukcje wykonawcze dotyczące prawa przewozowego,
- stosować przepisy prawa dotyczące czasu pracy kierowców,
- stosować przepisy kodeksu drogowego,
- stosować taryfy obowiązujące w transporcie i spedycji.

Przykładowe zadanie 18.

Ile wynosi dobowy okres prowadzenia pojazdu mechanicznego (poza pojazdami mechanicznymi o ładowności powyżej 3,5 t dmc)?

- A. 7 godzin
- B. 9 godzin
- C. 11 godzin
- D. 12 godzin

3.4 Wskazywać zasady kontroli jakości i oceny wykonania prac spedycyjno-transportowych,

czyli:

- wskazywać zasady dotyczące systemu kontroli i weryfikacji czynności spedycyjno-transportowych,
- wskazywać zasady dotyczące oceny prawidłowości wykonania prac spedycyjno-transportowych.

Przykładowe zadanie 19.

Ładunek może wystawać poza obrys palety ładunkowej

- A. do 50 mm na stronę.
- B. do 35 mm na stronę.
- C. do 20 mm na stronę.
- D. do 10 mm na stronę.

3.5 Wskazywać przepisy związane z wykonywaniem transportu ładunków niebezpiecznych, odpadów i żywych zwierząt,

czyli:

- wskazywać przepisy związane wykonywaniem prac dotyczących transportu ładunków niebezpiecznych, odpadów i żywych zwierząt,
- wskazywać przepisy związane z doбором środków transportu do przewozu ładunków niebezpiecznych, odpadów i żywych zwierząt.

Przykładowe zadanie 20.

Sposób transportowania materiałów niebezpiecznych regulują przepisy zawarte w konwencji

- A. ADR.
- B. ATP.
- C. AETR.
- D. ABC.

3.6 Wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku podczas wykonywania prac spedycyjno - transportowych,

czyli:

- wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku podczas wykonywania prac spedycyjno – transportowych,
- wskazywać zagrożenia dla życia i zdrowia człowieka występujące podczas wykonywania prac transportowo – spedycyjnych,
- dobierać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku.

Przykładowe zadanie 21.

W trakcie prac spedycyjno – transportowych zdarzył się wypadek. Poszkodowany ma poparzoną rękę. Udzielenie pierwszej pomocy polega na

- A. zabandażowaniu poparzonego miejsca.
- B. oziębieniu oparzonego miejsca strumieniem chłodnej wody i założeniu na poparzone miejsce jałowego opatrunku.
- C. założeniu na poparzone miejsce jałowego opatrunku.
- D. podaniu poszkodowanemu antybiotyku.

2.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II

Absolwent powinien umieć:

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

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

czyli:

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

Przykładowe zadanie 1.

Poprzez określenie płacy brutto należy rozumieć kwotę wynagrodzenia pracownika

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

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

czyli:

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

Przykładowe zadanie 2.

Jak nazywa się przedstawiony na rysunku dokument regulujący rozliczenie bezgotówkowe?

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

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

czyli:

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

Przykładowe zadanie 3.

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

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

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

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

czyli:

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

Przykładowe zadanie 4.

W lokalnej prasie ukazało się ogłoszenie następującej treści:

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

MAGAZYNIERA

WYMAGANIA:

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

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

Firma „TECHNOPOL” 30-999 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 %	14,00 zł	zł
Razem:				200,00 zł	7 %	14,00 zł	zł
W tym:					zw 22% 7% 0%	14,00 zł	
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 Anna Jabłońska Poznań ul. Biała 12	
<small>/imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zameldowania/</small>	
zawarta na czas nieokreślony	
<small>/okres próbny, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonywania określonej pracy/</small>	
1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:	
1)	rodzaj umówionej pracy: sprzedawca
	<small>/stanowisko, funkcja, zawód, specjalność/</small>
2)	miejsce wykonywania pracy: sprzedawca w Hurtowni „AS”
3)	wymiar czasu pracy: etat – 40 godz. tygodniowo
4)	wynagrodzenie: 2000 zł /słownie dwa tysiące zł/ + premia
	regulaminowa 20% wynagrodzenia zasadniczego
5)	inne warunki zatrudnienia: brak
.....	
2.	Dzień rozpoczęcia pracy: 06. stycznia 2003. roku
	06.01. 2003
	A.Jablonska
<small>/data i podpis pracownika/</small>	M Nowak <small>/podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small>

2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań

Część pierwsza

- | | | |
|---------------------|----------------------|----------------------|
| Zadanie 1. B | Zadanie 8. D | Zadanie 15. A |
| Zadanie 2. B | Zadanie 9. B | Zadanie 16. C |
| Zadanie 3. C | Zadanie 10. C | Zadanie 17. C |
| Zadanie 4. A | Zadanie 11. D | Zadanie 18. B |
| Zadanie 5. C | Zadanie 12. D | Zadanie 19. C |
| Zadanie 6. C | Zadanie 13. A | Zadanie 20. A |
| Zadanie 7. B | Zadanie 14. A | Zadanie 21. B |

Część druga

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

3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU

3.1. Organizacja i przebieg

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

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

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

Słuchaj uważnie informacji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który będzie omawiał regulamin przebiegu etapu praktycznego egzaminu.

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

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

Następnie zapoznaj się z treścią zadania egzaminacyjnego, dokumentacją do jego wykonania oraz wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego, które umożliwi Ci jego rozwiązanie. 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. W ciągu tego czasu musisz wykonać zadanie egzaminacyjne, które obejmuje opracowanie projektu realizacji określonych prac. Opracowanie projektu musi być poprzedzone wnikliwą i staranną analizą treści zadania oraz załączników stanowiących jej uzupełnienie. Wyniki tej analizy decydują o zawartości projektu, tym samym o jakości wyniku rozwiązania zadania. Informacje zawarte w projekcie można przedstawić w dowolny sposób, np. tekstu z elementami graficznymi, można również do opracowania projektu wykorzystać komputer znajdujący się na stanowisku egzaminacyjnym.

Pamiętaj!

Zawarte w projekcie informacje muszą stanowić logiczną, uporządkowaną całość.

Zadanie musisz wykonać samodzielnie i w przewidzianym czasie.

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

3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania

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

Opracowanie projektu realizacji prac spedycyjno – transportowych obejmujących przewóz ładunku lub osób.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować akty normatywne z zakresu transportu i spedycji, cenniki, rozkłady jazdy, wymagania klienta.
2. Dobierać środki transportu ładunku i osób, opakowania, ubezpieczenia, z uwzględnieniem czasu i kosztów realizacji usługi.
3. Opracowywać plan realizacji usługi i przekazywać zlecenia podwykonawcom.
4. Sporządzać dokumenty spedycyjne.
5. Obliczać należności za usługę i wystawiać fakturę.

3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych

Zadania egzaminacyjne będą opracowywane na podstawie zadania o treści ogólnej sformułowanego w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla zawodu. Treść ogólna umożliwi przygotowanie wielu zadań egzaminacyjnych, wynikających z różnorodności treści zamówień obejmujących przygotowanie usługi transportowo – spedycyjnej.

W zadaniu egzaminacyjnym będą przedstawione wymagania klienta, który złożył zamówienie na przewiezienie ładunku środkami transportu drogowego. Wymagania te mogą być przedstawione w formie:

- opisu przewozu i jego planowanego przebiegu z uwzględnieniem czasu, rodzaju środków transportu, ilości przewożonego ładunku, sposobu zabezpieczenia ładunku, sposobu załadunku i rozładunku,

- niezbędnych obliczeń określających wypełnienie skrzyń ładunkowych pojazdów,
- wykazu dokumentów niezbędnych do realizacji międzynarodowego przewozu.

Rozwiązanie zadania będzie obejmować opracowanie projektu realizacji określonych prac związanych z przewozem ładunku środkami transportu drogowego przez firmę spedycyjno– transportową.

Projekt realizacji prac powinien zawierać w swej strukturze

1. Założenia (dane do projektu realizacji prac, które odnaleźć należy w treści zadania i ewentualnie dokumentacji, która stanowi jej uzupełnienie).
2. Wykaz środków transportu ładunku i osób, opakowania, ubezpieczenia uwzględniający czas i koszty realizacji usługi.
3. Plan realizacji usług i przekazywania zleceń podwykonawcom.
4. Sporządzone dokumenty spedycyjne.
5. Obliczenia należności za usługę i sporządzenie faktury VAT.

Kryteria oceniania projektu realizacji prac będą uwzględniać:

- poprawność sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i ewentualnej dokumentacji,
- dobór środków transportu ładunku i osób, opakowania, ubezpieczenia uwzględniającego czas i koszty realizacji usługi w odniesieniu do założeń i przepisów,
- poprawność sporządzonego planu realizacji usług i przekazywania zleceń podwykonawcom w odniesieniu do założeń,
- jakość sporządzonych dokumentów spedycyjnych zgodnie z przepisami,
- poprawność obliczeń należności za usługę i wystawianie faktury VAT zgodnie z przepisami

oraz

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

Struktura projektu realizacji prac, w zależności od zakresu dokumentacji oraz założeń (danych określonych w zadaniu) może być różna od przedstawionej powyżej co do liczby elementów struktury i ich nazw, z zachowaniem algorytmu rozwiązania zadania.

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

Komputer z właściwym oprogramowaniem będzie dostępny na stanowisku egzaminacyjnym.

3.4. Przykład zadania praktycznego

Opracuj projekt realizacji prac związanych z przewozem ładunku środkami transportu drogowego z Gorzowa do Osby w Szwecji przez firmę spedycyjno-transportową. Dobierz środki transportu na podstawie informacji zawartej w załączniku nr 1.

Projekt realizacji powinien zawierać wykaz dokumentów niezbędnych do realizacji przewozu, opis sposobu załadunku i rozładunku, opis zabezpieczenia ładunku, obliczenie współczynnika wypełnienia skrzyń ładunkowych pojazdów, określenie czasu podróży pojazdów oraz godzinowy plan jazdy pojazdów.

Projekt realizacji oparty jest o następujące założenia:

- ładunek stanowią materiały budowlane odporne na zgniecenie zapakowane do 2040 kartonów, każdy o wadze 10 kg, które można transportować wyłącznie „w pionie”,
- wymiary kartonu 400 x 400 x 1200 mm,
- ładunek stanowi własność firmy Klienta z siedzibą w Gorzowie,
- dostawa do Osby w trybie *just in time* musi być zrealizowana we wtorek między godziną 2⁰⁰ a 5⁰⁰,
- w drodze powrotnej pojazdy będą przewozić do Gorzowa puste palety,
- firma Klienta wykona czynności związane z przygotowaniem przesyłki do transportu,
- łączny czas rozładunku i załadunku towaru wynosi 2 godz.,
- współczynnik wypełnienia skrzyń ładunkowych nie może być mniejszy niż 0,90,
- średnia prędkość pojazdów: 45 km/godz.,
- odległość Gorzów – Świnoujście 180 km., Ystad – Osby 135 km,
- prom płynie ze Świnoujścia do Ystad 6 godz., z Ystad do Świnoujścia także 6 godz.,
- pierwszy prom odpływa o godz. 4⁰⁰, ostatni o godz. 22⁰⁰,
- promy odpływają co 2 godz., należy zgłaszać się na nie co najmniej 1 godzinę przed odpłynięciem.

Projekt realizacji prac związanych z przewozem powinien zawierać:

- opis prac spedycyjno – transportowych w postaci schematu blokowego,
- wykaz dokumentów niezbędnych do realizacji przewozu,
- opis zabezpieczenia ładunku,
- opis załadunku i rozładunku,
- opis środków transportu drogowego niezbędnych do realizacji przewozu,
- określenie współczynnika wypełnienia skrzyń ładunkowych pojazdów,
- określenie czasu podróży każdego z pojazdów realizujących zadanie w trybie *just in time*,
- godzinowy plan jazdy pojazdów na trasie Gorzów – Osby – Gorzów.

Podczas wykonywania zadania korzystaj z dostępnych na stanowisku dokumentów:

Dokument spedycyjny.

Umowa spedycji.

Międzynarodowy samochodowy list przewozowy.

Faktury VAT.

Do dyspozycji masz informacje dotyczące firmy spedycyjno-transportowej - Załącznik nr 1

Czas na wykonanie zadania wynosi 180 minut

Załącznik nr 1

Informacje dotyczące firmy spedycyjno-transportowej

- Firma spedycyjno-transportowa dysponuje ciągnikami o numerach rejestracyjnych: XGZ 12345, XYZ 54321, XGZ 67456, XYZ 84532, ABC 21345, ABC 34555, ABC 11222, ABC 56278.
- Firma spedycyjno-transportowa dysponuje naczepami:

Lp.	Wymiar wewnętrzny naczepy [mm]			Ilość naczep w firmie [szt.]
	długość	szerokość	wysokość	
1.	13620	2480	2700	6
2.	13620	2480	2935	6
3.	10620	2490	2950	10

- Firma spedycyjno-transportowa pracuje od godz. 5⁰⁰, kierowcy mogą pozostawiać w niej pojazdy przez całą dobę. W niedzielę firma nie wykonuje przewozów.

3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania

Rozwiązanie zadania obejmuje opracowanie projektu realizacji prac związanych z przewozem ładunku przez firmę transportowo – spedycyjną.

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

Są one następujące:

1. Opis prac spedycyjno – transportowych w postaci schematu blokowego.
2. Wykaz dokumentów niezbędnych do realizacji przewozu.
3. Opis zabezpieczenia ładunku.
4. Opis załadunku i rozładunku.
5. Opis środków transportu drogowego niezbędnych do realizacji przewozu.
6. Określenie współczynnika wypełnienia skrzyń ładunkowych pojazdów.
7. Określenie czasu podróży każdego z pojazdów realizujących zadanie w trybie *just in time*.
8. Godzinowy plan jazdy pojazdów na trasie Gorzów – Osby – Gorzów.

Elementy te powinny też występować w projekcie realizacji prac, np. jako tytuły lub podtytuły rozdziałów. Zawartość merytoryczna projektu musi być odpowiednia do informacji wynikających z treści zadania. Opracowanie projektu realizacji prac musi być zatem poprzedzone wnikliwą, staranną analizą treści zadania i załączników stanowiących jej uzupełnienie. Wyniki tej analizy są założeniami do projektu, tj. informacjami o charakterze „danych” do rozwiązania zadania. Założenia powinny wystąpić w strukturze opracowywanego projektu (pod dowolną nazwą, np. Założenia, Dane do projektu, itp.). Decydują one o zawartości projektu, tym samym o jakości wyniku rozwiązania zadania.

Projekt realizacji prac jest opracowaniem o określonym zakresie treści, wyrażonym, np. „Projekt realizacji prac związanych z przewozem ładunku przez firmę transportowo – spedycyjną”.

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

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

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

Kryteria oceniania projektu realizacji prac będą uwzględniać:

- jakość opisu prac spedycyjno – transportowych w postaci schematu blokowego w odniesieniu do założeń i projektu realizacji,
- dobór dokumentów niezbędnych do realizacji przewozu zgodnie z przepisami,
- opis zabezpieczenia ładunku w odniesieniu do założeń i przepisów,
- opis załadunku i rozładunku w odniesieniu do założeń i przepisów,
- dobór środków transportu drogowego niezbędnych do realizacji przewozu w odniesieniu do założeń i przepisów,
- zgodność współczynnika wypełnienia skrzyń ładunkowych pojazdów w odniesieniu do założeń i projektu realizacji
- poprawność obliczeń czasu podróży każdego z pojazdów realizujących zadanie w trybie *just in time* w odniesieniu do założeń i projektu realizacji,
- jakość sporządzonego godzinowego planu jazdy pojazdów na trasie Gorzów – Osby – Gorzów
w odniesieniu do założeń i projektu realizacji

oraz

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

4. ZAŁĄCZNIKI

4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu

Zawód: technik spedytor
symbol cyfrowy: 342[02]

Etap pisemny egzaminu obejmuje:

Część I - zakres wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji określonych 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 obowiązujące akty normatywne, umowy i konwencje międzynarodowe dotyczące transportu i spedycji oraz obowiązków administracji, przedsiębiorców i organów kontrolnych;
 - 1.2. rozróżniać zadania spedycyjne i transportowe z uwzględnieniem planowania, organizowania, realizacji, kontroli i weryfikacji czynności transportowo-spedycyjnych;
 - 1.3. rozróżniać oznakowania ładunków oraz opisywać czynności z zakresu konfekcjonowania, pakowania i magazynowania ładunków;
 - 1.4. analizować dokumenty spedycyjne oraz oferty handlowe;
 - 1.5. opisywać postępowanie reklamacyjne zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 1.6. rozróżniać pojęcia ekonomiczne stosowane w transporcie i spedycji oraz w przedsiębiorstwie spedycyjnym;
 - 1.7. rozróżniać środki transportu do przewożenia ładunków i osób, określać wymagania konstrukcyjne użytkowe i eksploatacyjne pojazdów samochodowych;
 - 1.8. stosować przepisy celne w obsłudze frachtów międzynarodowych i rozliczeniach z urzędem celnym;
 - 1.9. rozróżniać metody i narzędzia statystyczne niezbędne do wykonywania prac analitycznych zrealizowanych i planowanych zadań spedycyjno-transportowych.
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
 - 2.1. kalkulować koszty usług transportowo-spedycyjnych, koszty czynności spedycyjnych oraz ofert handlowych na usługi transportowo-spedycyjne;
 - 2.2. dobierać środki transportu i opakowanie do realizowanych zadań spedycyjnych;
 - 2.3. analizować wykonane i planowane zadania spedycyjne;
 - 2.4. obliczać podatki od użytkowania infrastruktury drogowej, środków transportu, wykonanych usług;
 - 2.5. optymalizować trasy przewozu ładunków, koszty i czas realizacji zadania z wykorzystaniem zasad logistyki;
 - 2.6. dobierać formy ubezpieczenia ładunków i środki transportu.

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

- 3.1. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej obowiązujące w transporcie i spedycji oraz przewidywać i oceniać zagrożenia dla życia i zdrowia pracownika;
- 3.2. określać zasady doboru odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej do poszczególnych rodzajów prac spedycyjno-transportowych;
- 3.3. stosować przepisy prawa przewozowego i czasu pracy kierowców oraz Kodeksu drogowego;
- 3.4. wskazywać zasady kontroli jakości i oceny wykonania prac spedycyjno-transportowych;
- 3.5. wskazywać przepisy związane z wykonywaniem transportu ładunków niebezpiecznych, odpadów i żywych zwierząt;
- 3.6. wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku podczas wykonywania prac spedycyjno-transportowych.

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

Absolwent powinien umieć:

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

- 1.1. rozróżniać podstawowe pojęcia i terminy z zakresu funkcjonowania gospodarki oraz prawa pracy, prawa podatkowego i przepisów regulujących podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej;
- 1.2. rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
- 1.3. identyfikować i analizować informacje dotyczące wymagań i uprawnień pracownika, pracodawcy, bezrobotnego i klienta.

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

- 2.1. analizować informacje związane z podnoszeniem kwalifikacji, poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
- 2.2. sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
- 2.3. rozróżniać skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy.

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

Opracowanie projektu realizacji prac spedycyjno-transportowych obejmujących przewóz ładunku lub osób.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować akty normatywne z zakresu transportu i spedycji, cenniki, rozkłady jazdy, wymagania klienta.
2. Dobierać środki transportu ładunku i osób, opakowania, ubezpieczenia, z uwzględnieniem czasu i kosztów realizacji usługi.
3. Opracowywać plan realizacji usługi i przekazywać zlecenia podwykonawcom.
4. Sporządzać dokumenty spedycyjne.
5. Obliczać należności za usługę i wystawiać fakturę.

Niezbędne wyposażenie stanowiska do wykonania zadania egzaminacyjnego:

Stanowisko komputerowe: komputer podłączony do sieci lokalnej, drukarka sieciowa. Oprogramowanie: pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do prezentacji), pakiet do wspomaganie procesów transportowo-spedycyjnych. Dokumenty transportowe i spedycyjne. Kodeks celny i taryfy celne. Akty normatywne dotyczące transportu i spedycji. Apteczka.

4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego

Symbol cyfrowy zawodu

Wersja arkusza X Y Z U W

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

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

PESEL

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

Data urodzenia zdającego

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

dzień miesiąc rok

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

Miejsce na naklejkę z kodem ośrodka

Z-052

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

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

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

