INFORMATOR
O EGZAMINIE ZAWODOWYM

TECHNIK PRZEMYSŁU MODY
311941

(kształcenie według podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego z 2019 r.)

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

WARSZAWA 2020

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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

CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA

UKŁAD GRAFICZNY © CKE 2020

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Spis treści

A. CZĘŚĆ OGÓLNA 5

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym..... 6

2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego..... 8

3. Struktura egzaminu zawodowego..... 13

3.1 Część pisemna egzaminu 13

3.2 Część praktyczna egzaminu 17

3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany 18

4. Postępowanie po egzaminie..... 20

5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej..... 23

B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA 24

1. Wstęp..... 25

2. Informacje o zawodzie..... 26

2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie..... 26

2.2 Zadania zawodowe..... 26

2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie..... 26

3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań..... 27

Kwalifikacja MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych..... 27

3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu..... 27

3.1.1 MOD.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy..... 27

3.1.2 MOD.03.2 Podstawy odzieżownictwa..... 27

3.1.3 MOD.03.3 Projektowanie wyrobów odzieżowych..... 28

3.1.4 MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych..... 32

3.1.5 MOD.03.5 Język obcy zawodowy..... 39

3.1.6 MOD.03.6 Kompetencje personalne i społeczne 40

3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu..... 41

Kwalifikacja MOD.11. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych..... 45

3.3. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu..... 45

3.3.1 MOD.11.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy..... 45

3.3.2 MOD.11.2 Podstawy odzieżownictwa..... 45

3.3.3 MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych..... 47

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3.3.4 MOD.11.4. Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych…… 53

3.3.5 MOD.11.5 Język obcy zawodowy…… 57

3.3.6 MOD.11.6 Kompetencje personalne i społeczne…… 58

3.3.7 MOD.11.7 Organizacja pracy małych zespołów…… 58

3.4. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu…… 59

4. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie technik przemysłu mody…… 67

C. ZAŁĄCZNIKI…… 89

Załącznik 1. Wykaz wybranych aktów prawnych…… 91

Załącznik 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego…… 92

Załącznik 3. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta…… 93

Załącznik 3a. Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana…… 94

Załącznik 3b. Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego…… 95

Załącznik 3c. Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ…… 96

Załącznik 3d. Wzór deklaracji dla ucznia i słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym…… 97

Załącznik 4. Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego…… 98

Załącznik 5. Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego…… 99

Załącznik 6. Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego…… 100

Załącznik 7. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego…… 102

Załącznik 7a. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych) …… 103

Załącznik 8. Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym…… 104

Załącznik 9. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych …… 105

Załącznik10. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego…… 106

D. SŁOWNIK POJĘĆ …… 107

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

A. CZĘŚĆ OGÓLNA

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego. Jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz rozporządzenia MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego od 1 września 2019 r. są wprowadzane zmiany w szkolnictwie zawodowym.

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego, określa:

- branże oraz zawody przyporządkowane do branż,
- kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
- poziomy Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowych wyodrębnionych w zawodach i dla kwalifikacji pełnych.

Nowe podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego obowiązują od roku szkolnego 2019/2020 w:

- **klasie I branżowej szkoły I stopnia;**
- **semestrze I szkoły policealnej;**
- **klasie I dotychczasowego czteroletniego technikum;**
- **klasie I pięcioletniego technikum**;

– a od roku szkolnego 2020/2021 w semestrze I branżowej szkoły II stopnia,

– a w latach następnych również w kolejnych klasach lub semestrach tych szkół.

Od dnia 1 września 2020 r. przewidziano możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

Celem kształcenia zgodnie nowymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego wprowadzonymi od 1 września 2019 roku jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy oraz do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.

W podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla każdej kwalifikacji są wskazane jednostki efektów kształcenia obejmujące:

1) bezpieczeństwo i higienę pracy;
2) jednostki efektów kształcenia typowe dla danej kwalifikacji;
3) język obcy zawodowy;
4) kompetencje personalne i społeczne;
5) organizację pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika).

Zawody szkolnictwa branżowego są przyporządkowane do 32 branż, uwzględniając specyfikę umiejętności zawodowych lub zakres, w jakim umiejętności te są wykorzystywane podczas wykonywania zadań zawodowych. Zawody są jedno- lub dwukwalifikacyjne. Zawody jednokwalifikacyjne są przede wszystkim zawodami nauczanymi w branżowej szkole I stopnia. W technikum dominują zawody dwukwalifikacyjne.

W zawodach nauczanych w technikum pierwszą kwalifikacją jest w wielu przypadkach kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia, stanowiąca merytoryczną i programową podbudowę do uzyskiwania kolejnych – wyższych kwalifikacji w innym zawodzie w ramach tej samej branży.

W niektórych zawodach, dla których podbudowę merytoryczną i programową stanowi więcej niż jeden zawód nauczany w branżowej szkole I stopnia, można wybrać kwalifikację stanowiącą pierwszą kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanym na poziomie technika.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Egzamin zawodowy jest egzaminem umożliwiającym uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania odpowiedni dla danego zawodu wykształcenia zasadniczego zawodowego lub wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego - również dyplomu zawodowego.
Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym. Umożliwia 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 okręgowe komisje egzaminacyjne (**Załącznik 9**) przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniają zewnętrzni egzaminatorzy.

Dla kogo jest przeprowadzany egzamin zawodowy?

Do egzaminu zawodowego:

- przystępują uczniowie branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami oraz uczniowie będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem, uczniowie techników oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych - dla tych zdających przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe,
- mogą przystąpić:
  - ◊ uczniowie branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem,
  - ◊ absolwenci branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia, techników i szkół policealnych oraz absolwenci szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych i techników,
  - ◊ osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
  - ◊ osoby dorosłe, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach,
  - ◊ osoby spełniające warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Uwaga: *Do egzaminu eksternistycznego zawodowego będą mogły przystąpić osoby, które po raz pierwszy złożą wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego* ***po dniu 31 stycznia 2021 roku****.*

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego

Organizacja i przebieg egzaminu zawodowego zostały ujęte w rozporządzeniu *Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r.* w sprawie szczegółowych warunków i sposobu *przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2019 poz. 1707)*

Przed egzaminem zawodowym każdy zdający musi złożyć deklarację nie później niż do:

a) **dnia 15 września** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 2 listopada a 28 lutego danego roku szkolnego;
b) **dnia 7 lutego** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 1 kwietnia a 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Jeśli jesteś **uczniem** lub **słuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

1. wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**),
2. złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**.

Uwaga: *Jeżeli posiadasz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, i kształcisz się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym wypełnij pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego* (**Załącznik 3d**);

Jeśli jesteś **absolwentem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, którą ukończyłeś,
3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli jesteś **absolwentem** branżowej szkoły I stopnia, będącym uczniem branżowej szkoły II stopnia, który **nie zdał egzaminu zawodowego** w zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi branżowej szkoły I stopnia,** którą ukończyłeś;
3) dołączyć świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia.

Jeśli jesteś **absolwentem szkoły**, która została zlikwidowana lub przekształcona, i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3a**) i złożyć **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej** właściwej ze względu na twoje miejsce zamieszkania;
2) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły.

Jeśli jesteś **osobą, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy** to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu tego kursu zawodowego.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jeśli jesteś **osobą, uczestniczącą w kwalifikacyjnym kursie zawodowym,** który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego niezwłocznie po jego ukończeniu.

Uwaga: *W przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeżeli ukończyłeś ten kurs i nie złożyłeś deklaracji temu podmiotowi, lub ponownie przystępujesz do egzaminu zawodowego, składasz deklarację* ***dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej*** *właściwej ze względu na miejsce realizacji kwalifikacyjnego kursu zawodowego, wraz z zaświadczeniem o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.*

Jeśli jesteś osobą **dorosłą – uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych** lub przyuczenia do pracy dorosłych, to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**,
3) dołączyć zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić **do egzaminu eksternistycznego zawodowego,** to powinieneś:

1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (**Załącznik 7**);
2) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c)**
3) złożyć wypełniony wniosek wraz z deklaracją **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej** właściwej ze względu na miejsce zamieszkania;
4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego z wyodrębnioną kwalifikacją.

Termin składania wniosku:

- **do dnia 7 lutego** – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek,
- **do dnia 15 września** – jeżeli zamierzasz przystąpić do tego egzaminu w roku następnym.

Uwaga: *Jeżeli ukończyłeś* ***kwalifikacyjny kurs zawodowy*** *lub jesteś* ***osobą dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych*** *lub* ***przyuczenie do pracy dorosłych*** *lub* ***osobą przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego****, twoja deklaracja musi zawierać także informację o zdaniu egzaminu zawodowego z zakresu innej kwalifikacji wyodrębnionej w tym samym zawodzie, w którym zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, jeżeli taki egzamin zdałeś.*

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwo lub inny dokument, wydane za granicą,** potwierdzające w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie zasadnicze zawodowe, wykształcenie zasadnicze branżowe, wykształcenie średnie branżowe lub wykształcenie średnie lub posiadasz świadectwo szkolne uzyskane za granicą uznane za równorzędne świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**, a w przypadku osób posiadających miejsce zamieszkania za granicą – dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
3) dołączyć zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą;
4) dołączyć oryginał lub duplikat świadectwa uzyskanego za granicą.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jeśli jesteś osobą, która **nie zdała egzaminu zawodowego** i zamierza ponownie do niego przystąpić, to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
2) złożyć wypełnioną deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego, z zachowaniem terminu ustalonego dla składania deklaracji.

Uwaga: *Jeżeli otrzymałeś informację o wynikach egzaminu zawodowego* ***po upływie terminu*** *ustalonego dla składania deklaracji, to składasz deklarację w terminie 7 dni od dnia przekazania szkole, placówce lub centrum, pracodawcy, podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy tej informacji.*

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **jesteś uczniem branżowej szkoły I stopnia,** to powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
2) złożyć deklarację **dyrektorowi szkoły**, do której uczęszczasz.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **dokształcasz się w ośrodku** dokształcania i doskonalenia zawodowego lub u pracodawcy, **zdajesz eksternistyczny** egzamin zawodowy i powinieneś:

1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**) i wniosek o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego (**Załącznik 7**);
2) złożyć deklarację wraz z wnioskiem **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej**, w terminie określonym dla złożenia wniosku, dotyczącego egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym u pracodawcy będącego rzemieślnikiem, zdajesz egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.
Egzamin przeprowadzany dla ucznia – **młodocianego pracownika, osoby dorosłej**, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osoby zdającej egzamin eksternistyczny zawodowy, osoby, która jako absolwent szkoły przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny i osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny, **jest odpłatny**.

Opłata wynosi 5,5% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym. W przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu zawodowego przez osoby, o których mowa powyżej, opłata za ten egzamin wynosi:

- w przypadku części pisemnej – 1/3 opłaty,
- w przypadku części praktycznej – 2/3 opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala i publikuje na swojej stronie internetowej wysokość opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy osobę o niskich dochodach, na jej wniosek. Osoby ubiegające się o zwolnienie z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy dołączają do wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego (**Załącznik 7**) dokumenty potwierdzające wysokość dochodów. Opłatę za egzamin zawodowy wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Opłatę za egzamin ucznia – młodocianego pracownika wnosi pracodawca. Dowód wniesienia opłaty składa się dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 30 dni przed terminem tego egzaminu.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Termin i miejsce przystępowania do egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego, a w przypadku części praktycznej tego egzaminu – w szczególności w okresie ferii letnich lub zimowych, w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, na podstawie harmonogramu ogłoszonego w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
Harmonogram przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszany przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.
Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza termin egzaminu zawodowego na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem głównym egzaminu zawodowego.
Dyrektor szkoły informuje uczniów i słuchaczy **o obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego** odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy ogłasza listę kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, z których zadania egzaminacyjne w części praktycznej egzaminu zawodowego są jawne, wraz z podaniem miejsca udostępniania tych zadań do publicznej wiadomości.

Do części pisemnej egzaminu zawodowego:
1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza;
2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył;
3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

Informacje o terminie i miejscu egzaminu przekazuje zdającym odpowiednio dyrektor szkoły lub podmiot prowadzący kształcenie, a w przypadku osób, które złożyły deklaracje do okręgowej komisji egzaminacyjnej – dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Do części praktycznej egzaminu zawodowego:
1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, albo w placówce albo centrum, w którym odbywa praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu;
2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył, albo w placówce albo centrum, w którym odbywał praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu;
3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym ten kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

W uzasadnionych przypadkach uczeń, absolwent lub osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, mogą przystąpić do części praktycznej egzaminu zawodowego w innym miejscu niż miejsce określone wyżej, wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego przystępują do części praktycznej egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub centrum, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, wskazanych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły lub likwidacji w szkole kształcenia w danym zawodzie dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje:
1) absolwenta o miejscu przystąpienia do części praktycznej egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego;
2) dyrektora szkoły, placówki lub centrum lub pracodawcę o przystąpieniu absolwenta do części praktycznej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, danym centrum lub u danego pracodawcy nie później niż na 2 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie.

***Uwaga**: Dyrektor szkoły, w której zlikwidowano kształcenie w danym zawodzie może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wskazanie dla **absolwenta** miejsca przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego, w której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa. Wniosek dyrektor szkoły składa w terminie 7 dni od dnia otrzymania deklaracji złożonej przez absolwenta.*

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Dostosowanie warunków i formy egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych

Do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających ze stanu zdrowia może przystąpić:

- uczeń albo słuchacz posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
- uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, na podstawie tej opinii;
- uczeń, słuchacz albo absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- zdający niewidomy, słabowidzący, niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji, wydanego przez lekarza;
- zdający chory lub niesprawny czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

Dokumenty potwierdzające specyficzne trudności lub potrzeby edukacyjne lub zaświadczenie o stanie zdrowia uczeń, słuchacz albo absolwent dołącza do deklaracji.

Zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia zdający dołącza do:

1) deklaracji – w przypadku osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;
2) wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego, w przypadku osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych;
3) wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego, w przypadku osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Uwaga: *W szczególnych przypadkach zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia można przedłożyć w terminie późniejszym niż termin złożenia deklaracji i wniosku.*

Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej www.cke.gov.pl w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Egzamin zawodowy zdającego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, który kształci się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym, może przystąpić do egzaminu zawodowego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla:

1) zawodu, w którym się kształci albo
2) zawodu o charakterze pomocniczym przewidzianego dla zawodu, w którym się kształci. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczeń, słuchacz albo absolwent dołącza do deklaracji.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3. Struktura egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

3.1 Część pisemna egzaminu

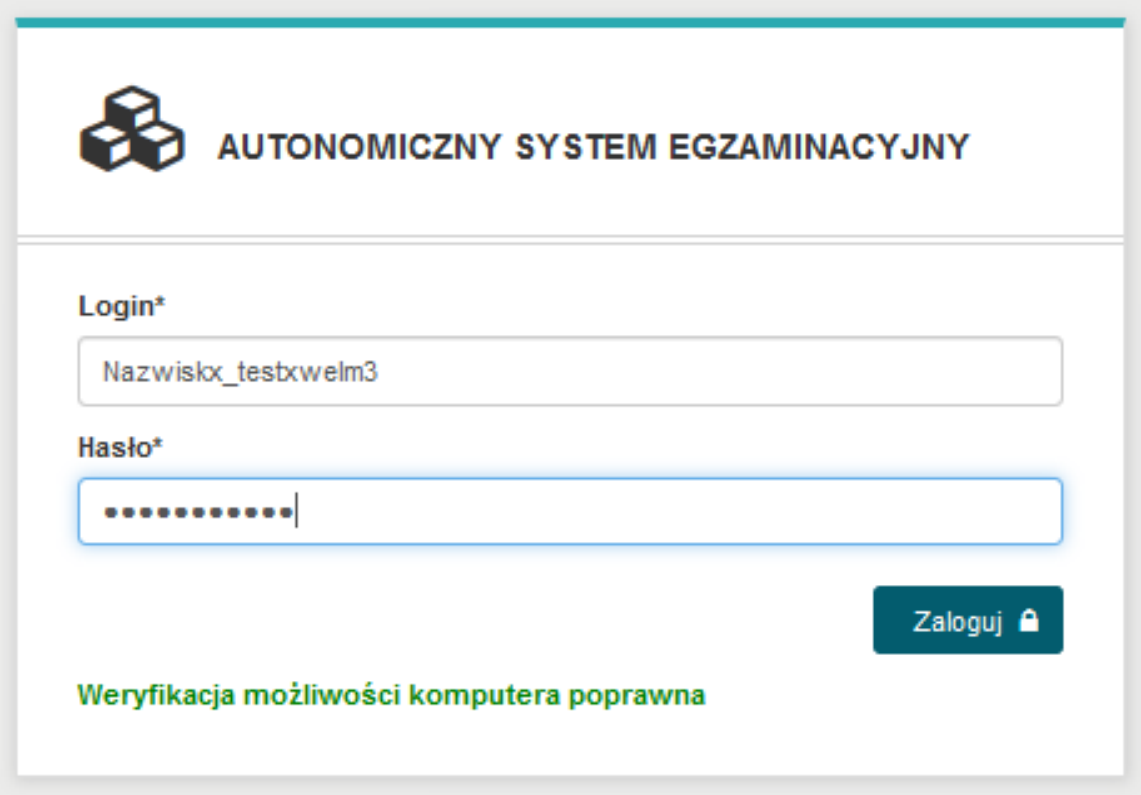
Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez szkołę, placówkę, centrum, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy przeprowadzający egzamin.
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.

Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie.

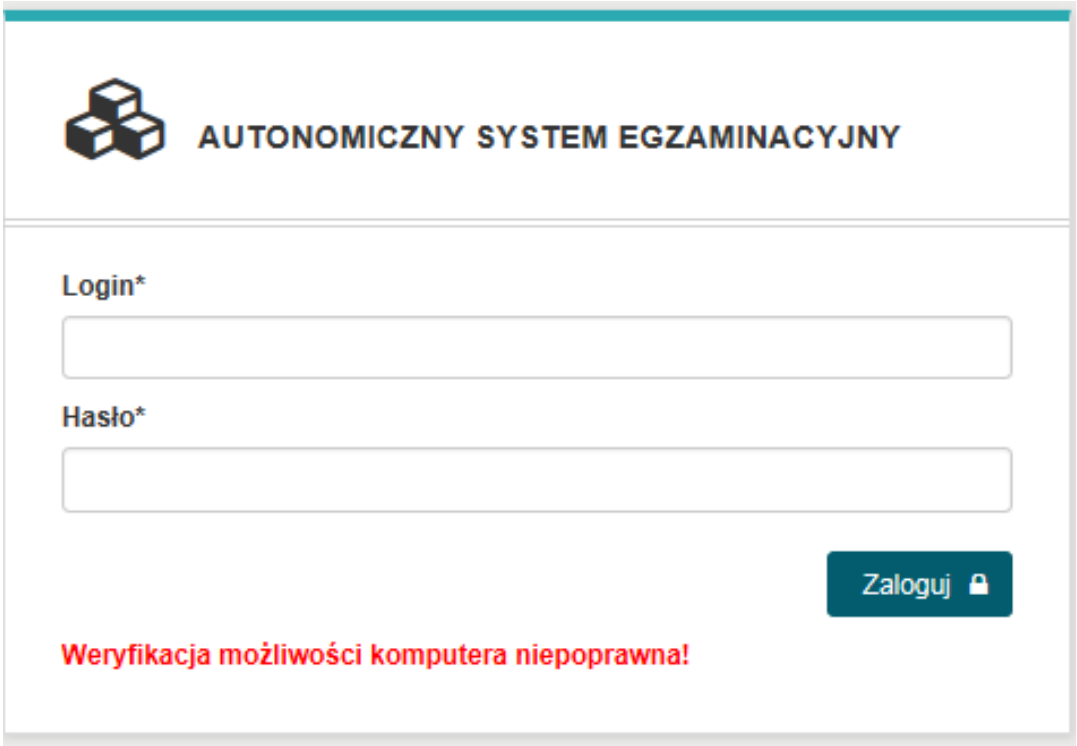
Egzamin w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

1. Przed zalogowaniem się do systemu zdający uzyskuje informację czy jego stanowisko komputerowe spełnia wszystkie wymagania



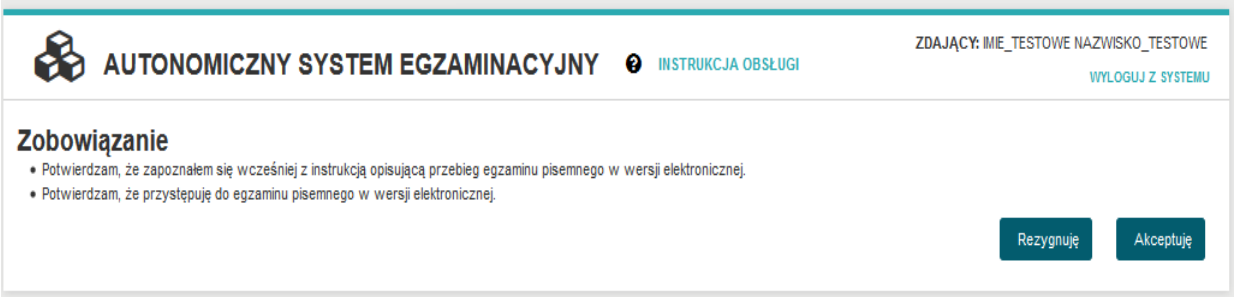
Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jeżeli stanowisko nie spełnia wymagań, wyświetlona zostanie na czerwono informacja jak poniżej

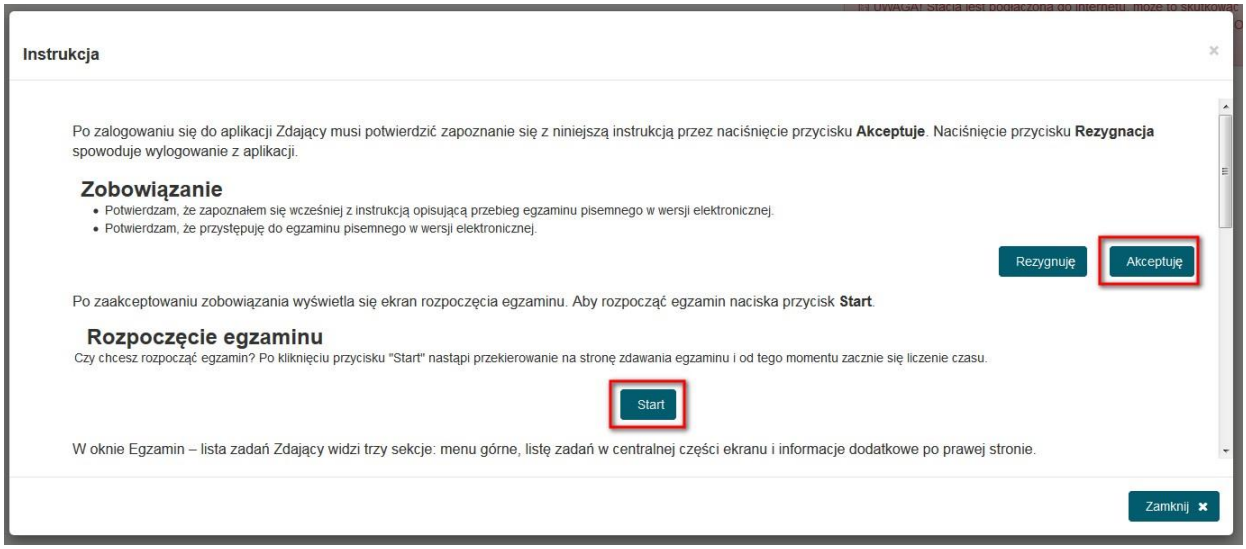


W takim wypadku należy zmienić lub uaktualnić wersję przeglądarki Internetowej.

2. Po zalogowaniu się do egzaminu treningowego należy potwierdzić zapoznanie się z **INSTRUKCJĄ** OBSŁUGI egzaminu.



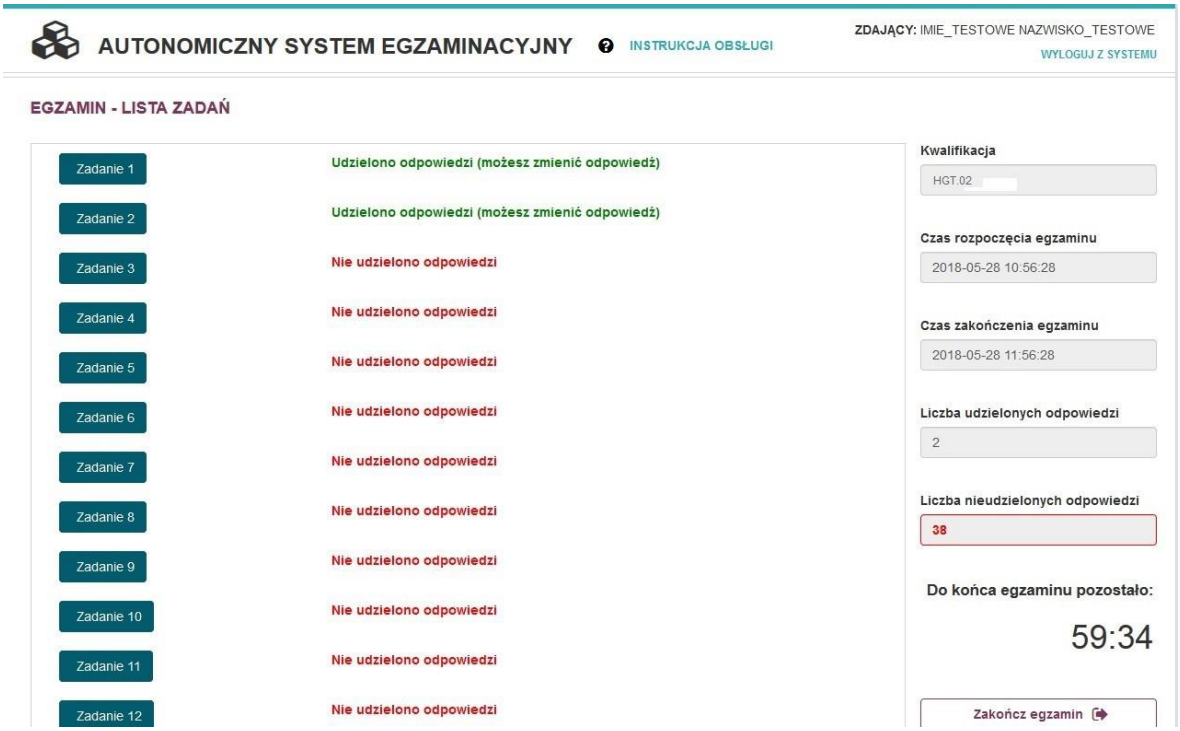
Instrukcja obsługi egzaminu dla zdającego jest dla niego dostępna po wybraniu z górnego menu INSTRUKCJA OBSŁUGI



Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

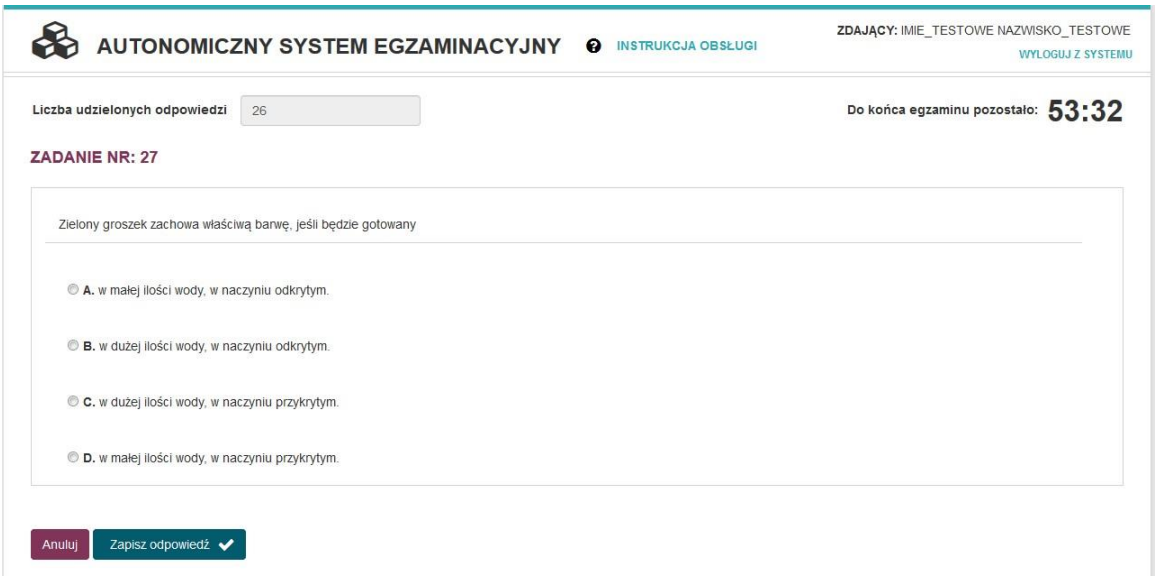
3. Rozpoczęcie egzaminu treningowego (odliczanie czasu) następuje po wybraniu przez zdającego przycisku **Start**

4. Zdający może udzielać odpowiedzi do zadań w dowolnej kolejności. Zadania, na które jeszcze nie udzielił odpowiedzi oznaczane są kolorem czerwonym. Dodatkowo liczba udzielonych oraz nieudzielonych odpowiedzi wyświetlana jest po prawej stronie ekranu wraz z czasem jaki pozostał do zakończenia egzaminu dla tego zdającego.

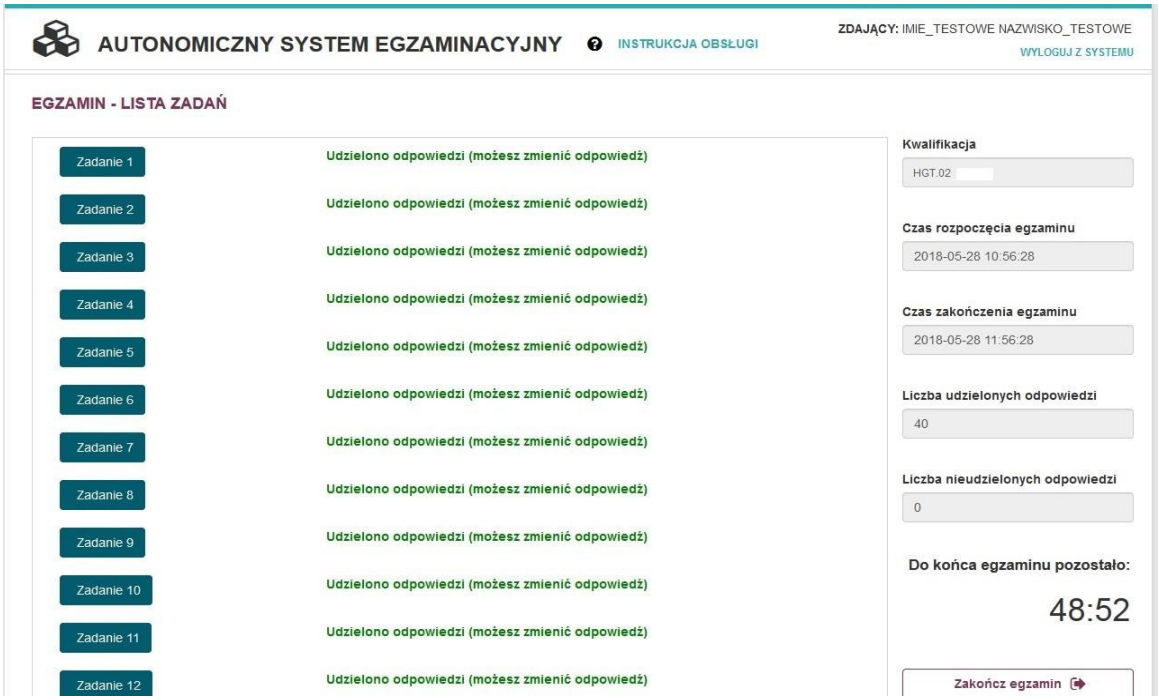


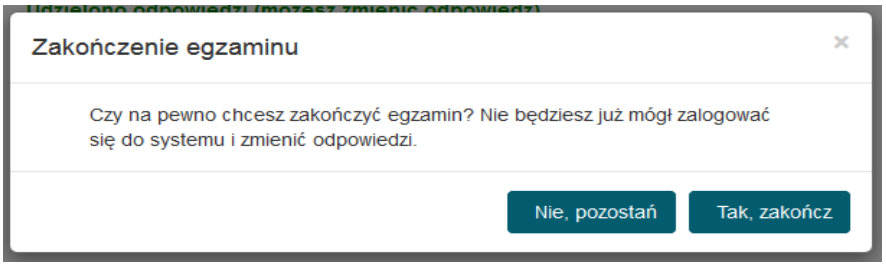
Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

5. Do każdego zadania zdający może powrócić, ponownie przeczytać i jeżeli uzna to za niezbędne zmienić wskazanie poprawnej odpowiedzi.



6. Jeżeli zostanie udzielonych już 40 odpowiedzi, zdający może zakończyć egzamin przyciskiem **Zakończ egzamin** (zdarzenie analogiczne z oddaniem karty odpowiedzi w przypadku egzaminu z wydrukowanymi arkuszami)





Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

7. Po zakończeniu egzaminu treningowego przez operatora egzaminu, zdający mogą ponownie wejść na salę, aby dowiedzieć się ile udzielili poprawnych odpowiedzi. W tym celu wystarczy, że ponownie zalogują się do portalu egzaminacyjnego. Należy pamiętać, że jest to wynik, który wymaga jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Po zakończonym egzaminie należy się wylogować z elektronicznego systemu zdawania egzaminów zawodowych.

Bezpośrednio po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego zdający uzyskuje wstępną informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi. Odpowiedzi udzielone przez zdających zostają zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego, a następnie przesłane w postaci elektronicznej do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Dostęp do treści rozwiązywanych zadań egzaminacyjnych i udzielonych odpowiedzi jest możliwy przez okres dwóch tygodni po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego w miejscu, w którym zdający przystąpili do tej części, po wpisaniu w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego nazwy użytkownika i hasła zawartych w karcie identyfikacyjnej.

Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybraną dziedziną wiedzy, są zwolnieni z części pisemnej egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej z części pisemnej egzaminu zawodowego jest równoznaczne z uzyskaniem z części pisemnej egzaminu zawodowego najwyższego wyniku, czyli 100%.

Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych do publicznej wiadomości podaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3.2 Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Wyróżnia się cztery modele praktycznej części egzaminu:

model **w** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,

model **wk** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskane z wykorzystaniem komputera,

model **d** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,

model **dk** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.

W modelu części praktycznej **w i wk** przebieg oraz oczekiwane rezultaty wykonania zadania podlegają ocenie przez egzaminatora w trakcie trwania egzaminu lub bezpośrednio po jego zakończeniu.

W modelu **d i dk** rezultaty w formie dokumentacji są oceniane przez egzaminatorów po egzaminie.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala szczegółowy harmonogram przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego uwzględniając harmonogram określony przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w komunikacie i przekazuje go przewodniczącym zespołów egzaminacyjnych nie później niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie wcześniej niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego, wskazuje zadania egzaminacyjne, które mogą zostać wykorzystane do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego przeprowadzanego w kwalifikacjach, dla których zadania stosowane na części praktycznej egzaminu są jawne.

Stanowisko egzaminacyjne do przeprowadzenia części praktycznej powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.
W egzaminie mogą uczestniczyć asystenci techniczni czyli osoby posiadające kwalifikacje lub umiejętności właściwe dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania stanowisk egzaminacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego.
Część praktyczna egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego dla konkretnej kwalifikacji określony jest w części szczegółowej informatora.
W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, jeden egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego obserwuje i ocenia 6 zdających przystępujących do części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego. Po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego.

W przypadku gdy jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja, po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne i dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu.

3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli zdający rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego) i
- z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Wyniki egzaminu zawodowego z części pisemnej oraz wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego:

- w części pisemnej – po odczytaniu odpowiedzi zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego;
- w części praktycznej – po elektronicznym odczytaniu karty oceny.

Dla zdającego, który zdał egzamin zawodowy, wynik egzaminu zawodowego ustalany jest według wzoru:

$W = 0,3 \times Wp + 0,7 \times Wpr$,

w którym poszczególne symbole oznaczają:

W - wynik z egzaminu zawodowego,
Wp - wynik z części pisemnej egzaminu zawodowego,
Wpr - wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Dla zdających, którzy zdali egzaminy zawodowe ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala końcowy wynik egzaminów zawodowych według wzoru:

$$Wk = \frac{\sum Kn}{n}$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

Wk - wynik końcowy z egzaminów zawodowych,

Kn - wynik z egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie,

n - liczba kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza dyrektor komisji okręgowej. Wynik ustalony przez dyrektora OKE jest ostateczny.

Zdający otrzymuje dyplom zawodowy, jeżeli posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada:

a) wykształcenie zasadnicze branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną, lub
b) wykształcenie średnie branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

4. Postępowanie po egzaminie

Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, jeżeli uznają że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia:

- części pisemnej egzaminu zawodowego,
- części praktycznej egzaminu zawodowego, której jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja,
- części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa

mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE.

Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji będącej naruszeniem przepisów. Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów, dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić daną część egzaminu w stosunku do wszystkich zdających albo zdających w jednej szkole/ centrum/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych zdających i zarządzić jej ponowne przeprowadzenie. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor CKE.

Unieważnienie egzaminu

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może unieważnić odpowiednią część egzaminu w przypadku:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego,
2) wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE albo korzystania przez zdającego podczas egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów,
3) zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.

W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania i oceniania zadania lub zadań egzaminacyjnych przez egzaminatora, jeżeli jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja:

1) występowania w pracy zdającego jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego,
2) niesamodzielnego wykonania zadania lub zadań przez zdającego w części praktycznej egzaminu zawodowego,

dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu zdającemu części praktycznej egzaminu zawodowego.

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić część praktyczną egzaminu zawodowego (**Załącznik 5**). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.

Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE może unieważnić egzamin zdającego lub zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku:

1) niemożności ustalenia wyniku egzaminu na skutek zaginięcia lub zniszczenia kart oceny, prac egzaminacyjnych lub awarii elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
2) stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń zgłoszonych przez zdającego lub z urzędu, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Dokumenty potwierdzające zdanie egzaminu

Zdający, który **zdał egzamin zawodowy**, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Zdający, który **nie zdał egzaminu zawodowego**, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje dyrektorowi szkoły lub do podmiotu placówki, centrum lub pracodawcy, któremu uczeń lub absolwent składał deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego z danej kwalifikacji, lub osobie upoważnionej przez tego dyrektora szkoły, placówki lub centrum, lub pracodawcę w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.
Dyrektor szkoły, placówki lub centrum lub pracodawca albo upoważniona przez nich osoba przekazuje uczniowi lub absolwentowi informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy.
Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy odbiera w siedzibie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, a osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego odbierają we właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

Ponowne przystąpienie do egzaminu

Zdający – uczeń oraz słuchacz:

1) który z powodów losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu w terminie dodatkowym został zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części albo
2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu

– ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania w trakcie nauki.

Zdający – absolwent oraz osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy:

1) który, nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie albo
2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu

– ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania, z tym, że w przypadku gdy przystępuje do egzaminu zawodowego lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego zawodowego, z tym że tego zdającego nie dotyczy wykaz zawodów, o którym mowa w art. 10 ust. 6 ustawy o systemie oświaty.

Zdający – osoba dorosła, która przystąpiła do egzaminu zawodowego po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoba, która przystąpiła do egzaminu eksternistycznego zawodowego i nie uzyskała z jednej części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów, ma prawo przystąpić do tej części egzaminu zawodowego w kolejnych terminach jego przeprowadzania przez okres 5 lat, licząc od dnia, w którym przystąpiła do tego egzaminu po raz pierwszy.

Po upływie 5 lat, licząc od dnia zakończenia roku szkolnego, w którym zdający po raz pierwszy

1) przystąpił do egzaminu zawodowego i nie uzyskał z jednej lub obu części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów albo
2) przystąpił do egzaminu zawodowego, którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
3) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w wyznaczonym terminie

– zdający ten przystępuje do egzaminu zawodowego w pełnym zakresie.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Przystąpienie do egzaminu zawodowego w dodatkowym terminie.

Uczniowie:

- branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami,
- branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem,
- techników

oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpili do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego,
2) przerwali egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej

przystępują do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu **w terminie dodatkowym** na udokumentowany wniosek ucznia lub słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza – jego rodziców.

Wniosek składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń lub słuchacz uczęszcza, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w ciągu 2 dniu rozpatruje wniosek, a rozstrzygnięcie jest ostateczne (**Załącznik 8**). W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.

Wgląd do pracy egzaminacyjnej oraz weryfikacja sumy przyznanych punktów.

1. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo wglądu do:
   1) zadań i udzielonych odpowiedzi, (udostępniane są odpowiedzi zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego) - w przypadku części pisemnej egzaminu zawodowego,
   2) karty oceny - w przypadku części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,

w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną:

- certyfikatu kwalifikacji zawodowej,
- informacji o wynikach egzaminu zawodowego.

Jeżeli rezultatem końcowym wykonania zadania egzaminacyjnego w części praktycznej egzaminu zawodowego jest dokumentacja, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mają prawo wglądu także do tej dokumentacji.

Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej (**Załącznik 4**) może być złożony osobiście przez absolwenta lub osobę występującą w jego imieniu, lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.

Podczas dokonywania wglądu, zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

Podczas dokonywania wglądu, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie zadań egzaminacyjnych wraz z udzieloną odpowiedzią, karty oceny lub dokumentacji.

Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia ogłoszenia wyników danego egzaminu. Termin wglądu jest wyznaczany w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd.

2. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą zwrócić się z wnioskiem do dyrektor OKE w terminie 2 dni od wglądu o weryfikację sumy punktów (**Załącznik 6**). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego, o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli suma punktów została podwyższona, ustalany jest nowy wynik egzaminu i dyrektor OKE:
   - anuluje dotychczasowy certyfikat kwalifikacji zawodowej oraz wydaje nowy certyfikat kwalifikacji zawodowej albo
   - anuluje informację oraz wydaje certyfikat kwalifikacji zawodowej, jeżeli zdający spełnił określone warunki do zdania egzaminu, albo
   - anuluje dotychczasową informację oraz wydaje nową informację, jeżeli zdający nie spełnił określonych warunków do zdania egzaminu.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Zdający, uczeń lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą wnieść do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów **z części pisemnej egzaminu** zawodowego, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów. Zdający wskazuje zadanie lub zadania egzaminacyjne, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, wraz z uzasadnieniem, w którym wskazuje, że rozwiązanie zadania przez składającego odwołanie:

1) jest merytorycznie poprawne oraz
2) spełnia warunki określone w poleceniu do danego zadania egzaminacyjnego

Odwołanie rozpatruje się w terminie 21 dni od dnia przekazania odwołania przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (termin może być jednokrotnie przedłużony, nie więcej niż o 7 dni).

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje niezwłocznie informację o rozstrzygnięciu i treść uzasadnienia, dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, którzy wnieśli odwołanie.

Szczegółowe zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego znajdują się na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem www.cke.gov.pl

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

1. WSTĘP

Część szczegółowa informatora o egzaminie zawodowym składa się z dwóch rozdziałów:

- pierwszy zawiera informacje ogólne o kwalifikacjach wyodrębnionych w zawodzie, zadaniach zawodowych w zakresie kwalifikacji oraz możliwościach kształcenia w zawodzie,
- drugi zawiera wymagania egzaminacyjne dla kwalifikacji z przykładami zadań do części pisemnej i części praktycznej egzaminu.

Załącznikiem do tej części informatora jest podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego wprowadzona rozporządzeniem MEN z 2019 roku. Na podstawie wymagań określonych w tej podstawie jest przeprowadzany egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie danej kwalifikacji.

Egzamin zawodowy przebiega w dwóch częściach: pisemnej i praktycznej.

Część pisemna egzaminu, która jest przeprowadzana na sali egzaminacyjnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, trwa 60 minut i ma formę testu pisemnego składającego się z 40 zadań zamkniętych. Każde zadanie zawiera cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna. Za rozwiązanie zadań w części pisemnej można uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Ocena wykonania zadania jest przeprowadzana zgodnie z zasadami oceniania ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Przykładowe zadania zamieszczone w informatorze nie wyczerpują wszystkich możliwych zadań, które mogą wystąpić w arkuszach egzaminacyjnych. Informator nie może też być główną wskazówką do planowania procesu kształcenia w zawodzie, gdyż kształcenie powinno odbywać się zgodnie z programami nauczania opracowanymi według obowiązującej podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Przed przystąpieniem do dalszej lektury *Informatora* warto zapoznać się z ogólnymi zasadami obowiązującymi na egzaminie zawodowym od roku szkolnego 2019/2020, określonymi w aktach prawnych wyszczególnionych w ZAŁĄCZNIKU 1 do Informatora.

Wszystkie akty prawne są również dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.gov.pl) oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

2. INFORMACJE O ZAWODZIE

2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie

Symbol kwalifikacji	Nazwa Kwalifikacji
MOD.03	Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych
MOD.11	Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

2.2 Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik przemysłu mody powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

1) w zakresie kwalifikacji MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych:
   a) projektowania wyrobów odzieżowych,
   b) konstruowania podstawowych wyrobów odzieżowych,
   c) modelowania podstawowych wyrobów odzieżowych,
   d) dobierania materiałów i dodatków do wyrobów odzieżowych,
   e) obsługiwania maszyn i urządzeń stosowanych podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych,
   f) wykonywania wyrobów odzieżowych;

2) w zakresie kwalifikacji MOD.11. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych:
   a) projektowania kolekcji odzieżowych,
   b) opracowywania dokumentacji wyrobów odzieżowych,
   c) organizowania procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych,
   d) kontrolowania procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych,
   e) prowadzenia działań związanych z marketingiem wyrobów odzieżowych.

2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2019/2020 kształcenie w zawodzie szkolnictwa branżowego technik przemysłu mody jest realizowane w technikum o okresie nauczania 5 lat, a od roku szkolnego 2020/2021 także w dwuletniej branżowej szkole II stopnia, w której nauczanie odbywa się wyłącznie na podbudowie branżowej szkoły I stopnia, kształcącej w zawodzie krawiec.
Od 1 września 2020 r. kształcenie w kwalifikacjach MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych oraz MOD.11 Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych może być prowadzone również na kwalifikacyjnych kursach zawodowych lub na kursach umiejętności zawodowych.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych

3.1 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.1.1 MOD.03.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	2) identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej

Przykładowe zadanie 1.

Przedstawiony znak dotyczący ochrony przeciwpożarowej wskazuje miejsce, w którym

A. występuje niebezpieczeństwo zaprószenia ogniem.
B. znajduje się sprzęt do gaszenia pożarów.
C. występuje zagrożenie pożarem.
D. znajduje się gaśnica.

Odpowiedź prawidłowa: D

3.1.2 MOD.03.2 Podstawy odzieżownictwa

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.2 Podstawy odzieżownictwa**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) charakteryzuje właściwości surowców i wyrobów włókienniczych	4) określa właściwości fizyczne i chemiczne włókien

Przykładowe zadanie 2.

Włókna wełny **nie są** odporne na działanie

A. niskich temperatur.
B. promieni słonecznych.
C. kwasów w temperaturze pokojowej.
D. stężonych kwasów w podwyższonej temperaturze.

Odpowiedź prawidłowa: D

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.2. Podstawy odzieżownictwa**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) charakteryzuje zasady wykonywania pomiarów krawieckich	5) zapisuje wyniki pomiarów krawieckich z zastosowaniem symboli krawieckich

Przykładowe zadanie 3.

Które symbole oznaczają wyniki pomiarów krawieckich potrzebnych do wykonania konstrukcji form spodni damskich?

A. ZWo, ot, obt, ZTv, ZUo, ZKo
B. ZWo, ot, ou, ZHo, ZTv, ZUo
C. ZWo, ou, ok, ZKo, ZTv, ZHo
D. ZWo, obt, ok, ZUo, ZTv, ZKo

Odpowiedź prawidłowa: A

3.1.3 MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) wykonuje podstawowe projekty plastyczne wyrobów odzieżowych	7) dobiera dodatki krawieckie na podstawie projektów wyrobów odzieżowych

Przykładowe zadanie 4.

Które dodatki krawieckie należy zastosować w wyrobie przedstawionym na rysunku?

A. Watolina, rękawówka, guziki.
B. Podszewka, guziki, włóknina.
C. Włóknina, haftki, sutasz.
D. Kolanówka, napy, gurt.

Odpowiedź prawidłowa: B

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) wykonuje podstawowe projekty plastyczne wyrobów odzieżowych	6) dobiera materiały odzieżowe do wyrobów odzieżowych na podstawie projektów

Przykładowe zadanie 5.

Którą tkaninę należy zastosować do wykonania wyrobu odzieżowego przedstawionego na ilustracji?

A. Tenis.
B. Tropik.
C. Teksas.
D. Popelinę.

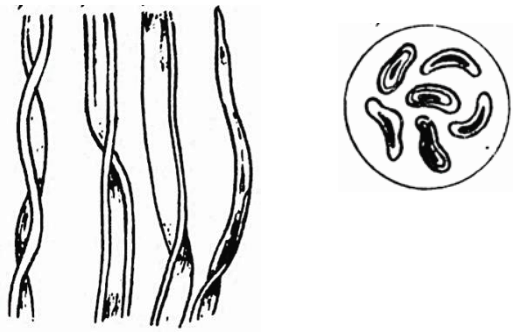
Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) określa materiały odzieżowe, dodatki krawieckie i materiały zdobnicze	3) rozróżnia materiały odzieżowe na podstawie opisów rysunków i oznaczeń zawartych w normach i dokumentacji technologicznej

Przykładowe zadanie 6.

Tkanina wykonana z włókien pochodzenia naturalnego których obraz pod mikroskopem jest przedstawiony na rysunku, to tkanina

A. lniana.
B. jedwabna.
C. wełniana.
D. bawełniana.



Odpowiedź prawidłowa: D

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) wykonuje rysunki żurnalowe i modelowe wyrobów odzieżowych	3) odczytuje elementy rysunków żurnalowych, takie jak: fałda, marszczenie i długość wyrobu

Przykładowe zadanie 7.

Na którym z przedstawionych rysunków spódnica ma długość maxi?

A. B. C. D.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) wykonuje konstrukcje spódnicy, bluzki i spodni	2) oblicza wielkość odcinków konstrukcyjnych i dodatku konstrukcyjnego w zależności od rodzaju wyrobu

Przykładowe zadanie 8.

Długość odcinka konstrukcyjnego odpowiadającą głębokości krocza potrzebnego do wykonania siatki konstrukcyjnej spodni damskich oblicza się jako różnicę wymiarów opisanych symbolami

A. ZWo - ZTv
B. ZTv - ZUo
C. ZTv - ZKo
D. ZWo - ZUo

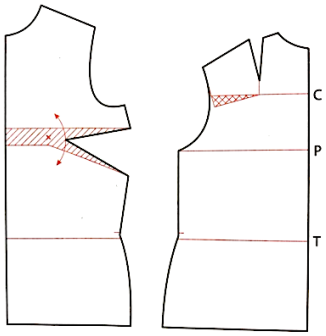
Odpowiedź prawidłowa: B

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

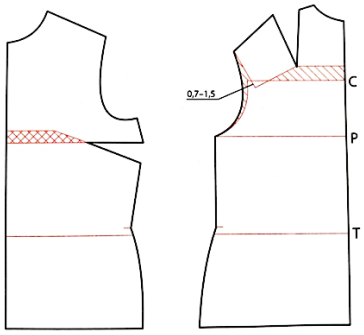
Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) wykonuje modelowanie form wyrobu odzieżowego	3) wykonuje modelowanie form na figury z wadami postawy, takie jak: bluzki z cięciem pionowym lub poziomym, spódnice rozkloszowane i spodnie typu „dżinsy”

Przykładowe zadanie 9.

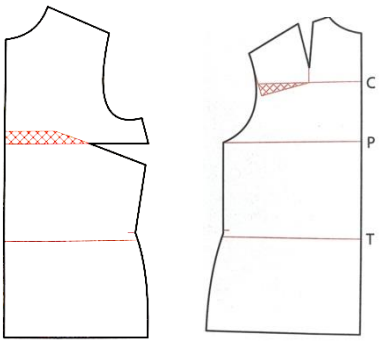
Który z rysunków przedstawia zmodelowane formy bluzki damskiej dla osoby z figurą pochyłą niezbędne do modelowania różnych fasonów bluzek tuszujących tę wadę?



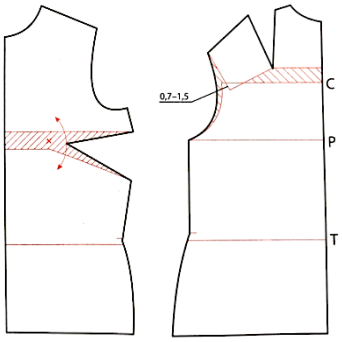
A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: B

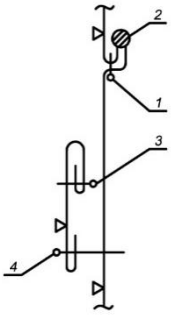
Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) wykonuje rysunki techniczne wyrobów odzieżowych	2) odczytuje informacje z rysunków instruktażowych wykonania węzłów technologicznych wyrobu odzieżowego

Przykładowe zadanie 10.

Zabieg doszycia karczka do przodu bluzki na przestawionym rysunku instruktażowym jest oznaczony cyfrą

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



Odpowiedź prawidłowa: A

3.1.4 MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się dokumentacją wyrobów odzieżowych	1) odczytuje rysunek modelowy

Przykładowe zadanie 11.

W sukience przedstawionej na rysunku konstrukcyjna zaszewka piersiowa została przeniesiona na linię

A. podkroju pachy.
B. podkroju szyi.
C. ramienia.
D. boku.

Odpowiedź prawidłowa: C

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) ocenia zapotrzebowanie na materiały odzieżowe i dodatki krawieckie do wykonania wyrobów odzieżowych	3) oblicza zapotrzebowanie na materiały odzieżowe do wykonania określonej liczby wyrobów odzieżowych

Przykładowe zadanie 12.

Oblicz normę zużycia tkaniny wełnianej o szerokości 1,50 m potrzebnej do uszycia garsonki damskiej przedstawionej na rysunku, z uwzględnieniem wymiarów: opx = 92 cm, obt = 96 cm, długość żakietu = 60 cm, długość rękawa = 65 cm, długość spódnicy = 60 cm.

A. 185,0 cm
B. 203,5 cm
C. 222,0 cm
D. 232,5 cm

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) dokonuje rozkroju materiałów odzieżowych	3) dobiera urządzenia, narzędzia i przyrządy do rozkroju materiałów odzieżowych

Przykładowe zadanie 13.

Przedstawioną krajarkę ręczną można zastosować do przecinania nakładu o wysokości do

A. 70 mm
B. 100 mm
C. 150 mm
D. 300 mm

Odpowiedź prawidłowa: A

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) obsługuje maszyny i urządzenia szwalnicze	2) dobiera maszyny i urządzenia do wykonywanych wyrobów odzieżowych

Przykładowe zadanie 14.

Do wykonania której operacji technologicznej można zastosować maszynę przedstawioną w filmie?

A. Przyszycia guzika.
B. Wykończenia dekoltu.
C. Wyszywania monogramu.
D. Mocowania kieszeni w spodniach.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) obsługuje maszyny i urządzenia szwalnicze	4) dobiera oprzyrządowanie maszyn szwalniczych do określonych operacji technologicznych

Przykładowe zadanie 15.

Wskaż operację technologiczną, którą można wykonać za pomocą maszyny stębnowej z przyrządem przedstawionym na rysunku.

A. Obrębianie z podwinięciem brzegu materiału.
B. Przyszycie zapięcia typu „rzep”.
C. Naszywanie taśmy na materiał.
D. Obszywanie materiału taśmą.

Odpowiedź prawidłowa: A

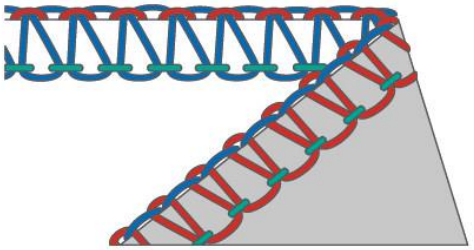
Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) stosuje ściegi ręczne i maszynowe podczas wykonywania wyrobów odzieżowych	1) rozróżnia ściegi ręczne i maszynowe

Przykładowe zadanie 16.

Na ilustracji przedstawiono ścieg maszynowy łańcuszkowy obrzucający

A. jednoigłowy jednonitkowy.
B. dwuigłowy czteronitkowy.
C. jednoigłowy dwunitkowy.
D. jednoigłowy trzynitkowy.



Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) stosuje ściegi ręczne i maszynowe podczas wykonywania wyrobów odzieżowych	2) dobiera ściegi ręczne do określonych operacji technologicznych

Przykładowe zadanie 17.

W pasku spódnicy dziurkę na guzik można wykonać ręcznie ściegiem

A. sznureczkowym.
B. łańcuszkowym.
C. krzyżykowym.
D. dzierganym.

Odpowiedź prawidłowa: D

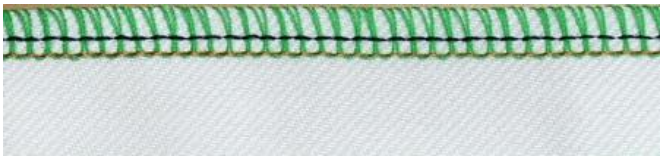
Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) łączy elementy wyrobów odzieżowych	1) wskazuje sposoby łączenia elementów wyrobów odzieżowych

Przykładowe zadanie 18.

Przedstawiony na rysunku ścieg można zastosować do łączenia elementów

A. spódnicy damskiej z tkaniny jedwabnej.
B. koszuli męskiej z tkaniny bawełnianej.
C. płaszcza damskiego z podszewką.
D. dresu dziecięcego z dzianiny.



Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) łączy elementy wyrobów odzieżowych	3) dobiera techniki łączenia elementów wyrobów włókienniczych w zależności od rodzaju materiału, takie jak: połączenia nitkowe i beznitkowe

Przykładowe zadanie 19.

Którą technikę należy zastosować do łączenia elementów wyrobów odzieżowych z wkładami klejowymi?

A. zgrzewania.
B. spawania.
C. laserową.
D. klejenia.

Odpowiedź prawidłowa: D

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) charakteryzuje procesy obróbki parowo-cieplnej materiałów i wyrobów odzieżowych	5) dobiera parametry prasowania w zależności od składu surowcowego i rodzaju wykończenia materiału i wyrobu odzieżowego

Przykładowe zadanie 20.

Kurtkę outdorową z wodoodporną i oddychającą membraną oraz uszczelnionymi szwami, do której producent załączył informacje w formie przedstawionych znaków, można prasować żelazkiem nagrzanym do temperatury maksymalnej

A. 40°C
B. 110°C
C. 150°C
D. 200°C

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) charakteryzuje procesy obróbki parowo-cieplnej materiałów i wyrobów odzieżowych	1) klasyfikuje maszyny i urządzenia do termicznej obróbki odzieży

Przykładowe zadanie 21.

Do której operacji obróbki termicznej stosowanej w produkcji konfekcyjnej odzieży jest przeznaczone przedstawione urządzenie?

A. Końcowego prasowania wyrobów.
B. Obróbki cieplnej elementów.
C. Odświeżania wyrobów.
D. Formowania wyrobów.

Odpowiedź prawidłowa: A

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) charakteryzuje etapy wykonywania przeróbek i napraw odzieży miarowej	6) oblicza koszty wykonania przeróbek lub napraw wyrobu odzieżowego

Przykładowe zadanie 22.

Oblicz cenę, którą zapłaci na podstawie przedstawionego cennika usług, klientka za wykonanie usługi skrócenia spódnicy bez podszewki z wymianą zamka błyskawicznego. Uwzględnij cenę zamka błyskawicznego 5,00 zł.

Cennik usług	
Rodzaj usługi	**Cena usługi**
skrócenie spódnicy z podszewką	35,00 zł
skrócenie spódnicy bez podszewki	25,00 zł
wymiana zamka błyskawicznego w spódnicy	20,00 zł

A. 60,00 zł
B. 55,00 zł
C. 50,00 zł
D. 45,00 zł

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) ocenia jakość wykonanych wyrobów odzieżowych i usług krawieckich	2) identyfikuje rodzaje błędów w zależności od przyczyny powstania

Przykładowe zadanie 23.

Po skróceniu sukienka damska ma nierówną linię dołu. Jest to błąd

A. konstrukcyjny.
B. konfekcyjny.
C. surowcowy.
D. tkacki.

Odpowiedź prawidłowa: B

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3.1.5 MOD.03.5. Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.5. Język obcy zawodowy**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta

Przykładowe zadanie 24.

Jak należy poprosić o przyszycie guzika?

A. Sew me a hole, please. (proszę mi zaszyć dziurę)
B. Sew me on a buton, please. (proszę mi przyszyć guzik)
C. Please irone my clothes. (proszę mi wyprasować ubranie).
D. Please shorten my pants. (proszę mi skrócić spodnie)

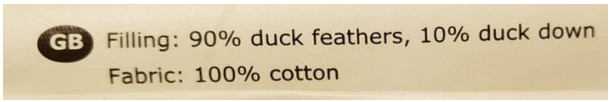
Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.5. Język obcy zawodowy**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje

Przykładowe zadanie 25.

Wskaż, na podstawie etykiety, z której tkaniny został wykonany wyrób.

A. Z bawełnianej.
B. Z wiskozowej.
C. Z wełnianej.
D. Z lnianej.



Odpowiedź prawidłowa: A

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3.1.6 MOD.03.6. Kompetencje personalne i społeczne

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.03.6. Kompetencje personalne i społeczne**	
Efekt kształcenia	*Kryterium weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej

Przykładowe zadanie 26.

Co może być przyczyną sytuacji stresowej w pracy zawodowej?

A. Zmiana obowiązków w pracy.
B. Dobra współpraca w zespole.
C. Uznanie współpracowników.
D. Możliwość kreatywnej pracy.

Odpowiedź prawidłowa: A

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

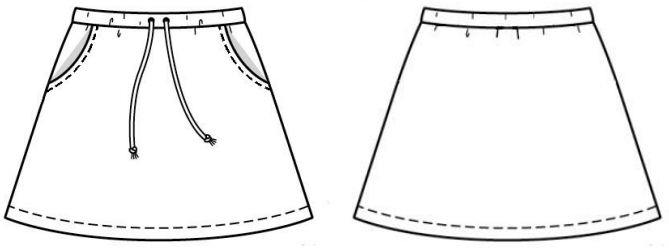
3.2 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji **MOD.03 Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych** jest przeprowadzana według modelu **w** i trwa 180 minut.

Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Uszyj spódnicę damską o fasonie przedstawionym na rysunku modelowym.
Wykorzystaj przygotowane na stanowisku egzaminacyjnym wykroje elementów spódnicy.
Podklej wkładem klejowym krawędzie kieszeni w przodzie, zaznacz na pasku miejsca wykonania dziurek i podklej wkładem klejowym. Odszyj kieszenie w przodzie spódnicy i przestębnuj zgodnie z rysunkiem instruktażowym, zszyj worki kieszeniowe. Połącz boki spódnicy. Odszyj dziurki, uszyj pasek i wszyj do góry spódnicy zgodnie z rysunkiem instruktażowym. Wciągnij sznurek przez dziurki, wykonaj na końcach sznurka węzły.
Podczas szycia spódnicy korzystaj z rysunku modelowego i opisu modelu oraz zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym rysunków instruktażowych i warunków technicznych wykonania spódnicy.

Rysunek modelowy spódnicy damskiej



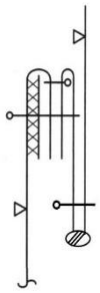
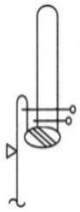
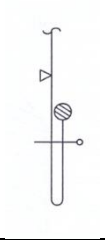
PRZÓD **TYŁ**

Opis modelu spódnicy

Spódnica damska krótka poszerzona dołem z gładkiej tkaniny bawełnianej. W przodzie dwie boczne symetryczne kieszenie. Krawędzie kieszeni przestębnowane w odległości 0,5 cm. Góra spódnicy wykończona paskiem typu tunel. W przodzie na środku paska dwie dziurki bieliźniane na wprowadzenie sznurka dopasowującego spódnicę do obwodu talii. Na końcach sznurka węzły. Wszystkie elementy spódnicy połączone szwem zwykłym zaprasowanym. Krawędzie szwów i dołu spódnicy obrzucone. Dół podwinięty i przestębnowany na 1,0 cm.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Rysunki instruktażowe łączenia elementów spódnicy damskiej

Odszycie kieszeni w przodzie	Połączenie paska
	
Połączenie paska ze spódnicą	Wykończenie linii dołu spódnicy
	

Warunki techniczne wykonania spódnicy

1. Spodnie worki kieszeniowe doszyte do przodu szwem zwykłym na 0,5 cm, otwory kieszeni przestębnowane w odległości 0,5 cm od krawędzi.
2. Szerokość szwów łączących 1 cm, szwy równe (jednakowe) na całej długości.
3. Szwy łączące spodnie worki kieszeniowe z przodem ponacinane.
4. Szwy łączące worki kieszeniowe obrzucone.
5. Kieszenie zamocowane na linii talii i boku w odległości 0,5 cm.
6. Linie boków spódnicy obrzucone i zaprasowane do tyłu.
7. Długość dziurki 1 cm.
8. Odległość między dziurkami 1,5 cm.
9. Długie krawędzie paska połączone w odległości 0,5 cm.
10. Szew zszycia paska i boku w jednej linii.
11. Szew wszycia paska do spódnicy obrzucony i zaprasowany do dołu.
12. Dół spódnicy obrzucony, podwinięty i przestębnowany na 1 cm.

Obetnij zbędne nici, wyprasuj wyrób. Uszytą spódnicę pozostaw na stanowisku egzaminacyjnym.

Przed rozpoczęciem szycia:

- dobierz temperaturę prasowania do rodzaju materiału, wykonaj próbę prasowania,
- dokonaj próbnego przeszycia na maszynie.

Podczas wykonywania prac przestrzegaj instrukcji korzystania z maszyn znajdujących się na stanowisku.
Po wykonaniu zadania uporządkuj stanowisko pracy.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.
Ocenie będą podlegać 3 rezultaty:

- uszyte kieszenie w przodzie spódnicy damskiej,
- uszyty pasek do spódnicy,
- uszyta i wykończona spódnica damska

oraz

przebieg wykonania spódnicy damskiej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

Jednostka efektów kształcenia: MOD.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	*Kryteria weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) stosuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń

Jednostka efektów kształcenia: MOD.03.2. Podstawy odzieżownictwa	
Efekty kształcenia	*Kryteria weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) stosuje maszyny i urządzenia w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych	4) stosuje maszyny i urządzenia podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych w szwalni
	5) stosuje maszyny i urządzenia stosowane w procesie obróbki parowo-cieplnej
Jednostka efektów kształcenia: MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych	
Efekty kształcenia	*Kryteria weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) wykonuje pomiary krawieckie	3) posługuje się przyborami i przyrządami do wykonania pomiarów krawieckich
10) charakteryzuje metody wykończania i uszlachetniania wyrobów odzieżowych	3) stosuje metody wykończania i uszlachetniania wyrobów odzieżowych

Jednostka efektów kształcenia: MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych	
Efekty kształcenia	*Kryteria weryfikacji*
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1). posługuje się dokumentacją wyrobów odzieżowych	1) odczytuje rysunek modelowy
	3) odczytuje rysunki instruktażowe węzłów technologicznych wyrobu odzieżowego
	6) wykonuje operacje technologiczne zgodnie z dokumentacją wyrobu odzieżowego
4) obsługuje maszyny i urządzenia szwalnicze	2) dobiera maszyny i urządzenia do wykonywania wyrobów odzieżowych
	3) ustawia parametry szycia zgodnie z dokumentacją techniczną wyrobu odzieżowego
	5) rozpoznaje przyczyny zakłócenia pracy maszyn i urządzeń szwalniczych stosowanych w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych
	7) posługuje się instrukcjami podczas obsługi maszyn i urządzeń szwalniczych w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych
6) łączy elementy wyrobów odzieżowych	2)dobiera narzędzia i przybory krawieckie do łączenia elementów wyrobów odzieżowych
	3)dobiera techniki łączenia elementów wyrobów włókienniczych w zależności od rodzaju materiału
	4) łączy elementy wyrobów odzieżowych z zastosowaniem określonych ściegów i szwów
	5) łączy elementy wyrobu odzieżowego na podstawie rysunków instruktażowych
7) charakteryzuje procesy obróbki parowo-cieplnej materiałów i wyrobów odzieżowych	3) wykonuje czynności związane z procesem obróbki parowo-cieplnej materiałów i wyrobów odzieżowych
	4) dobiera parametry w procesie klejenia elementów wyrobu

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

	odzieżowego
	5) dobiera parametry prasowania w zależności od składu surowcowego i rodzaju wykończenia materiału i wyrobu odzieżowego
	6) stosuje proces obróbki parowo-cieplnej materiałów i wyrobów odzieżowych

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji MOD.03 Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych mogą dotyczyć, np.:

1. Uszyj bluzkę damską o fasonie przedstawionym na rysunku modelowym. Bluzkę wykonaj zgodnie z rysunkami instruktażowymi oraz warunkami technicznymi wykonania bluzki.
2. Przedłuż sukienkę dżinsową tkaniną teksas. Usługę wykonaj zgodnie z przyjętym zamówieniem.
3. Pogłęb podkrój dekoltu w bluzce damskiej. Usługę wykonaj zgodnie z przyjętym zamówieniem
4. Wykonaj z długich spodni damskich krótkie oraz naszyj na tył spodni kieszenie. Kieszenie wykrój z powstałego odpadu. Usługę wykonaj zgodnie z przyjętym zamówieniem.
5. Wykonaj spódnicę damską na podszewce o kroju przedstawionym na rysunku modelowym. Spódnicę wykonaj zgodnie z rysunkami instruktażowymi i warunkami technicznymi wykonania spódnicy.
6. Wydłuż rękawy w bluzce damskiej przez doszycie mankietów. Usługę wykonaj zgodnie z przyjętym zamówieniem.
itd.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Kwalifikacja MOD.11 Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

3.3 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.3.1 MOD.11.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im	2) opisuje źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy

Przykładowe zadanie 1

Podczas wykonywania prac na maszynie szwalniczej istnieje możliwość wystąpienia urazów mechanicznych wynikających z nieuważnej obsługi maszyn do szycia, nożyc, igieł i szpilek, do których należą

A. przecięcia, przekłucia, rany rąk.
B. wibracje, skaleczenia, rany cięte.
C. ukłucia, przeszycie palca, rany cięte.
D. urazy dłoni, skaleczenia, przeszycia palca.

Odpowiedź prawidłowa: C

3.3.2 MOD.11.2 Podstawy odzieżownictwa

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.2 Podstawy odzieżownictwa**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) wykonuje badania surowców i wyrobów włókienniczych	7) stosuje metody badan organoleptycznych surowców i wyrobów włókienniczych

Przykładowe zadanie 2

Która z metod badania organoleptycznego jest stosowana do określenia przekroju poprzecznego włókien?

A. Rozpuszczanie w kwasach.
B. Rozpuszczanie w zasadach.
C. Obserwacja podczas spalania.
D. Obserwacja pod mikroskopem.

Odpowiedź prawidłowa: D

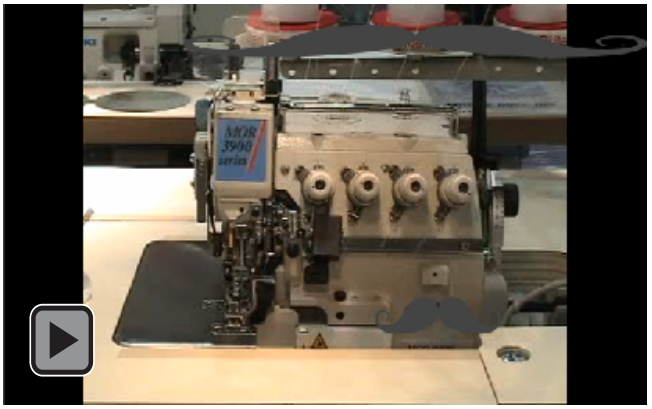
Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.2 Podstawy odzieżownictwa**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) stosuje maszyny i urządzenia w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych	4) stosuje maszyny urządzenia podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych w szwalni

Przykładowe zadanie 3

Do której operacji należy zastosować maszynę przedstawioną w filmie?

A. Łączenia elementów marynarek męskich.
B. Podwinięcia obrębów w pidżamach.
C. Wszycia zamka błyskawicznego.
D. Łączenia w koszulach męskich.



Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.2 Podstawy odzieżownictwa**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) opracowuje kompozycje kolorystyczne	10) stosuje techniki rysunkowe i malarskie podczas tworzenia kompozycji kolorystycznych

Przykładowe zadanie 4

Którą technikę zastosowano do wykonania przedstawionego projektu?

A. Rysunku węglem.
B. Szkicu ołówkiem.
C. Akwareli.
D. Kolażu.

Odpowiedź prawidłowa: D

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3.3.3 MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) opracowuje dokumentację techniczno-technologiczną wyrobów odzieżowych	1) opisuje elementy dokumentacji techniczno – technologicznej procesu produkcyjnego

Przykładowe zadanie 5

Który element dokumentacji techniczno-technologicznej przedstawia ogólną linię modelu wyrobu odzieżowego oraz wszystkie jego szczegóły zdobnicze i konstrukcyjne?

A. Rysunek konstrukcyjny.
B. Rysunek żurnalowy.
C. Rysunek techniczny.
D. Rysunek modelowy.

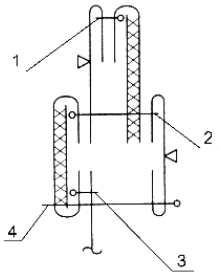
Odpowiedź prawidłowa: D.

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) opracowuje dokumentację techniczno-technologiczną wyrobów odzieżowych	2) Odczytuje graficzne zapisy (rysunki instruktażowe) wykonania węzłów technologicznych wyrobów i elementów wyrobu.

Przykładowe zadanie 6

Którą cyfrą na przedstawionym rysunku instruktażowym oznaczono wszycie kołnierza do stójki?

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



Odpowiedź prawidłowa: B

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) charakteryzuje sposoby warstwowania materiałów odzieżowych	3) dobiera maszyny i urządzenia do warstwowania materiałów odzieżowych

Przykładowe zadanie 7

W zakładzie odzieżowym konfekcyjnym do formowania nakładów z materiałów o różnej strukturze, charakterystyce wzorniczej i grubości, maszyny do warstwowania powinny być wyposażone, przede wszystkim, w urządzenia umożliwiające tworzenie nakładu

A. z zastosowaniem metody odpowiedniej do wymagań produkcyjnych.

B. z rejestracją wydajności procesu warstwowania.

C. z wyrównaniem warstw do jednej krawędzi.

D. z rozcinaniem warstw materiału.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) planuje proces rozkroju materiałów odzieżowych	3) określa zastosowanie krajarek przenośnych i stacjonarnych

Przykładowe zadanie 8

Urządzenie przedstawione na ilustracji może być zastosowane do

A. obcinania zbędnych nitek.
B. wykrawania elementów odzieży.
C. rozkroju nakładu materiałów na sekcje.
D. odcinania pojedynczych warstw materiałów.

Odpowiedź prawidłowa: D

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) planuje proces rozkroju materiałów odzieżowych	7) stosuje maszyny i urządzenia do rozkroju materiałów odzieżowych

Przykładowe zadanie 9

Które urządzenia stanowiące wyposażenie produkcyjne krojowni stosuje się do wykrawania elementów odzieży z wielowarstwowych nakładów materiałów podzielonych na segmenty?

A. Prasy z wykrojnikami.
B. Krajarki z nożem okrągłym.
C. Krajarki z nożem pionowym.
D. Maszyny krojcze stacjonarne.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) charakteryzuje techniki klejenia elementów wyrobów odzieżowych	1) rozpoznaje rodzaje materiałów wzmacniających

Przykładowe zadanie 10

Który rodzaj wkładu, umieszczony w górnej części przodu żakietu damskiego, zabezpiecza go przed deformacją i zwiększa trwałość jego kształtu?

A. Nośny.
B. Laminujący.
C. Sztywnikowy.
D. Uzupełniający.

Odpowiedź prawidłowa: A

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) charakteryzuje sposoby warstwowania materiałów odzieżowych	1) sprawdza jakość materiałów odzieżowych przed rozkrojem

Przykładowe zadanie 11

Przed rozkrojem materiał odzieżowy powinien być dokładnie sprawdzony pod względem ilości i jakości, a zauważone błędy, uszkodzenia, plamy i odcienie należy zaznaczyć w ustalony sposób. Szczególnie zaznaczone muszą być błędy, które

A. można naprawić.
B. gołym okiem nie są widoczne.
C. występują wzdłuż krawędzi tkaniny.
D. należy wyeliminować przy rozkroju.

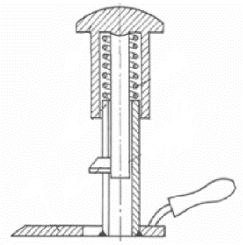
Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) charakteryzuje sposoby znakowania i kompletowania wykrojów	2) określa sposoby znakowania miejsc wykonania zabiegów technologicznych

Przykładowe zadanie 12

Za pomocą przedstawionego przyrządu można oznaczyć na wykrojach przodu wyrobu odzieżowego damskiego

A. miejsce wyszycia dziurki.
B. miejsce naszycia kieszeni.
C. wierzchołek zaszewki piersiowej.
D. punkty spotkań rękawa z pachą.



Odpowiedź prawidłowa: D

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) dobiera maszyny szwalnicze i urządzenia do produkcji wyrobów odzieżowych	1) dobiera maszyny szwalnicze i urządzenia w zależności od rodzaju wykonywanej operacji technologicznej

Przykładowe zadanie 13

Którą maszynę szwalniczą należy zastosować do wykonania chwilowego połączenia elementów wyrobu odzieżowego?

A. Fastrygówkę.
B. Podszywarkę.
C. Stębnówkę zwykłą.
D. Stębnówkę łańcuszkową.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) dobiera maszyny szwalnicze i urządzenia do produkcji wyrobów odzieżowych	2) dobiera oprzyrządowanie maszyn szwalniczych w zależności od rodzaju wykonanej operacji technologicznej

Przykładowe zadanie 14

Które oprzyrządowanie jest stosowane do wykonywania operacji wszywania zamka krytego?

A.

B.

C.

D.

Odpowiedź prawidłowa: C

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki termicznej	2) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki termicznej elementów wyrobów odzieżowych

Przykładowe zadanie 15

Element zamocowany do stołu prasowalniczego przedstawiony na ilustracji jest stosowany do prasowania

A. mankietów.
B. kieszonek.
C. kołnierzy.
D. rękawów.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
11) organizuje transport wewnętrzny w zakładzie odzieżowym	4) wskazuje sposób przekazywania produkcji między wydziałami produkcyjnymi

Przykładowe zadanie 16

Gotowe wyroby odzieżowe mogą być transportowane pomiędzy wydziałami za pomocą przedstawionych ilustracji przenośników

A. podwieszanych.
B. łańcuchowych.
C. taśmowych.
D. wałkowych.

Odpowiedź prawidłowa: A

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.3 Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
13) charakteryzuje sposoby metkowania, pakowania i przechowywania gotowych wyrobów odzieżowych	1) określa miejsce umieszczenia wszywek, metek i etykiet w gotowym wyrobie odzieżowym

Przykładowe zadanie 17

W którym miejscu w bluzce damskiej najczęściej są umieszczane wszywki informacyjne?

A. W szwie rękawa.
B. W lewym szwie bocznym.
C. W prawym szwie bocznym.
D. W szwie doszycia kołnierza.

Odpowiedź prawidłowa: B

3.3.4 MOD.11.4 Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.4 Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa potrzeby grup docelowych klientów	1) Wskazuje źródła informacji o aktualnych trendach w modzie

Przykładowe zadanie 18

Źródłem informacji o aktualnych trendach w modzie dla młodych, aktywnych zawodowo kobiet są przede wszystkim

A. reklamy w social mediach.
B. pokazy mody na żywo online.
C. reportaże z targów mody w telewizji.
D. ekspozycje ubiorów w salonach sprzedaży.

Odpowiedź prawidłowa: B

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.4 Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) projektuje wyroby odzieżowe, uwzględniając aktualne trendy w modzie	6) projektuje kolekcje wyrobów odzieżowych uwzględniając aktualne trendy w modzie i grupy docelowe klientów

Przykładowe zadanie 19

Podczas projektowania nowej kolekcji garniturów dla młodych mężczyzn ceniących modny i elegancki wygląd, w pierwszej kolejności, należy uwzględnić

A. oczekiwania producenta.
B. planowany zysk ze sprzedaży.
C. dostępność materiałów do produkcji.
D. najnowsze trendy w modzie męskiej.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.4 Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) określa instrumenty promocji wyrobów odzieżowych stosowane na rynku mody	2) wskazuje narzędzia promocji i sprzedaży wyrobów odzieżowych

Przykładowe zadanie 20

Które narzędzie promocji należy stosować do tworzenia i utrzymania pozytywnego wizerunku firmy w otoczeniu?

A. Marketing bezpośredni.
B. Promocję sprzedaży.
C. Sprzedaż osobistą
D. Public relations.

Odpowiedź prawidłowa: D

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.4 Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) wyznacza strategie i kanały dystrybucji wyrobów odzieżowych	5) Stosuje kryteria doboru kanałów dystrybucji wyrobów odzieżowych

Przykładowe zadanie 21

Który pośredni kanał dystrybucji należy zorganizować do sprzedaży nowej kolekcji modnej odzieży sportowej wyróżnionej marką?

A. Producent (salony firmowe) – konsument.
B. Producent – detalista (hipermarkety) – konsument.
C. Producent – detalista (sklepy specjalistyczne) – konsument.
D. Producent – hurtownik – detalista (sklepy wyprzedażowe) – konsument.

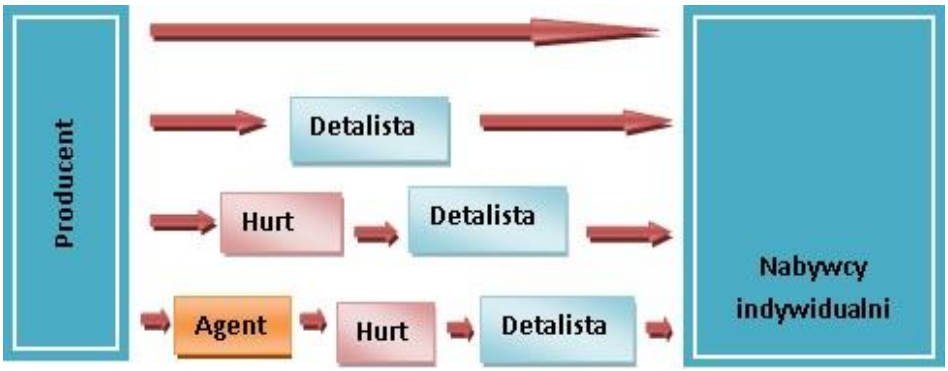
Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.4 Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) wyznacza strategie i kanały dystrybucji wyrobów odzieżowych	3) Wskazuje rodzaje kanałów dystrybucji

Przykładowe zadanie 22

Wskaż bezpośredni kanał dystrybucji wyrobów odzieżowych.

A.
B.
C.
D.



Odpowiedź prawidłowa: A

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.4 Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) określa działania z zakresu marketingu mody	2) wskazuje elementy tworzenia tożsamości marki i rozpoznawalności przez potencjalnych klientów na rynku

Przykładowe zadanie 23

Jednym z elementów rozpoznawalności marki modowej na rynku jest

A. tożsamość marki.

B. wizerunek marki.

C. strategia marki.

D. znak marki.

Odpowiedź prawidłowa: D

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3.3.5 MOD.11.5 Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.5 Język obcy zawodowy**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje

Przykładowe zadanie 24

Wskaż surowiec, z którego został wykonany wyrób odzieżowy, w szwie którego na wszywce zamieszczono przedstawioną informację.

A. 100% len.

B. 100% wełna.

C. 100% bawełna.

D. 100% jedwab.

Odpowiedź prawidłowa: C

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3.3.6 MOD.11.6 Kompetencje personalne i społeczne

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.6 Kompetencje personalne i społeczne**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami oraz niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy

Przykładowe zadanie 26

Wykonywanie operacji technologicznych na maszynie szwalniczej, które **nie są** zgodne z jej przeznaczeniem może prowadzić do

A. zwiększenia wydajności pracownika.

B. poprawy estetyki szwów w wyrobach.

C. obniżenie jakości wykonywanych operacji.

D. wzrostu konkurencyjności wśród pracowników.

Odpowiedź prawidłowa: C

3.3.7 MOD.11.7 Organizacja pracy małych zespołów.

Jednostka efektów kształcenia: **MOD.11.7. Organizacja pracy małych zespołów**	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji

Przykładowe zadanie 26

Zadania produkcyjne związane z przygotowaniem nakładu materiałów do rozkroju należy powierzyć pracownikom

A. szwalni.

B. krojowni.

C. magazynu.

D. wykończalni.

Odpowiedź prawidłowa: B

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3.1 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji **MOD.11 Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych** jest przeprowadzana według modelu **d** i trwa 120 minut.

Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Zadanie egzaminacyjne

Pol&Ka Spółka z o.o. to popularna marka, której misją jest projektowanie, produkcja i dystrybucja najwyższej jakości wyrobów odzieżowych dla wymagających kobiet w różnym wieku. Firma na terenie kraju posiada własną sieć salonów firmowych, którą planuje poszerzyć o pośrednie kanały dystrybucji i sprzedaż internetową przez własną stronę www.pol&ka.com.

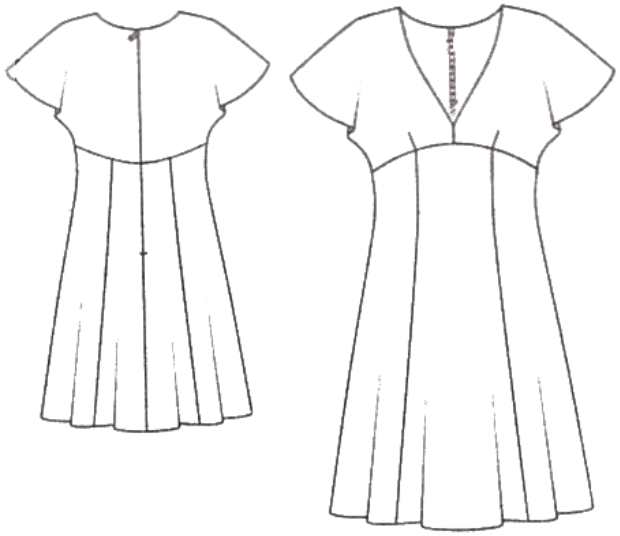
Obecnie Spółka przygotowuje się do wprowadzenia na rynek nowej kolekcji sukni damskich wykonanych z tkaniny jedwabnej.

Opracuj dokumentację techniczno–technologiczną sukni damskiej przedstawionej na rysunku modelowym. Wykorzystaj informacje zawarte w opisie modelu oraz w wykazie elementów sukni damskiej.

Zaproponuj pośrednie kanały dystrybucji dla spółki Pol&Ka. Sporządź zestawienie obecnych i proponowanych kanałów dystrybucji Spółki Pol&Ka uwzględniając ich wady i zalety.

Dokumentację stanowią tabele 1÷5 zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym w części pt.: „Dokumentacja techniczno – technologiczna sukni damskiej"

Rysunek modelowy sukni damskiej



Opis modelu sukni damskiej

Suknia damska dwuczęściowa, z karczkiem w przodzie i w tyle, z krótkim rękawem typu kimono, rozszerzona w części dolnej, z tkaniny jedwabnej. W przodzie karczki połączone na linii środka przodu tworzą dekolt w szpic, pod biustem szew łączący karczki z częścią dolną sukni. W karczkach przodu zaszewki piersiowe. W tyle karczek wydłużony, o zaokrąglonej linii dołu. Górna część sukni dwuwarstwowa.

Części dolne sukni dopasowane w talii, w przodzie i w tyle z trzech klinów. W przodzie linie zaszewek przechodzą w linie połączenia klina środkowego z klinami bocznymi. Suknia zapinana w tyle na długi kryty zamek błyskawiczny, klin środkowy przecięty na linii środka na całej długości. Dół sukienki podwinięty szwem niewidocznym po prawej stronie.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Wykaz elementów sukni damskiej	
1.	½ przód z rękawem - 4 x
2.	½ tył z rękawem - 4 x
3.	środkowy klin części dolnej przodu sukni - 1 x
4.	boczny klin części dolnej przodu sukni - 2 x
5.	środkowy klin części dolnej tyłu sukni -2 x
6.	boczny klin części dolnej tyłu sukni - 2 x

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:
- warstwowanie tkaniny jedwabnej - tabela 1,
- schemat połączeń elementów sukni damskiej - tabela 2,
- wymagania techniczne wykonania sukni damskiej - tabela 3,
- sposób oznakowania i pakowania sukni damskiej- tabela 4,
- zestawienie obecnych i proponowanych kanałów dystrybucji Spółki Pol&Ka - tabela 5.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

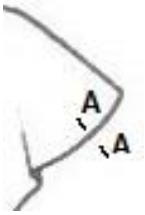
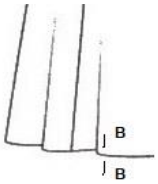
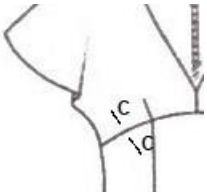
„Dokumentacja techniczno – technologiczna sukni damskiej”

Tabela 1. Warstwowanie tkaniny jedwabnej

A.	**Zasady warstwowania tkaniny w stosie:** *(co najmniej dwie zasady)*
B.	**Sposób warstwowania** *(nazwa i schematyczny rysunek wybranego sposobu warstwowania z oznaczoną prawą stroną tkaniny)*
C.	**Urządzenia do warstwowania**

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Tabela 2. Schemat połączeń elementów sukni damskiej

Widok węzła technologicznego	Rysunek instruktażowy wykonania węzła z zaznaczeniem prawej strony tkaniny
A. Wykończenie dołu rękawa 	
B. Wykończenie dołu sukienki 	
C. Połączenie górnej i dolnej części sukienki 	

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Tabela 3. Wymagania techniczne wykonania sukni damskiej

Maszyny i urządzenia niezbędne do wykonania sukni damskiej	Parametry ściegów, obróbki cieplnej, oprzyrządowanie

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Tabela 4. Sposób oznakowania i pakowania sukni damskiej

A. Rodzaj etykiety	**Informacje na etykiecie** *(co najmniej cztery informacje)*
B. Rodzaj wszywki	**Miejsce umieszczenia**

C. Sposób pakowania sukni damskich przeznaczonych do sprzedaży

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Tabela 5. Zestawienie obecnych i proponowanych kanałów dystrybucji Spółki Pol&Ka

Rodzaj kanału dystrybucji	Uczestnicy kanału	Cechy kanału	
		Wady	Zalety
Kanały bezpośrednie			
Kanały pośrednie			

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

Jednostka efektów kształcenia: MOD.11.3. Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) charakteryzuje sposoby warstwowania materiałów odzieżowych	2)wykorzystuje sposoby warstwowania materiałów odzieżowych w zależności od jego rodzaju 3)dobiera maszyny i urządzenia do warstwowania materiałów odzieżowych 8)rozróżnia tkaniny i rozpoznaje ich właściwości użytkowe
1) opracowuje dokumentację techniczno-technologiczną wyrobów odzieżowych	1)opisuje elementy dokumentacji techniczno technologicznej procesu produkcyjnego 3)określa kolejność czynności na podstawie opisu i rysunku modelowego podczas wykonywania wyrobów odzieżowych
8) dobiera maszyny szwalnicze i urządzenia do produkcji wyrobów odzieżowych	1)dobiera maszyny szwalnicze i urządzenia w zależności od rodzaju wykonywanej operacji technologicznej 2)dobiera oprzyrządowanie maszyn szwalniczych w zależności od rodzaju wykonywanej operacji technologicznej 3) Określa zastosowanie maszyn szwalniczych i urządzeń do produkcji wyrobów
9)dobiera maszyny i urządzenia do obróbki termicznej	1)dobiera maszyny i urządzenia do obróbki termicznej gotowego wyrobu odzieżowego 4) określa parametry obróbki termicznej takie jak ;czas, temperatura, docisk.
13) charakteryzuje sposoby metkowania, pakowania i przechowywania gotowych wyrobów odzieżowych	1)określa miejsce umieszczenia wszywek, metek i etykiet w gotowym wyrobie odzieżowym 2)dobiera sposób pakowania gotowych wyrobów odzieżowych

Jednostka efektów kształcenia: MOD.11.4.Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) wyznacza strategie i kanały dystrybucji wyrobów odzieżowych	1)określa funkcje dystrybucji 2)wymienia pośredników w kanałach dystrybucji 3)wskazuje rodzaje kanałów dystrybucji 5)stosuje kryteria doboru kanałów dystrybucji wyrobów odzieżowych
8)opracowuje koncepcję sprzedaży internetowej	1)wymienia cechy-sklepu internetowego 5) określa metody narzędzia sprzedaży internetowej 6) omawia zasady sprzedaży internetowej

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji *MOD.11 Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych* mogą dotyczyć, np.:

- określenia właściwości użytkowych materiału włókienniczego zaproponowanego dla wyrobu,
- zastosowania materiału włókienniczego do wyrobu na podstawie określonych badań organoleptycznych,
- dobrania i zastosowania znaków informacyjnych do konserwacji wyrobu odzieżowego,
- zaplanowania kolejności prac podczas rozkroju materiałów odzieżowych,
- doboru zabiegów obróbki technologicznej elementów zgodnie z procesem technologicznym w układzie chronologicznym na poszczególnych wydziałach produkcyjnych,
- doboru metody i systemu organizacji produkcji do konkretnych warunków w zadaniu
- sposobu oceny jakości wyrobu odzieżowego,
- sposobów promocji wyrobów odzieżowych na rynku.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO

PODSTAWA PROGRAMOWA TECHNIK PRZEMYSŁU MODY 311941

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE

MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych
MOD.11. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik przemysłu mody powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

3) w zakresie kwalifikacji MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych:
   a) projektowania wyrobów odzieżowych,
   b) konstruowania podstawowych wyrobów odzieżowych,
   c) modelowania podstawowych wyrobów odzieżowych,
   d) dobierania materiałów i dodatków do wyrobów odzieżowych,
   e) obsługiwania maszyn i urządzeń stosowanych podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych,
   f) wykonywania wyrobów odzieżowych;

4) w zakresie kwalifikacji MOD.11. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych:
   a) projektowania kolekcji odzieżowych,
   b) opracowywania dokumentacji wyrobów odzieżowych,
   c) organizowania procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych,
   d) kontrolowania procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych,
   e) prowadzenia działań związanych z marketingiem wyrobów odzieżowych.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych	
MOD.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3) rozróżnia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im	1) wymienia czynniki szkodliwe w środowisku pracy 2) opisuje źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy 3) opisuje wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy 5) wyjaśnia pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa 6) wymienia objawy typowych chorób zawodowych
5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) opisuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy 2) identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej 3) wskazuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych 4) opisuje zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej 5) opisuje zasady ochrony przeciwpożarowej 6) wyjaśnia zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz w zakresie ochrony powietrza 7) wyjaśnia zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych
7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) stosuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń 2) opisuje wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy 3) określa działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy 4) korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych
8) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

MOD.03.2. Podstawy odzieżownictwa	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje grupy wyrobów odzieżowych	1) opisuje wyroby odzieżowe w zależności od przeznaczenia, takie jak: bieliźniane, sportowe, wieczorowe, koktajlowe i niemowlęce 2) rozróżnia wyroby odzieżowe w zależności od technologii wytwarzania, takie jak: wyroby odzieżowe z tkanin, materiałów powlekanych, dzianin i włóknin
2) charakteryzuje właściwości surowców i wyrobów włókienniczych	1) wymienia surowce i wyroby włókiennicze 2) posługuje się metodami identyfikacji włókien 3) identyfikuje rodzaje włókien na podstawie opisu, rysunków przekrojów i właściwości 4) określa właściwości fizyczne i chemiczne włókien 5) określa właściwości technologiczne włókien 6) określa wpływ właściwości włókien na cechy użytkowe wyrobów włókienniczych 7) wskazuje zastosowanie włókien 8) rozróżnia tkaniny i rozpoznaje ich własności użytkowe 9) rozróżnia wyroby dziane i wskazuje ich zastosowanie 10) wymienia różnice między włókniną, przędziną i tkaniną oraz wskazuje ich zastosowanie 11) rozróżnia wyroby włókiennicze, takie jak: filce, wyroby laminowane i powlekane oraz wskazuje ich zastosowanie
3) wykonuje badania surowców i wyrobów włókienniczych	1) określa celowość wykonywania badań surowców i wyrobów włókienniczych 2) rozpoznaje urządzenia i przyrządy do badań organoleptycznych surowców i wyrobów włókienniczych 3) opisuje parametry budowy wyrobów włókienniczych 4) określa właściwości wyrobów włókienniczych na podstawie badań organoleptycznych 5) wymienia wskaźniki użytkowe wyrobów włókienniczych 6) określa zastosowanie wyrobów włókienniczych w oparciu o wyniki badań organoleptycznych 7) stosuje metody badań organoleptycznych surowców i wyrobów włókienniczych
4) opracowuje kompozycje kolorystyczne	1) rozróżnia barwy zasadnicze, pochodne i neutralne 2) klasyfikuje barwy w zależności od kontrastu, jasności i temperatury (ciepłe i zimne) 3) opisuje układy barw i kompozycji kolorystycznych 4) dobiera kompozycje barw dopełniających i kontrastowych 5) dobiera kolorystykę do projektowanych wyrobów odzieżowych, typów sylwetki i urody 6) rozpoznaje barwy złamane i zgaszone 7) rozpoznaje zestawienia tonalne i chromatyczne 8) proponuje zestawienia wzorów i kolorów w projektach wyrobów odzieżowych 9) stosuje układy barw kompozycji kolorystycznych 10) stosuje techniki rysunkowe i malarskie podczas tworzenia kompozycji kolorystycznych
5) charakteryzuje zasady wykonywania pomiarów krawieckich	1) określa przybory i przyrządy do wykonywania pomiarów krawieckich 2) rozpoznaje znaki i symbole krawieckie 3) dobiera rodzaj pomiaru krawieckiego w zależności od rodzaju wykonywanych wyrobów odzieżowych 4) stosuje przybory i przyrządy do wykonywania pomiarów krawieckich 5) zapisuje wyniki pomiarów krawieckich z zastosowaniem symboli krawieckich

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

6) stosuje maszyny i urządzenia w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych	1) rozpoznaje maszyny i urządzenia stosowane podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych w różnych fazach procesu technologicznego 2) stosuje maszyny i urządzenia przygotowawcze i krojcze 3) stosuje maszyny i urządzenia w krojowni 4) stosuje maszyny i urządzenia podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych w szwalni 5) stosuje maszyny i urządzenia stosowane w procesie obróbki parowo-cieplnej 6) określa mechanizmy w maszynach szwalniczych 7) stosuje oprzyrządowanie maszyn szwalniczych
7) określa sposoby konserwacji materiałów i wyrobów odzieżowych	1) rozpoznaje i stosuje znaki informujące o sposobie konserwacji wyrobu odzieżowego 2) dobiera sposoby konserwacji w zależności od składu surowcowego 3) dobiera sposoby usuwania plam i zabrudzeń z wyrobu odzieżowego w zależności od ich pochodzenia i rodzaju wykończenia wyrobu
8) posługuje się normami i stosuje procedurę oceny zgodności	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń	Uczeń
1) wykonuje podstawowe projekty plastyczne wyrobów odzieżowych	1) analizuje aktualne trendy w modzie 2) korzysta z projektów plastycznych wyrobów odzieżowych dostępnych w różnych źródłach 3) odczytuje projekty plastyczne wyrobów odzieżowych 4) wskazuje znaczenie kolorów w projektowanych wyrobach odzieżowych 5) rozróżnia typy sylwetki i podstawowe typy urody 6) dobiera materiały odzieżowe do wyrobów odzieżowych na podstawie projektów 7) dobiera dodatki krawieckie na podstawie projektów wyrobów odzieżowych 8) dobiera fason i rodzaj tkaniny w zależności od typu sylwetki 9) sporządza podstawowy projekt plastyczny wyrobu odzieżowego
2) określa materiały odzieżowe, dodatki krawieckie i materiały zdobnicze	1) dobiera metody zdobienia elementów wyrobów odzieżowych 2) stosuje materiały odzieżowe, takie jak: wzmacniające, usztywniające, wypełniające, termoizolacyjne i podszewkowe w zależności od przeznaczenia 3) rozróżnia materiały odzieżowe na podstawie opisów, rysunków i oznaczeń zawartych w normach i dokumentacji technologicznej 4) określa właściwości materiałów odzieżowych ze względu na ich przeznaczenie, takie jak: tkanina sukienkowa, płaszczowa i podszewka, na podstawie opisów, rysunków i oznaczeń zawartych w normach i dokumentacji technologicznej 5) dobiera dodatki krawieckie ze względu na przeznaczenie, takie jak: nici i guziki na podstawie opisów, rysunków i oznaczeń zawartych w normach i dokumentacji technologicznej 6) stosuje zasady doboru materiałów i dodatków krawieckich z uwzględnieniem ich właściwości użytkowych

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

	7) stosuje nowatorskie metody zdobienia elementów wyrobów odzieżowych
3) wykonuje rysunki żurnalowe i modelowe wyrobów odzieżowych	1) rozpoznaje rysunki żurnalowe i modelowe wyrobów odzieżowych 2) odczytuje informacje zawarte na rysunkach żurnalowych i modelowych w dokumentacji wyrobów odzieżowych 3) odczytuje elementy rysunków żurnalowych, takie jak: fałda, marszczenie i długość wyrobu 4) odczytuje rysunki modelowe, takie jak: cięcia technologiczne, miejsce stębnowania, wykończenie i zapięcia 5) sporządza rysunki żurnalowe i modelowe wyrobów odzieżowych na podstawie opisu modelu
4) wykonuje pomiary krawieckie	1) stosuje znaki i symbole krawieckie podczas wykonania pomiarów krawieckich 2) określa zasady wykonania pomiarów krawieckich 3) posługuje się przyborami i przyrządami do wykonania pomiarów krawieckich 4) posługuje się tabelami wymiarów antropometrycznych 5) wskazuje pomiary krawieckie do wykonania określonych wyrobów odzieżowych 6) wykonuje pomiary krawieckie dla figur nietypowych
5) wykonuje konstrukcje spódnicy, bluzki i spodni	1) posługuje się tabelami wymiarów antropometrycznych podczas wykonywania siatek konstrukcyjnych 2) oblicza wielkość odcinków konstrukcyjnych i dodatku konstrukcyjnego w zależności od rodzaju wyrobu 3) oblicza wielkość odcinków konstrukcyjnych i dodatku konstrukcyjnego na figury z wadami postawy 4) wykonuje siatkę konstrukcyjną wyrobów odzieżowych, takich jak: spódnice, spodnie i bluzki 5) wykonuje formy wyrobu odzieżowego 6) wykonuje konstrukcję form odzieżowych dla figur z wadami postawy
6) wykonuje modelowanie form wyrobu odzieżowego	1) wskazuje sposoby modelowania form wyrobu odzieżowego na podstawie rysunku żurnalowego lub modelowego 2) wykonuje modelowanie wtórne lub przestrzenne spódnicy rozkloszowanej, poszerzonej i z fałdami, żakietu, rękawów krótkich i długich, kołnierzy, spodni typu „dżinsy” i sukni typu „princessa", kimono i raglan 3) wykonuje modelowanie form na figury z wadami postawy, takie jak: bluzki z cięciem pionowym lub poziomym, spódnice rozkloszowane i spodnie typu „dżinsy”
7) wykonuje szablony wyrobów odzieżowych	1) wskazuje różnicę między formą a szablonem odzieżowym 2) rozpoznaje szablony wyrobów odzieżowych 3) określa zastosowanie szablonu wyrobu odzieżowego 4) opisuje szablony wyrobów odzieżowych
8) wykonuje rysunki techniczne wyrobów odzieżowych	1) rozpoznaje symbole odzieżowe stosowane w rysunku technicznym odzieżowym 2) odczytuje informacje z rysunków instruktażowych wykonania węzłów technologicznych wyrobu odzieżowego 3) stosuje zasady wykonania rysunku technicznego wyrobów odzieżowych 4) stosuje programy komputerowe do sporządzania rysunków technicznych wyrobów odzieżowych

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

9) wykonuje układy szablonów wyrobów odzieżowych	1) rozróżnia rodzaje układów szablonów 2) dobiera układy szablonów w zależności od rodzaju materiału 3) sporządza układy szablonów do rozkroju wyrobów odzieżowych
10) charakteryzuje metody wykończania i uszlachetniania wyrobów odzieżowych	1) opisuje metody wykończania i uszlachetniania wyrobów odzieżowych 2) dobiera metody wykończania i uszlachetniania wyrobów odzieżowych 3) stosuje metody wykończania i uszlachetniania wyrobów odzieżowych
MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń	Uczeń
1) posługuje się dokumentacją wyrobów odzieżowych	1) odczytuje rysunek modelowy 2) posługuje się rysunkiem technicznym wyrobu odzieżowego 3) odczytuje rysunki instruktażowe węzłów technologicznych wyrobu odzieżowego 4) określa typy i metody produkcji na podstawie dokumentacji wyrobu odzieżowego 5) opisuje systemy organizacji produkcji 6) wykonuje operacje technologiczne zgodnie z dokumentacją wyrobu odzieżowego
2) ocenia zapotrzebowanie na materiały odzieżowe i dodatki krawieckie do wykonania wyrobów odzieżowych	1) oblicza zużycie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich podczas wykonywania wyrobów odzieżowych 2) określa zapotrzebowanie na dodatki krawieckie 3) oblicza zapotrzebowanie na materiały odzieżowe do wykonania określonej liczby wyrobów odzieżowych 4) oblicza ilość materiałów odzieżowych i liczbę dodatków krawieckich potrzebnych do wykonania przeróbek i napraw wyrobów odzieżowych
3) dokonuje rozkroju materiałów odzieżowych	1) określa sposoby dokonywania rozkroju materiałów odzieżowych 2) dobiera sposoby dokonywania rozkroju materiałów odzieżowych 3) dobiera urządzenia, narzędzia i przyrządy do rozkroju materiałów odzieżowych 4) przygotowuje układy szablonów elementów wyrobów odzieżowych na materiale 5) rozkroi materiał odzieżowy korzystając z szablonu 6) sortuje odpady powstałe podczas rozkroju materiału w zależności od wielkości odpadu i składu surowcowego
4) obsługuje maszyny i urządzenia szwalnicze	1) wymienia maszyny szwalnicze stosowane do wykonania określonych operacji technologicznych 2) dobiera maszyny i urządzenia do wykonywania wyrobów odzieżowych 3) ustawia parametry szycia zgodnie z dokumentacją techniczną wyrobu odzieżowego 4) dobiera oprzyrządowanie maszyn szwalniczych do określonych operacji technologicznych 5) rozpoznaje przyczyny zakłócenia pracy maszyn i urządzeń szwalniczych stosowanych w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych 6) wskazuje sposoby usunięcia przyczyn nieprawidłowej pracy mechanizmów maszyn i urządzeń szwalniczych 7) posługuje się instrukcjami podczas obsługi maszyn i urządzeń szwalniczych w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

5) stosuje ściegi ręczne i maszynowe podczas wykonywania wyrobów odzieżowych	1) rozróżnia ściegi ręczne i maszynowe 2) dobiera ściegi ręczne do określonych operacji technologicznych 3) określa zastosowanie ściegów ręcznych i maszynowych 4) określa zastosowanie ściegów podczas wykonywania wyrobów odzieżowych 5) dobiera rodzaje ściegów maszynowych do określonych operacji technologicznych w zależności od rodzaju i grubości stosowanych nici 6) dobiera ściegi maszynowe do określonych operacji technologicznych
6) łączy elementy wyrobów odzieżowych	1) wskazuje sposoby łączenia elementów wyrobów odzieżowych 2) dobiera narzędzia i przybory krawieckie do łączenia elementów wyrobów odzieżowych 3) dobiera techniki łączenia elementów wyrobów włókienniczych w zależności od rodzaju materiału, takie jak: połączenia nitkowe i beznitkowe 4) łączy elementy wyrobów odzieżowych z zastosowaniem określonych ściegów i szwów 5) łączy elementy wyrobu odzieżowego na podstawie rysunków instruktażowych
7) charakteryzuje procesy obróbki parowo- cieplnej materiałów i wyrobów odzieżowych	1) klasyfikuje maszyny i urządzenia do termicznej obróbki odzieży 2) dobiera procesy obróbki parowo-cieplnej do materiałów i wyrobów odzieżowych 3) wykonuje czynności związane z procesem obróbki parowo-cieplnej materiałów i wyrobów odzieżowych 4) dobiera parametry w procesie klejenia elementów wyrobu odzieżowego 5) dobiera parametry prasowania w zależności od składu surowcowego i rodzaju wykończenia materiału i wyrobu odzieżowego 6) stosuje proces obróbki parowo-cieplnej materiałów i wyrobów odzieżowych
8) charakteryzuje etapy wykonywania przeróbek i napraw odzieży miarowej	1) stosuje określenia, znaki i symbole krawieckie 2) rozpoznaje uszkodzenia wyrobów odzieżowych 3) dobiera sposób usunięcia uszkodzenia wyrobu odzieżowego 4) określa rodzaj i zakres prac związanych z przeróbką lub naprawą wyrobu odzieżowego 5) wykonuje prace związane z przeróbką lub naprawą wyrobu odzieżowego 6) oblicza koszty wykonania przeróbek lub napraw wyrobu odzieżowego 7) określa rodzaj i zakres prac związanych z wykonaniem przeróbek lub napraw odzieży miarowej 8) wykonuje usługi krawieckie, takie jak: przeróbki i naprawy odzieży miarowej 9) oblicza koszty wykonania przeróbki i naprawy odzieży miarowej

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

9) ocenia jakość wykonanych wyrobów odzieżowych i usług krawieckich	1) określa rodzaje i sposoby kontroli wyrobów odzieżowych 2) identyfikuje rodzaje błędów w zależności od przyczyny powstania 3) ocenia jakość materiałów przeznaczonych do wykonania wyrobów odzieżowych i usług krawieckich 4) dokonuje oceny poprawności wykonania pracy na każdym etapie procesu produkcji odzieży 5) określa jakość wykonanych usług krawieckich i wyrobów odzieżowych
MOD.03.5. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela odpowiedzi klientowi, wyjaśnia zasady) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i intencje innych osób 6) proponuje, zachęca klienta 7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. w wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. w filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) posługuje się słownikiem dwujęzycznym i jednojęzycznym 2) pracuje z tekstem w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno- komunikacyjnych 3) identyfikuje słowa klucze, internacjonalizmy 4) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 5) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
MOD.03.6. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy 2) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe 3) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 4) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w wykonywanym zawodzie wskazuje przykłady zachowań etycznych
2) planuje wykonanie zadania	1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy 2) określa czas realizacji zadań 3) realizuje działania w wyznaczonym czasie 4) monitoruje realizację zaplanowanych działań

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) przewiduje skutki, w tym prawne, podejmowanych działań 2) wykazuje odpowiedzialność za wykonywaną pracę 3) ocenia podejmowane działania 4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami, oraz niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje społeczne i gospodarcze 2) wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych 2) wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji 3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 4) przedstawia różne formy zachowań asertywnych jako sposoby radzenia sobie ze stresem
6) doskonali umiejętności zawodowe	1) pozyskuje z różnych źródeł informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu 2) określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu 3) analizuje własne kompetencje 4) wyznacza cele własnego rozwoju zawodowego 5) planuje drogę doskonalenia się w zawodzie 6) wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne 2) stosuje aktywne metody słuchania 3) prowadzi dyskusje
8) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) opisuje sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów 3) wskazuje, na wybranych przykładach, metody i techniki rozwiązywania problemu
9) współpracuje w zespole	1) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania 2) przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole 3) angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MOD.11. organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

MOD.11. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych	
MOD.11.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im	1) wymienia czynniki szkodliwe w środowisku pracy 2) opisuje źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy 3) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia w miejscu pracy 4) definiuje pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa 5) rozpoznaje objawy typowych chorób zawodowych
2) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) opisuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy 2) identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej 3) opisuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych 4) opisuje zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej 5) opisuje zasady ochrony przeciwpożarowej 6) wyjaśnia zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz w zakresie ochrony powietrza w przedsiębiorstwie 7) wyjaśnia zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych
4) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) opisuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń stosowanych podczas wykonywania prac na stanowisku sprzedaży pracy 2) opisuje wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy przy komputerze 3) określa działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy 4) korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych
5) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiażdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
MOD.11.2. Podstawy odzieżownictwa	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje grupy wyrobów odzieżowych	1) opisuje wyroby odzieżowe w zależności od przeznaczenia, takie jak: bieliźniane, sportowe, wieczorowe, koktajlowe i niemowlęce 2) rozróżnia wyroby odzieżowe w zależności od technologii wytwarzania, takie jak: wyroby odzieżowe z tkanin, materiałów powlekanych, dzianin i włóknin

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

2) charakteryzuje właściwości surowców i wyrobów włókienniczych	1) wymienia surowce i wyroby włókiennicze 2) posługuje się metodami identyfikacji włókien 3) identyfikuje rodzaje włókien na podstawie opisu, rysunków przekrojów i właściwości 4) określa właściwości fizyczne i chemiczne włókien 5) określa właściwości technologiczne włókien 6) określa wpływ właściwości włókien na cechy użytkowe wyrobów włókienniczych 7) wskazuje zastosowanie włókien 8) rozróżnia tkaniny i rozpoznaje ich własności użytkowe 9) rozróżnia wyroby dziane i wskazuje ich zastosowanie 10) wymienia różnice między włókniną, przędziną i tkaniną oraz wskazuje ich zastosowanie 11) rozróżnia wyroby włókiennicze, takie jak: filce, wyroby laminowane i powlekane oraz wskazuje ich zastosowanie
3) wykonuje badania surowców i wyrobów włókienniczych	1) określa celowość wykonywania badań surowców i wyrobów włókienniczych 2) rozpoznaje urządzenia i przyrządy do badań organoleptycznych surowców i wyrobów włókienniczych 3) opisuje parametry budowy wyrobów włókienniczych 4) określa właściwości wyrobów włókienniczych na podstawie badań organoleptycznych 5) wymienia wskaźniki użytkowe wyrobów włókienniczych określa zastosowanie wyrobów włókienniczych w oparciu o wyniki badań organoleptycznych 6) stosuje metody badań organoleptycznych surowców i wyrobów włókienniczych
4) opracowuje kompozycje kolorystyczne	1) rozróżnia barwy zasadnicze, pochodne i neutralne 2) klasyfikuje barwy w zależności od kontrastu, jasności i temperatury (ciepłe i zimne) 3) opisuje układy barw i kompozycji kolorystycznych 4) dobiera kompozycje barw dopełniających i kontrastowych 5) dobiera kolorystykę do projektowanych wyrobów odzieżowych, typów sylwetki i urody 6) rozpoznaje barwy złamane i zgaszone 7) rozpoznaje zestawienia tonalne i chromatyczne 8) proponuje zestawienia wzorów i kolorów w projektach wyrobów odzieżowych 9) stosuje układy barw kompozycji kolorystycznych 10) stosuje techniki rysunkowe i malarskie podczas tworzenia kompozycji kolorystycznych
5) charakteryzuje zasady wykonywania pomiarów krawieckich	1) określa przybory i przyrządy do wykonywania pomiarów krawieckich 2) rozpoznaje znaki i symbole krawieckie 3) dobiera rodzaj pomiaru krawieckiego w zależności od rodzaju wykonywanych wyrobów odzieżowych 4) stosuje przybory i przyrządy do wykonywania pomiarów krawieckich 5) zapisuje wyniki pomiarów krawieckich z zastosowaniem symboli krawieckich
6) stosuje maszyny i urządzenia w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych	1) rozpoznaje maszyny i urządzenia stosowane podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych w różnych fazach procesu technologicznego 2) stosuje maszyny i urządzenia przygotowawcze i krojcze 3) stosuje maszyny i urządzenia w krojowni 4) stosuje maszyny i urządzenia podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych w szwalni 5) stosuje maszyny i urządzenia stosowane w procesie obróbki parowo-cieplnej 6) określa mechanizmy w maszynach szwalniczych 7) stosuje oprzyrządowanie maszyn szwalniczych

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

7) określa sposoby konserwacji materiałów i wyrobów odzieżowych	1) rozpoznaje i stosuje znaki informujące o sposobie konserwacji wyrobu odzieżowego 2) dobiera sposoby konserwacji w zależności od składu surowcowego 3) dobiera sposoby usuwania plam i zabrudzeń z wyrobu odzieżowego w zależności od ich pochodzenia i rodzaju wykończenia wyrobu
8) posługuje się normami i stosuje procedurę oceny zgodności	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
MOD.11.3. Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) opracowuje dokumentację techniczno-technologiczną wyrobów odzieżowych	1) opisuje elementy dokumentacji techniczno- technologicznej procesu produkcyjnego 2) odczytuje graficzne zapisy (rysunki instruktażowe) wykonania węzłów technologicznych wyrobów i elementów wyrobu 3) określa kolejność czynności na podstawie opisu i rysunku modelowego podczas wykonywania wyrobów odzieżowych
2) charakteryzuje sposoby warstwowania materiałów odzieżowych	1) sprawdza jakość materiałów odzieżowych przed rozkrojem 2) wykorzystuje sposoby warstwowania materiałów odzieżowych w zależności od jego rodzaju 3) dobiera maszyny i urządzenia do warstwowania materiałów odzieżowych
3) planuje proces rozkroju materiałów odzieżowych	1) dobiera urządzenie do rozkroju małych elementów 2) planuje układy szablonów 3) określa zastosowanie krajarek przenośnych i stacjonarnych 4) dobiera wysokość nakładu podczas krojenia nożem pionowym i tarczowym 5) planuje kolejność prac związanych z rozkrojem materiałów odzieżowych 6) określa zastosowanie maszyn i urządzeń krojczych 7) stosuje maszyny i urządzenia do rozkroju materiałów odzieżowych 8) określa zastosowanie komputerowego systemu przygotowania produkcji w krojowni 9) sporządza układy kroju z wykorzystaniem 10) programów komputerowych
4) charakteryzuje techniki klejenia elementów wyrobów odzieżowych	1) rozpoznaje rodzaje materiałów wzmacniających 2) dobiera techniki klejenia elementów wyrobów odzieżowych w zależności od rodzaju materiału 3) dobiera rodzaj materiałów klejowych do elementów wyrobów odzieżowych 4) dobiera rodzaj urządzenia do stosowanej techniki klejenia elementów wyrobów odzieżowych 5) stosuje techniki klejenia elementów wyrobów odzieżowych
5) charakteryzuje sposoby znakowania i kompletowania wykrojów	1) dobiera sposoby znakowania wykrojów w zależności od rodzaju materiału odzieżowego 2) określa sposoby znakowania miejsc wykonania zabiegów technologicznych 3) stosuje urządzenia do znakowania zewnętrznych i wewnętrznych punktów spotkań w wykrojach 4) stosuje urządzenia do numerowania wykrojów

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

6) planuje wykorzystanie odpadów materiałów odzieżowych	1) klasyfikuje odpady materiałów odzieżowych 2) wskazuje sposoby wykorzystania odpadów materiałów odzieżowych
7) określa metody i systemy organizacji produkcji wyrobów odzieżowych	1) dobiera systemy organizacji produkcji w zakładzie odzieżowym 2) dobiera metodę w zależności od typu produkcji 3) oblicza obciążenie stanowisk produkcyjnych 4) planuje rozmieszczenie stanowisk pracy w procesie produkcji wyrobów odzieżowych 5) planuje kontrolę międzyoperacyjną
8) dobiera maszyny szwalnicze i urządzenia do produkcji wyrobów odzieżowych	1) dobiera maszyny szwalnicze i urządzenia w zależności od rodzaju wykonywanej operacji technologicznej 2) dobiera oprzyrządowanie maszyn szwalniczych w zależności od rodzaju wykonywanej operacji technologicznej 3) określa zastosowanie maszyn szwalniczych i urządzeń do produkcji wyrobów odzieżowych
9) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki termicznej	1) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki termicznej gotowego wyrobu odzieżowego 2) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki termicznej elementów wyrobów odzieżowych 3) dobiera techniki prasowania, takie jak: zaprasowanie, rozprasowanie 4) określa parametry procesu obróbki termicznej takie jak: czas, temperaturę, docisk 5) określa zastosowanie maszyn i urządzeń do obróbki termicznej
11) organizuje transport wewnętrzny w zakładzie odzieżowym	1) wskazuje sposób przekazywania wyrobów na stanowiska zgodnie z przebiegiem procesu produkcyjnego 2) określa rodzaj transportu wewnętrznego w zależności od systemu produkcji 3) rozróżnia urządzenia transportu wewnętrznego na podstawie rysunków i schematów 4) wskazuje sposób przekazywania produkcji między wydziałami produkcyjnymi 5) organizuje bezpieczną pracę przy transporcie wewnętrznym
12) ocenia jakość wykonanych wyrobów odzieżowych	1) klasyfikuje rodzaje błędów w wyrobach odzieżowych 2) klasyfikuje wyroby odzieżowe na podstawie kategorii błędu 3) posługuje się dokumentacją wyrobów odzieżowych 4) ocenia zgodność wykonania wyrobu odzieżowego z dokumentacją techniczno-technologiczną tego wyrobu 5) określa jakość wyrobu odzieżowego na podstawie kategorii błędu 6) określa stopnie jakości wyrobów odzieżowych w zależności od liczby błędów
13) charakteryzuje sposoby metkowania, pakowania i przechowywania gotowych wyrobów odzieżowych	1) określa miejsce umieszczenia wszywek, metek i etykiet w gotowym wyrobie odzieżowym 2) dobiera sposób pakowania gotowych wyrobów odzieżowych 3) określa warunki przechowywania w magazynie gotowych wyrobów odzieżowych
MOD.11.4. Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa potrzeby grup docelowych klientów	1) wskazuje źródła informacji o aktualnych trendach w modzie 2) opisuje rynek mody wyrobów odzieżowych 3) określa typy klientów 4) identyfikuje rodzaje potrzeb klientów 5) określa cechy wspólne określonej grupy docelowej

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

2) projektuje wyroby odzieżowe, uwzględniając aktualne trendy w modzie	1) określa źródła inspiracji kulturą regionalną, historyczną 2) identyfikuje trendy w modzie w danym sezonie 3) dobiera elementy charakterystyczne dla trendów w modzie do projektowanych wyrobów odzieżowych 4) stosuje obowiązujące na dany sezon tkaniny, kolory, dodatki, elementy zdobnicze i fasony 5) określa cechy kolekcji wyrobów odzieżowych 6) projektuje kolekcje wyrobów odzieżowych uwzględniając aktualne trendy w modzie i grupy docelowe klientów
3) określa instrumenty promocji wyrobów odzieżowych stosowane na rynku mody	1) dobiera instrumenty promocji wyrobów odzieżowych 2) wskazuje narzędzia promocji i sprzedaży wyrobów odzieżowych 3) określa cele promocji wyrobów odzieżowych 4) identyfikuje rodzaje nośników reklamy zewnętrznej 5) dobiera metody promocji kolekcji wyrobów odzieżowych 6) identyfikuje rodzaje nośników reklamy internetowej 7) wskazuje narzędzia wykorzystywane w public relations 8) wskazuje nazwy portali społecznościowych wykorzystywanych do promocji marki modowej
4) organizuje działania związane z kontraktacją kolekcji wyrobów odzieżowych	1) określa działania związane z kontraktacją kolekcji wyrobów odzieżowych 2) dobiera proces wyboru i zamówienia kolekcji wyrobów odzieżowych 3) rozróżnia zasady kontraktacji kolekcji odzieży
5) wyznacza strategie i kanały dystrybucji wyrobów odzieżowych	1) określa funkcje dystrybucji 2) wymienia pośredników w kanałach dystrybucji 3) wskazuje rodzaje kanałów dystrybucji 4) wymienia strategie dystrybucji 5) stosuje kryteria doboru kanałów dystrybucji wyrobów odzieżowych
6) określa działania z zakresu marketingu mody	1) rozpoznaje działania z zakresu marketingu mody 2) wskazuje elementy tworzenia tożsamości marki i rozpoznawalności przez potencjalnych klientów na rynku 3) wymienia kategorie marek 4) wymienia elementy marketingu 5) wskazuje narzędzia komunikacji służące promocji marek modowych
7) aranżuje przestrzeń wystawową i sprzedażową salonów odzieżowych	1) wymienia narzędzia sprzedaży wizualnej 2) rozróżnia rodzaje powierzchni wystawowej i sprzedażowej 3) rozpoznaje rodzaje wystaw 4) stosuje zasady wykonania kompozycji wystawy sprzedażowej 5) dobiera sprzęt wystawowy 6) wyróżnia strefy salonów odzieżowych 7) wymienia zasady ekspozycji towarów w poszczególnych strefach salonów odzieżowych 8) wskazuje zasady pozycjonowania produktów 9) wykonuje projekt graficzny zagospodarowania przestrzeni sklepowej 10) wykonuje projekt graficzny przestrzeni wystawowej i sprzedażowej salonów odzieżowych 11) określa zasady projektowania przestrzeni wystawowej i sprzedażowej 12) stosuje zasady działalności marketingowej w procesie aranżowania przestrzeni salonów odzieżowych

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

8) opracowuje koncepcje sprzedaży internetowej wyrobów odzieżowych	1) wymienia cechy sklepu internetowego 2) stosuje przepisy prawa dotyczące sprzedaży internetowej wyrobów odzieżowych 3) omawia „zasadę trzech e" w obsłudze klienta: etyka, estetyka, etykieta 4) przestrzega zasad kultury w sprzedaży internetowej wyrobów odzieżowych 5) określa metody i narzędzia sprzedaży internetowej wyrobów odzieżowych 6) omawia zasady sprzedaży internetowej
MOD.11.5. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela odpowiedzi klientowi, wyjaśnia zasady) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i intencje innych osób 6) proponuje, zachęca klienta 7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. w wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. w filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) posługuje się słownikiem dwujęzycznym i jednojęzycznym 2) pracuje z tekstem w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 3) identyfikuje słowa klucze, internacjonalizmy 4) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 5) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
MOD.11.6. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy 2) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe 3) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 4) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne 5) wskazuje przykłady zachowań etycznych
2) planuje wykonanie zadania	1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy 2) określa czas realizacji zadań 3) realizuje działania w wyznaczonym czasie 4) monitoruje realizację zaplanowanych działań 5) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) przewiduje skutki, w tym prawne, podejmowanych działań 2) wykazuje odpowiedzialność za wykonywaną pracę 3) ocenia podejmowane działania 4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami, oraz niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje społeczne i gospodarcze 2) wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia 3) proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nietypowych sytuacjach
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych 2) wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji 3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 4) przedstawia różne formy zachowań asertywnych jako sposoby radzenia sobie ze stresem 5) rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych 6) określa skutki stresu
6) doskonali umiejętności zawodowe	1) pozyskuje z różnych źródeł informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu 2) określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu 3) analizuje własne kompetencje 4) wyznacza cele własnego rozwoju zawodowego 5) planuje drogę doskonalenia się w zawodzie 6) wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne 2) stosuje aktywne metody słuchania 3) prowadzi dyskusje 4) udziela informacji zwrotnej
8) negocjuje warunki porozumień	1) charakteryzuje właściwą postawę osoby prowadzącej negocjacje 2) wskazuje sposoby negocjowania warunków porozumienia
9) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) opisuje sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów 3) wskazuje, na wybranych przykładach, metody i techniki rozwiązywania problemu
10) współpracuje w zespole	1) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania 2) przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole 3) angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu 4) modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

MOD.11.7. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) określa strukturę grupy 2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji 3) planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 4) oszacowuje czas potrzebny na realizację określonego zadania 5) komunikuje się ze współpracownikami 6) wskazuje prawidłowe wzorce współpracy w grupie 7) przydziela zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac 2) formułuje zasady wzajemnej pomocy 3) koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 4) wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania 5) monitoruje proces wykonywania zadań 6) opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania według panujących standardów
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) kontroluje efekty pracy zespołu 2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu pod względem zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac 3) udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych oraz organizacyjnych pod względem warunków i jakości pracy 2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK PRZEMYSŁU MODY

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych

Pracownia włókiennicza wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem do analizy wyników badań laboratoryjnych, urządzeniem wielofunkcyjnym i projektorem multimedialnym,
- stanowiska do badań materiałów i wyrobów odzieżowych (jedno stanowisko dla dwóch uczniów) wyposażone w wagę laboratoryjną, mikroskop z oprzyrządowaniem do identyfikacji włókien, lupę tkacką, pralkę laboratoryjną,
- zestawy próbek surowców włókienniczych, wyrobów włókienniczych, materiałów odzieżowych wykonanych różnymi technikami, zestawy dodatków krawieckich,
- normy obowiązujące w przemyśle odzieżowym, dokumenty techniczno-technologiczne wyrobów odzieżowych, normy dotyczące klasyfikacji włókien.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Pracownia projektowania i modelowania odzieży wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem do wspomagania procesu projektowania i modelowania wyrobów odzieżowych, urządzeniem wielofunkcyjnym umożliwiającym drukowanie w formacie A3 i projektorem multimedialnym,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, oprogramowanie do wspomagania procesu projektowania i modelowania wyrobów odzieżowych, stoły kreślarskie, materiały i przybory kreślarskie,
- damskie, męskie i dziecięce manekiny krawieckie,
- przybory i przyrządy do wykonania pomiarów krawieckich oraz narzędzia do wykonywania pomiarów antropometrycznych,
- lustro, parawan, dodatki krawieckie i próbki materiałów odzieżowych,
- plansze przedstawiające sylwetki ludzkie, konstrukcje i modelowanie odzieży damskiej, męskiej i dziecięcej, modelowanie na płaszczyźnie i modelowanie przestrzenne form wyrobów odzieżowych na figury nietypowe,
- rysunki techniczne wyrobów odzieżowych i plansze kolorystyki,
- literaturę zawodową z zakresu modelowania odzieży, standardy konstrukcji oraz tabele wymiarów, żurnale mody i albumy projektów odzieży.

Pracownia technologiczna wyposażona w:

- modele maszyn i urządzeń stosowanych w przemyśle odzieżowym,
- schematy kinematyczne maszyn szwalniczych,
- plansze przedstawiające działanie mechanizmów tworzących ścieg oraz powstawanie ściegów w maszynach szwalniczych,
- katalogi maszyn i urządzeń szwalniczych stosowanych w przemyśle odzieżowym, katalogi ściegów i szwów maszynowych,
- dokumentację techniczno-technologiczną wyrobów odzieżowych,
- tablice z symbolami graficznymi węzłów technologicznych i tablice znaków informacyjnych dotyczących konserwacji odzieży.

Warsztaty szkolne wyposażone w:

- stanowiska szycia ręcznego (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wyposażone w manekiny krawieckie, przybory do szycia ręcznego, nożyczki, dodatki krawieckie,
- stanowiska rozkroju i klejenia (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stół, narzędzia, przybory do rozkroju i klejarkę,
- stanowiska prasowania (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stół do prasowania, żelazko elektryczno-parowe i przybory do prasowania,
- stanowiska montażu wyrobów odzieżowych (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wyposażone w maszynę stębnówkę płaską z oprzyrządowaniem,
- stanowiska kontroli jakości i pakowania wyrobów gotowych (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w dokumentację wyrobów odzieżowych, manekiny krawieckie damskie, męskie i dziecięce, wieszaki i taśmę krawiecką,
- maszyny owerlok,
- elementy odzieży wykonane w etapach i w całości oraz wzory węzłów technologicznych,
- maszyny, takie jak: dziurkarka, guzikarka, podszywarka, renderka,
- regały, stojaki na wykroje i pojemniki na segregowane odpady,
- instrukcje obsługi maszyn szwalniczych oraz narzędzia stosowane podczas obsługi maszyn.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji MOD.11. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

Pracownia włókiennicza wyposażona w:

- stanowiska do badań materiałów i wyrobów odzieżowych (jedno stanowisko dla dwóch uczniów) wyposażone w: wagę laboratoryjną, mikroskop z oprzyrządowaniem do identyfikacji włókien, lupę tkacką, pralkę laboratoryjną,
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu, oprogramowaniem do analizy wyników badań laboratoryjnych oraz urządzeniem wielofunkcyjnym,
- zestawy próbek surowców włókienniczych, wyrobów włókienniczych, materiałów odzieżowych wykonanych różnymi technikami, zestawy dodatków krawieckich,
- modele maszyn i urządzeń stosowanych w przemyśle odzieżowym,
- katalogi maszyn i urządzeń stosowanych w przemyśle odzieżowym,

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

- katalogi ściegów i szwów maszynowych,
- normy obowiązujące w przemyśle odzieżowym, dokumentację techniczno-technologiczną wyrobów odzieżowych, normy dotyczące klasyfikacji włókien,
- tablice z symbolami graficznymi węzłów technologicznych, tablice znaków informacyjnych dotyczących konserwacji odzieży,
- mikroskop do identyfikacji włókien, sprzęt laboratoryjny, odczynniki chemiczne do identyfikacji włókien, lupę tkacką, kalkulator,
- przyrządy takie jak: zrywarka do przędzy i wyrobów, grubościomierz, urządzenie do badania równowagi skrętu przędzy, skrętomierz, termosuszarka, psychrometr, motowidło, przyrządy do aklimatyzacji próbek, eksykator, termometr do pomiaru temperatury powietrza, higrometr, sprawdzian pasmowy,
- katalogi surowców włókienniczych, półproduktów i wyrobów włókienniczych,
- instrukcje obsługi aparatury i urządzeń, instrukcje wykonywania badań.

Pracownia projektowania i modelowania odzieży wyposażona w:
- stanowiska komputerowe dla ucznia (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, oprogramowaniem wspomagania procesu projektowania i modelowania wyrobów odzieżowych,
- stoły kreślarskie, materiały i przybory kreślarskie,
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, oprogramowaniem wspomagania procesu projektowania i modelowania wyrobów odzieżowych,
- urządzenie wielofunkcyjne umożliwiające drukowanie w formacie A3,
- projektor multimedialny,
- damskie, męskie i dziecięce manekiny krawieckie,
- lustro, parawan, dodatki krawieckie, próbki materiałów odzieżowych,
- plansze przedstawiające sylwetki ludzkie, konstrukcje i modelowanie odzieży damskiej, męskiej i dziecięcej, modelowanie konstrukcyjne i wtórne odzieży na figury nietypowe,
- rysunki techniczne wyrobów odzieżowych, plansze kolorystyki,
- literaturę zawodową z zakresu modelowania odzieży, standardy konstrukcji oraz tabele wymiarów, żurnale mody i albumy projektów odzieży.

Pracownia technologiczna wyposażona w:
- modele maszyn i urządzeń stosowanych w przemyśle odzieżowym,
- schematy kinematyczne maszyn szwalniczych,
- plansze przedstawiające działanie mechanizmów tworzących ścieg oraz powstawanie ściegów w maszynach szwalniczych,
- katalogi maszyn i urządzeń stosowanych w przemyśle odzieżowym, katalogi ściegów i szwów maszynowych,
- normy obowiązujące w przemyśle odzieżowym,
- dokumentacje techniczno-technologiczne wyrobów odzieżowych,
- tablice z symbolami graficznymi węzłów technologicznych, tablice znaków informacyjnych dotyczących konserwacji odzieży.

Pracownia wytwarzania wyrobów odzieżowych wyposażone w:
- stanowiska szycia ręcznego (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wyposażone w manekiny krawieckie, przybory do szycia ręcznego, nożyczki, dodatki krawieckie,
- stanowiska rozkroju i klejenia (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stół, narzędzia, przybory do rozkroju, klejarkę,
- stanowiska prasowania (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stół do prasowania, żelazko elektryczno-parowe, przybory do prasowania,
- stanowiska montażu wyrobów odzieżowych (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wyposażone w maszynę stębnówkę płaską z oprzyrządowaniem,
- stanowiska kontroli jakości i pakowania wyrobów gotowych (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w dokumentacje wyrobów odzieżowych, manekiny krawieckie damskie, męskie i dziecięce, wieszaki, taśmę krawiecką,
- elementy odzieży wykonane w etapach i w całości oraz wzory węzłów technologicznych,
- regały, stojaki na wykroje, pojemniki na segregowane odpady,
- instrukcje obsługi maszyn oraz narzędzia stosowane podczas obsługi maszyn.
- manekiny krawieckie damskie, męskie i dziecięce, wieszaki, taśmę krawiecką.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Warsztaty szkolne wyposażone w:

- stębnówki jednoigłowe (jedna dla jednego ucznia),
- stębnówki dwuigłowe z wyłączaną igłą, automatyczne (jedna dla sześciu uczniów),
- dziurkarkę bieliźnianą sterowaną elektronicznie,
- ryglówkę sterowaną elektronicznie
- guzikarkę z automatycznym obcinaniem nici,
- overlock jednoigłowy pięcionitkowy,
- interlock trzyigłowy, pięcionitkowy z dolnym i górnym przeplotem,
- owerlock dwuigłowy, czteronitkowy z dolnym transportem różnicowym,
- dziurkarkę dwunitkową oczkową dla dziurek odzieżowych,
- stębnówkę jednoigłową o ściegu łańcuszkowym z transportem dolnym,
- maszynę łańcuszkową ramieniową trzyigłową sześcionitkową z transportem dolnym, pullerem, wyposażoną w zwijacz materiałów,
- gumiarkę dwunastoigłową z łożem cylindrycznym szyjącą ściegiem łańcuszkowym,
- żelazko ze stopą teflonową 1,8 kg,
- stół do prasowania z odsysaniem i podgrzewaną płytą,
- wytwornicę pary na jedno lub dwa żelazka,
- klejarkę taśmową o ruchu ciągłym, z regulacją temperatury,
- krajarkę z nożem pionowym,
- stół krojczy o długości 6 m.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: przedsiębiorstwa odzieżowe oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE[1)]

MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
MOD.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
MOD.03.2. Podstawy odzieżownictwa	100
MOD.03.3. Projektowanie wyrobów odzieżowych	200
MOD.03.4. Wykonywanie wyrobów odzieżowych	400
MOD.03.5. Język obcy zawodowy	30
Razem	760
MOD.03.6. Kompetencje personalne i społeczne[2)]	

MOD.11. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
MOD.11.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
MOD.11.2. Podstawy odzieżownictwa[3)]	100[3)]
MOD.11.3. Przygotowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych	280
MOD.11.4. Organizowanie działań związanych z marketingiem oraz sprzedażą wyrobów odzieżowych	150
MOD.11.5. Język obcy zawodowy	30
Razem	490+100[3)]
MOD.11.6. Kompetencje personalne i społeczne[2)]	
MOD.11.7. Organizacja pracy małych zespołów[4)]	

[1)] W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

[2)] Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

[3)] Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana, w przypadku gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

[4)] Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

C. ZAŁĄCZNIKI

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych
ZAŁĄCZNIK 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta
ZAŁĄCZNIK 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz dla osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ
ZAŁĄCZNIK 3b.	Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3c.	Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych
ZAŁĄCZNIK 3d.	Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym
ZAŁĄCZNIK 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego
ZAŁĄCZNIK 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)
ZAŁĄCZNIK 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym
ZAŁĄCZNIK 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych
ZAŁĄCZNIK 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 910)
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482)
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. poz. 730)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1707)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 316, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U poz. 991, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 1700, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślania egzaminatorów z ewidencji (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1305 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 652)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. poz. 1717)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz.1578, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. poz. 497)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391)
- rozporządzenie Rady Ministrów z 13 sierpnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. poz. 1636)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. poz. 1731, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310).

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego

Zgodnie z §15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie informacja dotycząca sposobu organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszana nie później niż 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy i publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej www.cke.gov.pl

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 3. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/ słuchacza/ absolwenta

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

jestem ☐ uczniem ☐ słuchaczem ☐ absolwentem

..... miejscowość, data ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐
d d m m r r r r

Dane osobowe ucznia/słuchacza/absolwenta *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Imię (imiona): ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Data urodzenia: ☐☐☐☐☐☐☐☐
d d m m r r r r

Numer PESEL: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

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

Adres korespondencyjny *(wypełnić drukowanymi literami)*:

miejscowość: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ulica i numer domu: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

kod pocztowy i poczta: ☐☐ - ☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

nr telefonu: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Adres poczty elektronicznej ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

***☐ w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20… r.)**

☐ w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20… r.)

w kwalifikacji

☐ . ☐ .....
symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa zbranżowego

.....
nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

☐☐☐☐☐☐ .....
symbol cyfrowy zawodu *nazwa zawodu*

Do egzaminu będę przystępować*

☐ po raz pierwszy **☐ po raz kolejny w części pisemnej** **☐ po raz kolejny w części praktycznej**

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ **TAK** / ☐ **NIE**

Do deklaracji dołączam*:

☐ Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

☐ Świadectwo ukończenia szkoły

**właściwe zaznaczyć*

.....
czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....
Pieczęć szkoły

.....
data, czytelny podpis osoby przyjmującej

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 3a. Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz osoby, która ukończyła KKZ w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

☐ **Jestem absolwentem/ absolwentką*** szkoły, która została zlikwidowana

nazwa i adres szkoły:.....

☐ **Ukończyłem/ukończyłam*** kwalifikacyjny kurs zawodowy, który był prowadzony przez podmiot zlikwidowany

miesiąc i rok ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego:.....

prwadzonego przez ……

..... miejscowość, data ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ *d d m m r r r r*

Dane osobowe absolwenta/ osoby, która ukończyła KKZ *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Imię (imiona): ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Data urodzenia: ☐☐☐☐☐☐☐☐ *d d m m r r r r*

Numer PESEL: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

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

Adres korespondencyjny *(wypełnić drukowanymi literami)*:

miejscowość: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ulica i numer domu: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

kod pocztowy i poczta: ☐☐ - ☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

nr telefonu: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Adres poczty elektronicznej ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

☐ **w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20… r.)**

☐ **w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20… r.)**

w kwalifikacji

☐☐☐☐ . ☐☐☐☐☐☐ .....

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

.....

nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

☐☐☐☐☐☐☐ .....

symbol cyfrowy zawodu *nazwa zawodu*

Do egzaminu będę przystępować*

☐ **po raz pierwszy** ☐ **po raz kolejny w części pisemnej** ☐ **po raz kolejny w części praktycznej**

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ **TAK** / ☐ **NIE**

Do deklaracji dołączam*:

☐ Świadectwo ukończenia szkoły

☐ Zaświadczenie o ukończeniu KKZ

☐ Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku występowania dysfunkcji lub w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

.....

czytelny podpis

**właściwe zaznaczyć*

Potwierdzam przyjęcie deklaracji .....

…… *data, czytelny podpis osoby przyjmującej*

Pieczęć oke

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 3b. Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

..... miejscowość, data | | | | | | | | | d d m m r r r r

☐ **ukończyłem KKZ,** (miesiąc i rok ukończenia) *……

☐ **jestem uczestnikiem KKZ, termin ukończenia kursu wyznaczono na dzień*** ……

Nazwa i adres organizatora KKZ ……

……

Dane osobowe osoby składającej deklarację *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia: d d m m r r r r

Numer PESEL:

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

Adres korespondencyjny *(wypełnić drukowanymi literami)*:

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

☐ **w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września……. r.)**

☐ **w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego …….. r.)**

w kwalifikacji

. .....

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego ..... *nazwa kwalifikacji*

wyodrębnionej w zawodzie

....

symbol cyfrowy zawodu *nazwa zawodu*

Do egzaminu będę przystępować*

☐ **po raz pierwszy** ☐ **po raz kolejny w części pisemnej** ☐ **po raz kolejny w części praktycznej**

☐ **Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifiakcji wyodrębnionej w tym zawodzie:**

. .....

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową ..... *nazwa kwalifikacji*

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ **TAK** / ☐ **NIE**

Do deklaracji dołączam*:

☐ Certyfikat kwalifikacji zawodowej uzuskany po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie

☐ Zaświadczenie o ukończeniu KKZ

☐ Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

..... *czytelny podpis*

**właściwe zaznaczyć*

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

…… Pieczęć podmiotu prowadzącego KKZ

..... *data, czytelny podpis osoby przyjmującej*

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 3c. Wzór deklaracja dla osoby, przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych

☐ **Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem** ☐ praktycznej nauki zawodu dorosłych*/ ☐ przyuczenia do pracy dorosłych*

☐ **Jestem osobą dorosłą, która co najmniej dwa lata kształciła się lub pracowała w zawodzie**, w którym wyodrębniono kwalifikację, którą chcę potwierdzić*

☐ **Posiadam świadectwo/inny dokument wydane za granicą*** potwierdzające wykształcenie średnie/wykształcenie zasadnicze zawodowe/ uznane za równorzędne świadectwu szkoły ponadgimnazjalnej/ /ponadpodstawowej w drodze nostryfikacji

miejscowość, data ..... *d d m m r r r r*

Dane osobowe *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:
d d m m r r r r

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

Adres korespondencyjny *(wypełnić drukowanymi literami)*:

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu z kierunkowym:

adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

☐ **w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20…. r.)**

☐ **w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20……r.)**

w kwalifikacji

.
symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

symbol cyfrowy zawodu *nazwa zawodu*

Do egzaminu będę przystępować*

☐ **po raz pierwszy** ☐ **po raz kolejny w części pisemnej** ☐ **po raz kolejny w części praktycznej**

☐ **Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifiakcji wyodrębnionej w tym zawodzie:**

.
symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową

nazwa kwalifikacji

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ **TAK** / ☐ **NIE**

Do deklaracji dołączam*:

☐ Certyfikat kwalifikacji zawodowej uzuskany po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie

☐ Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

**właściwe zaznaczyć* ..... *czytelny podpis*

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

…… Pieczęć oke

..... *data, czytelny podpis osoby przyjmującej*

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 3d. Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

..... miejscowość, data d d m m r r r r

Dane osobowe ucznia *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia: d d m m r r r r

Numer PESEL:

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

Adres korespondencyjny *(wypełnić drukowanymi literami)*:

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

☐ **w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20…. r.)**

☐ **w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20…. r.)**

☐ **w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym się kształcę***

.

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego — *nazwa kwalifikacji*

symbol cyfrowy zawodu — *nazwa zawodu*

☐ **w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie o charakterze pomocniczym przewidzianym dla zawodu, w którym się kształcę***

.

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego — *nazwa kwalifikacji*

symbol cyfrowy zawodu — *nazwa zawodu*

Do egzaminu będę przystępować*

☐ **po raz pierwszy** ☐ **po raz kolejny w części pisemnej** ☐ **po raz kolejny w części praktycznej**

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* ☐ **TAK** / ☐ **NIE**

Do deklaracji dołączam*:

☐ Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

**właściwe zaznaczyć*

.....
czytelny podpis

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 4. Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego

…… ……
miejscowość *data*

……
imię i nazwisko wnioskującego

……
adres wnioskującego do korespondencji: kod pocztowy, miejscowość, ul. numer domu

……
nr telefonu wnioskującego

……
adres poczty elektronicznej

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we ……

WNIOSEK O WGLĄD DO PRACY EGZAMINACYJNEJ* EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej*

imię i nazwisko zdającego: ……

numer PESEL | | | | | | | | | | |

[ ] . [ ] .
symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową

……
……
nazwa kwalifikacji

przeprowadzanego w terminie ……..

Dotyczy części egzaminu ☐ pisemnej ☐ praktycznej

Zaznaczyć część egzaminu stawiając „X”

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

……
podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego

* Praca egzaminacyjna obejmuje:
- zadania i odpowiedzi zdającego zapisane i zarchiwizowane po części pisemnej w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego
- kartę oceny z części praktycznej oraz dokumentację, gdy jest to rezultat wykonania zadania na części praktycznej egzaminu

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego

CZĘŚĆ A. Wypełnia zdający

…… ……
miejscowość *data*

.....
imię i nazwisko zdającego

numer PESEL | | | | | | | | | | | |

.....
adres zdającego do korespondencji (miejscowość, ulica, kod pocztowy, poczta))

.....
numer telefonu zdającego

…….
e-mail zdającego

Dyrektor
Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w/we ……

WNIOSEK ZDAJĄCEGO O WGLĄD DO DOKUMENTACJI STANOWIĄCEJ PODSTAWĘ WSZCZĘCIA UNIEWAŻNIANIA/UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU

W związku z uzyskaną informacją o **zamiarze unieważnienia / unieważnieniu* egzaminu zawodowego w części praktycznej egzaminu w zakresie kwalifikacji**

(symbol i nazwa kwalifikacji) [ ]

na podstawie art. 44zzzq ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam **wniosek** o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej **zamierza unieważnić** wskazaną wyżej część egzaminu zawodowego, oraz o możliwość złożenia wyjaśnień w tej sprawie.

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

……
podpis zdającego

CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej

W odpowiedzi na powyższy wniosek uprzejmie informuję, że – zgodnie z art. 44 zzzq ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) – wyznaczam poniższy termin dokonania wglądu do dokumentacji, na podstawie której zamierzam unieważnić egzamin zawodowy w części praktycznej w zakresie wskazanej wyżej kwalifikacji ww. zdającego, i złożenia wyjaśnień w przedmiotowej sprawie:

…… …… ……
Data *godzina* *miejsce wglądu*

……
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 6. Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego

…… ……
miejscowość *data*

……
imię i nazwisko wnioskującego

……
adres wnioskującego do korespondencji:
kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/ mieszkania

……
nr telefonu wnioskującego

……
adres poczty elektronicznej

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we ……

WNIOSEK O WERYFIKACJĘ SUMY PUNKTÓW EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o weryfikację sumy punktów.

imię i nazwisko zdającego: ……

numer PESEL | | | | | | | | | | |

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową ……

nazwa kwalifikacji

Po wglądzie przeprowadzanym w dniu ……..

Dotyczy części egzaminu * ☐ pisemnej ☐ praktycznej

** Zaznaczyć część egzaminu, stawiając „X”*

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Wniosek o weryfikację dotyczy części pisemnej/praktycznej* w zakresie:

Nr zadania/rezultatu*	uzasadnienie

*niepotrzebne skreślić

……

podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 7. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO

..... *miejscowość, data* *d d m m r r r r*

Dane osobowe *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko:

Imię (imiona):

Numer PESEL:

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

Proszę o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

symbol cyfrowy zawodu ..... *nazwa zawodu*

. .....

symbol kwalifikacji zgodne z podstawą programową ..... *nazwa kwalifikacji*

Do egzaminu chcę przystąpić*

□ po raz pierwszy **□ po raz kolejny w części pisemnej** **□ po raz kolejny w części praktycznej**

Do wniosku dołączam:

1. świadectwo ukończenia □ gimnazjum*/ □ ośmioletniej szkoły podstawowej*/ □ innej szkoły*
2. dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację w zakresie której zamierzam zdawać egzamin:
   1) ……..
   2) ……..
   3) ……
   4) ……
3. □ zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji */ □ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*
4. □ deklarację przystąpienia do egzaminu
5. □ wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty i dokumenty potwierdzające wysokość dochodów*.

**właściwe zaznaczyć*

……

Czytelny podpis

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 7a. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)

WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO (UCZESTNIK PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH)

..... ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐
miejscowość, data d d m m r r r r

Dane osobowe *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Imię (imiona): ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Numer PESEL: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

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

Proszę o dopuszczenie do egzaminu zawodowego

☐☐☐☐☐☐ .....
symbol cyfrowy zawodu *nazwa zawodu*

☐ . ☐ .....
symbol kwalifikacji zgodne z podstawą programową .....
nazwa kwalifikacji

Do egzaminu chcę przystąpić*

☐ **po raz pierwszy** ☐ **po raz kolejny w części pisemnej** ☐ **po raz kolejny w części praktycznej**

Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem:

☐ praktycznej nauki zawodu dorosłych*

☐ przyuczenia do pracy dorosłych*

Termin zakończenia przygotowania zawodowego został wyznaczony na ……..

Zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego przedłożę niezwłocznie po jego otrzymaniu.

Do wniosku dołączam:

1. deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego
2. ☐ zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji */ ☐ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*

**właściwe zaznaczyć*

.....
czytelny podpis

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 8. Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym

…… ……
miejscowość *data*

……
imię i nazwisko zdającego

PESEL zdającego

WNIOSEK ZDAJĄCEGO / RODZICA NIEPEŁNOLETNIEGO ZDAJĄCEGO O PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO W TERMINIE DODATKOWYM[1]

Na podstawie art. 44zzzga ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327), w związku z nieobecnością na egzaminie zawodowym przeprowadzanym w zakresie kwalifikacji[2]

.

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

……

……

nazwa kwalifikacji

w dniu …… 2020 r., proszę o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu zawodowego
w części ☐ pisemnej*, ☐ praktycznej*
w terminie dodatkowym.
Uzasadnienie:
……
……
……
……

Załączniki dokumentujące zasadność wniosku[3]:
1. ……
2. ……

……
podpis zdającego lub rodzica niepełnoletniego zdającego

Uwagi dyrektora szkoły (w tym dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz **wskazanie miejsca egzaminu dla zdajacego** [4]:

……
……

…… ……
data przesłania wniosku do OKE *podpis i pieczęć dyrektora szkoły*

						-					

identyfikator szkoły

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

[1] Do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym ma prawo przystąpić zdający, któremu szczególny przypadek losowy lub zdrowotny uniemożliwił przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie głównym lub zdający, który w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej.

[2] Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego składają wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu.

[3] Należy dołączyć oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

[4] Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE wniosek wraz załączonymi do niego dokumentami najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 9. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku *http://www.oke.gda.pl/*

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie *http://www.oke.jaworzno.pl/*

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie *http://www.oke.krakow.pl/*

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży *http://www.oke.lomza.pl/*

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi *http://www.oke.lodz.pl/*

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu *http://www.oke.poznan.pl/*

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie *http://www.oke.waw.pl/*

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu *http://www.oke.wroc.pl/*

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 10. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego

Lp.	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu	Minister właściwy dla zawodu
1	325101	Asystentka stomatologiczna	minister właściwy do spraw zdrowia
2	325102	Higienistka stomatologiczna	minister właściwy do spraw zdrowia
3	325906	Ortoptystka	minister właściwy do spraw zdrowia
4	321402	Technik dentystyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
5	325402	Technik masażysta	minister właściwy do spraw zdrowia
6	321403	Technik ortopeda	minister właściwy do spraw zdrowia
7	325907	Terapeuta zajęciowy	minister właściwy do spraw zdrowia
8	321401	Protetyk słuchu	minister właściwy do spraw zdrowia
9	311411	Technik elektroniki i informatyki medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
10	321103	Technik elektroradiolog	minister właściwy do spraw zdrowia
11	321301	Technik farmaceutyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
12	321104	Technik sterylizacji medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
13	311106	Technik geolog	minister właściwy do spraw środowiska
14	325905	Opiekunka dziecięca	minister właściwy do spraw rodziny
15	532102	Opiekun medyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
16	311707	Technik wiertnik	minister właściwy do spraw środowiska
17	311919	Technik pożarnictwa	minister właściwy do spraw wewnętrznych

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

D. SŁOWNIK POJĘĆ

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Szkoła – należy przez to rozumieć 4 typy szkół ponadpodstawowych:

- branżową szkołę I stopnia,
- technikum,
- branżową szkołę II stopnia,
- szkołę policealną.

Placówka – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego.

Centrum – należy przez to rozumieć centrum kształcenia zawodowego.

Dyrektor szkoły/placówki/centrum – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/placówki/centrum, w której jest realizowane kształcenie zawodowe.

Pracodawca – należy przez to rozumieć pracodawcę, u którego jest realizowane kształcenie zawodowe.

Ośrodek egzaminacyjny – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę, centrum, podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części pisemnej i praktycznej egzaminu.

Egzamin zawodowy – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji.

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie – należy przez to rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji.

Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego.

Uczeń – należy przez to rozumieć ucznia branżowej szkoły I stopnia i technikum oraz słuchacza branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej;

Absolwent – należy przez to rozumieć absolwenta branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia, technikum i szkoły policealnej, a także absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum;

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych – należy przez to rozumieć osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach;

Osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego – należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego *określone w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy o systemie oświaty;*

Zdający – należy przez to rozumieć ucznia, słuchacza, absolwenta, osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osobę przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;

Kwalifikacyjny kurs zawodowy – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego w zakresie tej kwalifikacji.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Operator lub **operatorzy egzaminu** – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/ placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/ centrum/ pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego

Asystent techniczny – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące i obsługujące stanowiska egzaminacyjne, odpowiedzialne za przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych i zapewniających prawidłowe funkcjonowanie stanowisk komputerowych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych do wykonania zadań egzaminacyjnych w czasie przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

Nauczyciel wspomagający – należy przez to rozumieć wyznaczonego członka zespołu nadzorującego do wspomagania zdającego w czytaniu lub/i pisaniu albo specjalistę z zakresu danej niepełnosprawności, o którym mowa w komunikacie dyrektora CKE w sprawie szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego.

Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą – należy przez to rozumieć osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół.

Zdający ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – należy przez to rozumieć:

- uczniów, słuchaczy, absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza stwierdzające chorobę lub niesprawność czasową, lub opinię rady pedagogicznej wskazującą konieczność dostosowania warunków egzaminu ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- osoby niewidome, słabowidzące, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadające zaświadczenie lekarskie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, przystępujące do egzaminu zawodowego na podstawie świadectwa szkolnego uzyskanego za granicą lub ukończonego kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub decyzji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o dopuszczeniu do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl