

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie

Technik technologii odzieży 311924



Centralna Komisja Egzaminacyjna

Warszawa 2012

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie.

Materiały do informatora opracowano w ramach
Projektu VI *Modernizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe*,
Działanie 3.2. *Rozwój systemu egzaminów zewnętrznych*,
Priorytet III *Wysoka jakość systemu oświaty*,
Program Operacyjny Kapitał Ludzki.



SPIS TREŚCI

MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE **Moduł 1**

| | |
|---|----|
| 1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym | 1 |
| 2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego | 2 |
| 3. Struktura egzaminu zawodowego | 5 |
| 3.1. Część pisemna egzaminu | 5 |
| 3.2. Część praktyczna egzaminu | 11 |
| 3.3. Podstawa uznania egzaminu za zdany..... | 11 |
| 4. Postępowanie po egzaminie..... | 12 |

MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE **Moduł 2**

| | |
|---|---|
| 1. Zadania zawodowe | 1 |
| 2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie..... | 1 |
| 3. Możliwości kształcenia w zawodzie..... | 1 |
| 4. Wspólne kwalifikacje w zawodach | 1 |

MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ **Moduł 3**

Kwalifikacja 1. – A.12. Wykonywanie usług krawieckich

| | |
|--|---|
| 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu..... | 1 |
| 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania | 4 |

Kwalifikacja 2. – A.48. Projektowanie wyrobów odzieżowych

| | |
|--|---|
| 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu..... | 6 |
| 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania | 9 |

Kwalifikacja 3. – A.49. Organizowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

| | |
|--|----|
| 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu..... | 12 |
| 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania | 15 |

ZAŁĄCZNIKI **Załączniki**

SŁOWNIK POJĘĆ..... **Słownik**

MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

Czym jest egzamin zawodowy?

Od 1 września 2012 r. weszły w życie przepisy wprowadzające zmiany w szkolnictwie zawodowym. W zawodach przedstawionych w nowej klasyfikacji wyodrębniono kwalifikacje. Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

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

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 przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniać będą zewnętrzni egzaminatorzy.

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej. Termin egzaminu zawodowego dyrektor komisji okręgowej ogłasza na stronie internetowej komisji okręgowej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.

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

Dla kogo przeprowadzany jest egzamin zawodowy?

Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla:

- uczniów zasadniczych szkół zawodowych i techników oraz uczniów (słuchaczy) szkół policealnych,
- absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych,
- osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
- osób spełniających warunki określone w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych.

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

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

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

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

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

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli uczęszczasz na **kwalifikacyjny kurs zawodowy**, którego termin zakończenia określono nie później niż na miesiąc przed ogłoszoną przez dyrektora OKE datą rozpoczęcia egzaminu zawodowego i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);

- 2) złożyć wypełnioną deklarację do **komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego do **komisji okręgowej** niezwłocznie po ukończeniu kursu.

Jeśli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację do **komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego **w trybie eksternistycznym**, to powinieneś:

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełniony wniosek do dnia 31 stycznia – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek lub do dnia 30 września – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w roku następnym;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu, na przykład: świadectwo szkolne, indeksy, świadectwa pracy, zaświadczenia dotyczące kształcenia się lub wykonywania pracy w danym zawodzie.

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 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, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 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.

Miejsce przystępowania do egzaminu

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

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

Dostosowanie egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych

Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym

Szczegółowych informacji o egzaminie zawodowym oraz wyjaśnień w zakresie:

- powtórnego przystępowania do egzaminu zawodowego przez osoby, które nie zdały egzaminu,
- udostępnienia informacji na temat wyniku egzaminu,
- otrzymania dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

udziela dyrektor szkoły i okręgowa komisja egzaminacyjna.

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.

Część pisemna egzaminu zawodowego może być przeprowadzana:

- z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez placówkę przeprowadzającą egzamin lub
- z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

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 prawidłowa.

Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy Zdający pracuje przy:

- indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- osobnym stoliku – w przypadku, gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi,

zwanych indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi. Odległość między indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi powinna zapewniać samodzielną pracę Zdających.

Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem systemu elektronicznego

Przed rozpoczęciem egzaminu z wykorzystaniem systemu elektronicznego Zdający otrzymuje od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego adres strony internetowej oraz dane do logowania: nazwę użytkownika oraz hasło dostępu do systemu (rysunek M1.1). Następnie po zalogowaniu Zdający zatwierdza wybór egzaminu (rysunki M1.2, M1.3 i M1.4). Po zatwierdzeniu przyciskiem „Potwierdź wybór egzaminu” (rysunek M1.4) rozpoczyna się egzamin.

Rysunek M1.1. Okno logowania do systemu egzaminacyjnego

Rysunek M1.2. Okno wyboru egzaminu

Rysunek M1.3. Informacja dotycząca potwierdzenia wyboru egzaminu

Zapoznaj się uważnie z poniższym zobowiązaniem.

Zobowiązanie

- Potwierdzam, że zapoznałem się wcześniej z instrukcją opisującą przebieg egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.
- Potwierdzam, że przystępuję do egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.

Przypominamy, że operacja losowania zadań i przygotowania egzaminu, może chwilę potrwać. Poczekaj cierpliwie na jej zakończenie. Czas zdawania egzaminu będzie liczony od momentu zakończenia przez system procedury jego przygotowania.

[Potwierdź wybór egzaminu](#) [Powrót do wyboru egzaminu](#)

Rysunek M1.4. Zatwierdzenie wyboru egzaminu

Na kolejnym rysunku przedstawiony jest czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, liczba zadań, na jakie Zdający udzielił odpowiedzi, oraz pozostały czas do zakończenia egzaminu. Aby zapoznać się z zadaniem i udzielić na nie odpowiedzi, Zdający wybiera numer danego zadania (rysunek M1.5).

Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

[Zakończ egzamin](#) [Wyloguj z systemu egzaminacyjnego](#)

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Przygotowanie egzaminu zakończone powodzeniem. Możesz przystąpić do odpowiedzi na pytania

Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12

Jesteś zalogowany jako: uczen_I | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.

Odpowiedziałeś na **0** z **40** zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.
[Zadanie 2](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.
[Zadanie 3](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.
[Zadanie 4](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.
[Zadanie 5](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.
[Zadanie 6](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

Pozostało
59 min. 53 sek.

Rysunek M1.5. Okno z uruchomionym egzaminem – rozpoczęcie egzaminu

Po wybraniu danego numeru zadania, w kolejnym oknie Zdający zaznacza jedną odpowiedź, a następnie zatwierdza wybór, klikając „Prześlij odpowiedź” (rysunek M1.6).

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12: Zadanie 1

Jesteś zalogowany jako: uczen_I | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.

Musy to desery

- A. otrzymywane z utartych żółek z cukrem i zmiksowanych owoców spulchnionych pianą z białek i utrwalonych żelatyną.
- B. otrzymywane z przetartych lub zmiksowanych owoców, spulchnionych pianą z białek i utrwalonych żelatyną.
- C. gotowane otrzymywane z soków lub wywarów owocowych, zagęszczonych zawiesina z maki ziemniaczanej.
- D. pieczone otrzymywane z przetartych owoców i utartych żółek oraz spulchnionych pianą z białek.

Wybierz poprawną odpowiedź:

A
 B
 C
 D

[Prześlij odpowiedź](#)

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.

Pozostało
57 min. 56 sek.

Rysunek M1.6. Okno z wybranym zadaniem

System odnotowuje, na które zadania Zdający udzielił odpowiedzi. Do każdego zadania można powrócić w dowolnym momencie i zmienić już udzieloną odpowiedź (rysunek M1.7).

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Zapisano odpowiedź na **Zadanie 1**

Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12

Jesteś zalogowany jako: uczen_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.

Odpowiedziałeś na **1** z **40** zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 2](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 3](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 4](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 5](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 6](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 7](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 8](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

Pozostało
55 min. 55 sek.

Rysunek M1.7. Okno z uruchomionym egzaminem – rejestrowanie udzielonych odpowiedzi

Zdający może zakończyć egzamin w dowolnej chwili, klikając „Zakończ egzamin” i potwierdzając jego zakończenie w kolejnym oknie (rysunki M1.8, M1.9 i M1.10).

Uwaga! Zakończenie egzaminu jest czynnością nieodwołalną.

Egzamin zostanie również automatycznie zakończony po upływie czasu przeznaczony na jego zdawanie.

Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

Zakończ egzamin Wyloguj z systemu egzaminacyjnego

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Zapisano odpowiedź na **Zadanie 31**

Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12

Jesteś zalogowany jako: uczen_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.

Odpowiedziałeś na **22** z **40** zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 2](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 3](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 4](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 5](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 6](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

Pozostało
46 min. 38 sek.

Rysunek M1.8. Okno z uruchomionym egzaminem – zakończenie egzaminu

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Zakończenie egzaminu

Jesteś zalogowany jako: uczen_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.

Odpowiedziałeś na **22 z 40** zadań egzaminacyjnych.

Zamierzasz zakończyć egzamin.

Zakończenie egzaminu jest równoznaczne z oddaniem Twojej pracy.

Czas przeznaczony na zdawanie twojego egzaminu jeszcze nie upłynął.

UWAGA!!! Zakończenie egzaminu jest operacją nieodwołalną, nie będziesz mógł już powrócić do jego zdawania.

Po potwierdzeniu zakończenia egzaminu. System przeliczy i wyświetli wyniki twojego egzaminu

Czas rozpoczęcia egzaminu: **10:05:51**. Czas zakończenia egzaminu: **11:05:51**.

Odpowiedziałeś na **22 z 40** zadań egzaminacyjnych.

[Kliknij tutaj aby powrócić do zdawania egzaminu](#)

Rysunek M1.9. Potwierdzenie zakończenia egzaminu



Rysunek M1.10. Komunikat dotyczący potwierdzenia zakończenia egzaminu

Po zakończeniu egzaminu informacja dotycząca wyników zostanie wyświetlona po wybraniu opcji „Kliknij tutaj, aby wyświetlić przeliczone wyniki egzaminu” – liczba zadań, na które udzielono odpowiedzi oraz liczba poprawnych odpowiedzi (rysunki M1.11 i M1.12).

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Procedura zakończenia egzaminu przebiegła pomyślnie.

Egzamin został zakończony

Jesteś zalogowany jako: uczen_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Zakończyłeś egzamin, ale Twoje wyniki egzaminacyjne nie zostały jeszcze przeliczone przez osobę nadzorującą egzamin.

Po przeliczeniu wyników, egzaminu przez osobę nadzorującą egzamin, będziesz mógł je wyświetlić wybierając poniższy odnośnik.

[Kliknij tutaj aby wyświetlić przeliczone wyniki egzaminu](#)

Egzamin, do którego przystąpiłeś: **T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**, został oznaczony przez Ciebie jako zakończony.

W związku z zakończeniem egzaminu nie możesz kontynuować jego zdawania.

W razie wątpliwości skonsultuj się z osobą nadzorującą egzamin.

Aby zakończyć pracę z systemem egzaminacyjnym wybierz odnośnik **Wyloguj z systemu egzaminacyjnego** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

Rysunek M1.11. Informacja dotycząca zakończenia egzaminu

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Procedura zakończenia egzaminu przebiegła pomyślnie.

Egzamin został zakończony

Jesteś zalogowany jako: uczen_I | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Twoje wyniki

Wszystkie poniższe wyniki wymagają jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową lub Centralną Komisję Egzaminacyjną

System zapisał Twoje odpowiedzi na: **22** z: **40** zadań egzaminacyjnych.
Liczba Twoich poprawnych odpowiedzi wynosi: **4**

Egzamin, do którego przystąpiłeś: **T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**, został oznaczony przez Ciebie jako zakończony.
W związku z zakończeniem egzaminu nie możesz kontynuować jego zdawania.
W razie wątpliwości skonsultuj się z osobą nadzorującą egzamin.
Aby zakończyć pracę z systemem egzaminacyjnym wybierz odnośnik **Wyloguj z systemu egzaminacyjnego** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

Rysunek M1.12. Informacja dotycząca wyników egzaminu

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

Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym obszarem kształcenia zawodowego 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 dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3.2. Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna jest przeprowadzana w formie testu praktycznego.

Część praktyczna egzaminu zawodowego polega na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym. Stanowisko powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz 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 module 3. informatora.

3.3. Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- 1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli Zdający rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego),

i

- 2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

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

4. Postępowanie po egzaminie

Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

Jeżeli Zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od daty egzaminu w części pisemnej lub praktycznej. 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 Komisji Centralnej może unieważnić dany egzamin w stosunku do wszystkich Zdających albo Zdających w jednej szkole/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych Zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE.

Unieważnienie egzaminu

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu 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.

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, kart odpowiedzi lub odpowiedzi Zdających zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu,
- 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.

Dokumenty potwierdzające zdanie egzaminu

W przypadku, gdy Zdający zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Osoba, która zdała egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Dyplom wydaje okręgowa komisja egzaminacyjna.

Ponowne przystąpienie do egzaminu

Osoby, które

- nie zdały jednej lub obu części egzaminu,
- nie przystąpiły do egzaminu w wyznaczonym terminie,
- przerwały egzamin

mogą ponownie przystąpić do egzaminu lub niezdanej części, z tym że:

- uczniowie (słuchacze) przystępują do egzaminu w kolejnych terminach w trakcie nauki oraz dwukrotnie po zakończeniu nauki na zasadach określonych dla absolwentów; przystąpienie po raz trzeci lub kolejny po zakończeniu nauki odbywa się na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego,
- osoby, które rozpoczęły zdawanie egzaminu zawodowego po zakończeniu nauki (absolwenci) lub po ukończeniu kursu kwalifikacyjnego oraz osoby, które przystąpiły do egzaminu na podstawie świadectw szkolnych uzyskanych za granicą, po dwukrotnym niezdaniu tego egzaminu lub jego części zdają egzamin zawodowy lub jego część na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego.

Po upływie trzech lat od dnia, w którym Zdający przystąpił do części pisemnej egzaminu i nie zdał egzaminu lub mógł przystąpić po raz pierwszy do części pisemnej egzaminu, przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie.

MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE

1. Zadania zawodowe

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **technik technologii odzieży** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) opracowywania dokumentacji wyrobów odzieżowych;
- 2) dobierania materiałów odzieżowych i dodatków do wyrobów odzieżowych;
- 3) wykonywania modeli wyrobów odzieżowych;
- 4) obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych;
- 5) organizowania i kontrolowania procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych.

2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **technik technologii odzieży** wyodrębniono 3 kwalifikacje.

| Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie | Symbol kwalifikacji z podstawy programowej | Nazwa kwalifikacji |
|---|--|---|
| K1 | A.12. | <i>Wykonywanie usług krawieckich</i> |
| K2 | A.48. | <i>Projektowanie wyrobów odzieżowych</i> |
| K3 | A.49. | <i>Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych</i> |

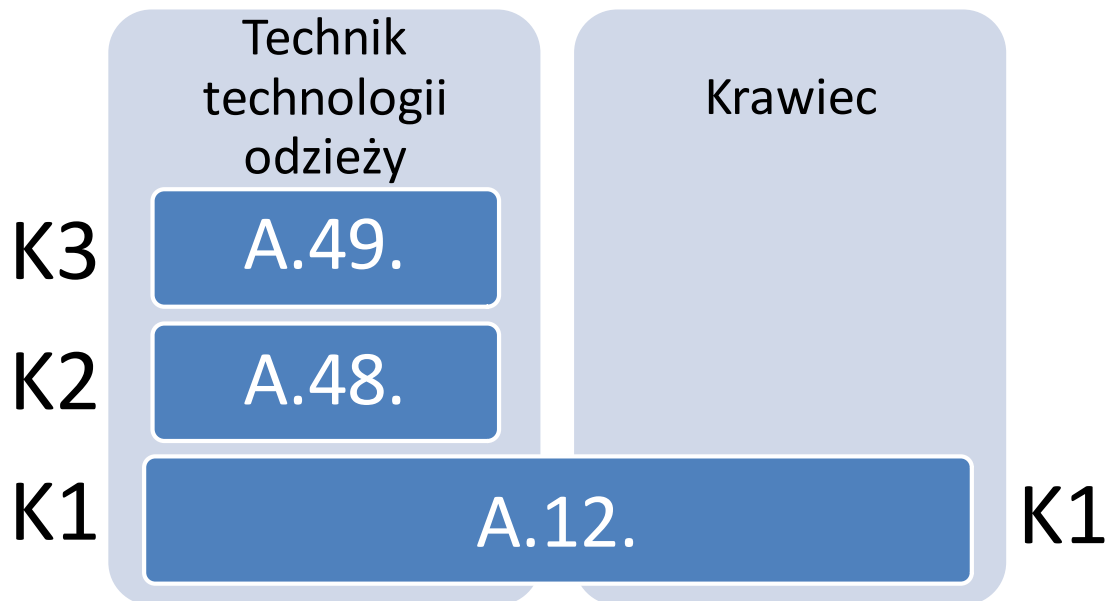
3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie **technik technologii odzieży** w 4-letnim technikum. Istnieje również możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji A.12. *Wykonywanie usług krawieckich*, A.48. *Projektowanie wyrobów odzieżowych*, A.49. *Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych*.

4. Wspólne kwalifikacje w zawodach

Oprócz zawodu **technik technologii odzieży**, kwalifikację A.12. wyodrębniono również w zawodzie **krawiec**.

Zależności między zawodami przedstawia rysunek M2.1.



Rysunek M2.1. Zależności między zawodami **technik technologii odzieży** i **krawiec**

Szczegółowe informacje o zawodzie **krawiec** znajdują się w publikacji *Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie – Krawiec 753105*.

Publikacja jest dostępna na stronie CKE pod adresem <http://www.cke.edu.pl>.

MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja K1

A.12. Wykonywanie usług krawieckich

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.12. Wykonanie usług krawieckich

1.1. Wykonywanie wyrobów odzieżowych

Umiejętność 1) *wykonuje pomiary krawieckie, na przykład:*

- określa nazwy pomiarów krawieckich;
- stosuje symbole pomiarów krawieckich;
- stosuje pomiary krawieckie do wykonania wyrobu odzieżowego;
- zestawia symbole pomiarów krawieckich z pomiarami krawieckimi.

Przykładowe zadanie 1.

Wskaż pomiary krawieckie, niezbędne do wykonania siatki konstrukcyjnej spodni.

- A. ot, obt, ZUo, ZTv, ZKo, ZWo.
- B. ZUo, opx, ot, ou, ZKo, Tv.
- C. ZWo, ZTv, ot, ok, ou.
- D. ZWo, ZKo, obt, ou, opx, Tv.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 10) *rozpoznaje nieprawidłowości w działaniu mechanizmów maszyn szwalniczych, na przykład:*

- rozpoznaje przyczyny braku przesuwu materiałów włókienniczych w maszynie;
- rozpoznaje przyczyny zrywania się nici górnej lub dolnej podczas pracy maszyny;
- określa przyczyny pętłowania nici dolnej lub górnej.

Przykładowe zadanie 2.

Wskaż przyczyny pętłowania nici górnej **pod** zszywanymi warstwami materiałów.

- A. Ząbki transportu materiału nie działają.
- B. Słabo naprężona nić górna.
- C. Wyłączony przesuw materiału.
- D. Chwytnacz nie chwyta nici.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

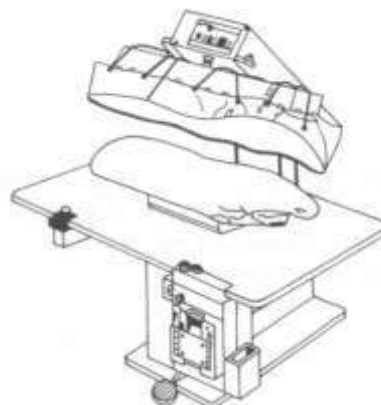
Umiejętność 12) *stosuje obróbkę parowo-ciepłą materiałów i wyrobów odzieżowych, na przykład:*

- stosuje maszyny i urządzenia prasownicze;
- dobiera parametry prasownicze do materiałów i wyrobów odzieżowych;
- rozróżnia rodzaje obróbki parowo-ciepłej;
- dobiera maszyny i urządzenia do termicznej obróbki wyrobów odzieżowych.

Przykład zadania3.

Przedstawioną maszynę prasowniczą zastosujesz do

- A. prasowania spodni.
- B. podklejania elementów wyrobu.
- C. prasowania przodów koszul.
- D. prasowania przodów marynarki.



Odpowiedź prawidłowa: **D.**

1.2. Wykonywanie prac związanych z przeróbką oraz naprawą wyrobów odzieżowych

Umiejętność 2) *rozpoznaje wady w wyrobach odzieżowych, na przykład:*

- rozpoznaje błędy w spódnicach;
- rozpoznaje błędy w żakietach i w marynarkach;
- rozpoznaje błędy w rękawach i kołnierzach;
- wskazuje przyczyny powstawania błędów w ubiorach;
- wymienia sposoby usuwania wad w wyrobach odzieżowych.

Przykładowe zadanie 4.

Do wykonania korekty rozchodzących się fałd w spódnicy niezbędne jest

- A. założenie spódnicy przez klientkę.
- B. wykonanie pomiarów na klientce.
- C. ułożenie spódnicy na pulpicie.
- D. zawieszenie spódnicy na wieszaku.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 4) *dobiera sposoby wykonania przeróbek w wyrobach odzieżowych, na przykład:*

- określa na podstawie wymiarów zwężania, poszerzania, skracania, podłużania wyrobu odzieżowego;
- dobiera sposób przeróbki przez wprowadzenie cięć pionowych, poziomych oraz skośnych;
- dobiera sposób przeróbki przez wstawienie lub doszycie materiału włókienniczego, zdobniczego lub dodatków krawieckich.

Przykładowe zadanie 5.

W celu przerobienia spódnicy z rozmiaru 164/100/72 na rozmiar 164/96/68 należy ją

- A. podłużyć dołem 4 cm.
- B. skrócić górą o 3 cm.
- C. poszerzyć bokami po 2 cm.
- D. zwęzić bokami po 1 cm.

Odpowiedź prawidłowa: **D.**

Umiejętność 7) *dokonuje przeróbek wyrobów odzieżowych, na przykład:*

- rozpoznaje znaki umowne określające rodzaj poprawki;
- zwęża, poszerza, skraca, podłuża wyrób odzieżowy;
- wykonuje przeróbki przez wstawienie lub doszycie materiału włókienniczego, zdobniczego lub dodatków krawieckich.

Przykładowe zadanie 6.

Wskaż sposób korekty zbyt głębokiego podkroju szyi w bluzce.

- A. Podcięcie dekoltu i wydłużenie wyrobu.
- B. Skrócenie pach i przeniesienie zaszewek.
- C. Ścięcie ramion i pogłębienie pach.
- D. Wstawienie poduszek i poszerzenie boków.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.12. *Wykonanie usług krawieckich*

Wykonaj usługę skrócenia spódnicy damskiej o 10 cm oraz wymianę uszkodzonego zamka błyskawicznego.

Zadanie wykonaj na stanowisku pracy, wyposażonym w zgodnie z Podstawą Programową dla zawodu technik technologii odzieży.

Podczas wykonywania zadania przestrzegaj zasad organizacji pracy, bhp i ppoż. oraz ochrony środowiska.

Czas na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będzie

- przebieg wykonania przeróbki spódnicy z zachowaniem przepisów bhp (odzież ochronna, fartuch, obuwie, postępowanie się narzędziami, obsługiwane maszyny z zachowaniem przepisów bhp, porządek na stanowisku pracy);
- podwinięta spódnica – rezultat 1;
- wymieniony zamek błyskawiczny w spódnicy – rezultat 2.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać

- poprawność zabezpieczenia dołu spódnicy po skróceniu;
- jakość podwinięcia dołu spódnicy;
- poprawność wszycia zamka błyskawicznego i ponownego doszycie paska;
- jakość obróbki wykończeniowej spódnicy (obcięcie nitek, wyprasowywanie spódnicy);
- zgodność wykonanych poprawek z technologią łączenia elementów;
- dobór maszyn, narzędzi i urządzeń oraz oprzyrządowania do wykonywanych czynności przeróbki spódnicy;
- dobór dodatków krawieckich.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym

1. Wykonywanie wyrobów odzieżowych

- 2) *dobiera materiały odzieżowe, dodatki krawieckie i zdobnicze do asortymentu odzieży;*
- 7) *dobiera maszyny szwalnicze do szycia określonych wyrobów odzieżowych;*
- 8) *dobiera oprzyrządowanie maszyn szwalniczych;*
- 9) *obsługuje maszyny szwalnicze;*
- 12) *stosuje obróbkę parowo-cieplną materiałów i wyrobów odzieżowych.*

2. Wykonywanie prac związanych z przeróbką oraz naprawą wyrobów odzieżowych

- 3) *określa zakres prac związanych z przeróbką wyrobu odzieżowego;*
- 4) *dobiera sposoby wykonania przeróbek w wyrobie odzieżowym;*
- 5) *wykonuje pomiary krawieckie związane z przeróbką wyrobu odzieżowego;*

6) przygotowuje wyrób odzieżowy do przeróbki;

7) dokonuje przeróbek wyrobu odzieżowego.

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji A.12. Wykonywanie usług krawieckich mogą dotyczyć

- wykonania szablonów wyrobów odzieżowych;
- rozpoznawania wad w wyrobach odzieżowych;
- obliczania zużycia materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich;
- dobierania materiałów odzieżowych, dodatków krawieckich i zdobniczych do asortymentu odzieży;
- kalkulacji kosztów wykonanych usług.

Kwalifikacja K2

A.48. Projektowanie wyrobów odzieżowych

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.48. Projektowanie wyrobów odzieżowych

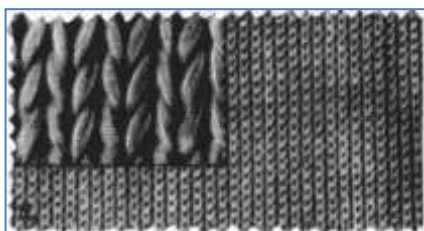
1.1. Badanie parametrów surowców i wyrobów włókienniczych

Umiejętność 1) *rozdziela techniki wytwarzania wyrobów włókienniczych, na przykład:*

- rozpoznaje wyroby włókiennicze;
- rozpoznaje techniki wytwarzania dzianin;
- rozpoznaje sploty wyrobów włókienniczych.

Przykładowe zadanie 1.

Jak nazywa się wyrob włókienniczy, którego próbkę dołączono do dokumentacji technologicznej?



- A. Filc.
- B. Tkanina.
- C. Dzianina.
- D. Plecionka

Odpowiedź prawidłowa: C.

Umiejętność 3) *dobiera przyrządy i aparaturę do badania surowców i wyrobów włókienniczych, na przykład:*

- określa badania surowców;
- dobiera przyrządy i aparaturę do badania surowców i wyrobów włókienniczych;
- dobiera metody badań surowców i wyrobów włókienniczych.

Przykładowe zadanie 2.

Rozpoznawanie włókien w przekroju poprzecznym umożliwia metoda płytki

- A. . Wassermanna.
- B. Schwarza.
- C. Lugola.
- D. Holtza.

Odpowiedź prawidłowa: B.

Umiejętność 7) określa właściwości higieniczne, estetyczne i wytrzymałościowe wyrobów włókienniczych, na przykład:

- określa właściwości wyrobów włókienniczych na podstawie badań;
- określa właściwości higieniczne, estetyczne i wytrzymałościowe wyrobów włókienniczych.

Przykładowe zadanie 3.

Ściereczki kuchenne **nie sprawiają** wrażenia mokrych, bo włókna, z których je wykonano, mają

- A. rysy i zgrubienia.
- B. wysoką sprężystość.
- C. dużą wytrzymałość.
- D. wysoką higroskopijność.

Odpowiedź prawidłowa: **D**.

1.2. Opracowanie dokumentacji wyrobów odzieżowych

Umiejętność 5) wykonuje stopniowanie szablonów wyrobów odzieżowych, na przykład:

- rozpoznaje metody stopniowanie szablonów wyrobów odzieżowych;
- rozpoznaje stopnie szablonów wyrobów odzieżowych;
- oblicza stopnie szablonów wyrobów odzieżowych.

Przykładowe zadanie 4.

Stopień zasadniczy dla długości nogawki spodni wylicza się z przyrostu

- A. ou
- B. obt
- C. ZKo
- D. ZM_v

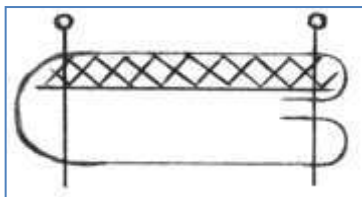
Odpowiedź prawidłowa: **D**.

Umiejętność 7) planuje czynności związane z wykonaniem wyrobów odzieżowych, na przykład:

- planuje czynności do rysunku modelowego;
- planuje czynności przy wykonaniu szablonów wyrobów odzieżowych;
- planuje czynności do technologii wykonania wyrobów odzieżowych.

Przykładowe zadanie 5.

Na podstawie rysunku przekroju graficznego wykonania paska, odczytaj kolejność czynności.



- A. Podklejenie połowy paska, zaprasowanie w połowie, podwinięcie brzegów i stębnowanie w koło.
- B. Zaprasowanie połowy paska i brzegów oraz stębnowanie w koło.
- C. Podklejenie połowy paska, podwinięcie brzegów i przestębnowanie.
- D. Podwinięcie brzegów, podklejenie paska i stębnowanie w koło.

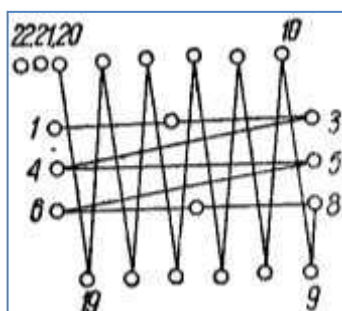
Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 10) *dobiera maszyny i urządzenia do rodzaju operacji technologicznych w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych, na przykład:*

- dobiera maszyny i urządzenia do rozkroju wyrobów włókienniczych;
- dobiera maszyny i urządzenia do sposobu łączenia elementów wyrobów odzieżowych;
- dobiera maszyny i urządzenia do sposobu montażu lub wykończenia wyrobów odzieżowych.

Przykładowe zadanie 6.

Przeszycie widoczne na rysunku zostało wykonane na



- A. ryglówce.
- B. guzikarce.
- C. dziurkarce.
- D. pikówce.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.48. Projektowanie wyrobów odzieżowych

Na podstawie rysunku modelowego żakietu damskiego (rysunek M3.1), opracuj dokumentację wyrobu zawierającą: zestawienie części składowych żakietu (tabela M3.1), chronologię zestawienie zabiegów (tabela M3.2), warunki wykonania wyrobu (tabela M3.3), warunki konserwacji i użytkowania żakietu damskiego (tabela M3.4).

Żakiet wykonany ma być z elany, bez podszewki, dopasowany zaszewkami, z kieszeniami, zapięty na 1 guzik oraz wykończony obłożeniami wzmocnionymi wkładem klejowym.



Rysunek M3.1. Rysunek modelowy żakietu damskiego

Tabela M3.1. Zestawienie części składowych żakietu damskiego

| Lp. | Nazwa części składowych | Rodzaj materiału włókienniczego | | |
|-----|-------------------------|---------------------------------|---------------------|--------------------|
| | | Liczba części składowych | | |
| | | Tkanina zasadnicza | Wkład usztywniający | Dodatki krawieckie |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | Razem | | | |

Tabela M3.2. Chronologia zestawienia zabiegów

| Numer zabiegu | Wyszczególnienie zabiegów dla żakietu damskiego |
|---------------|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| ... | |

Tabela M3.3. Warunki wykonania wyrobu

| Lp. | Wykaz maszyn i urządzeń podstawowych i specjalnych | Rodzaj ściegu | Parametry ściegu i szwu |
|-----|--|---------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tabela M3.4. Warunki konserwacji i użytkowania żakietu damskiego

| Lp. | Znaki | Znaczenie |
|-----|-------|-----------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

Zadanie wykonaj na stanowisku wyposażonym w zgodnie z podstawą programową dla zawodu technik technologii odzieży.

Podczas wykonywania zadania przestrzegaj zasad organizacji pracy, bhp i p. ppoż. oraz ochrony środowiska.

Czas na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będzie

- zestawienia części składowych żakietu damskiego (tabela M3.1) – rezultat 1;
- chronologia zestawienia zabiegów (tabela M3.2) – rezultat 2;
- warunki wykonania żakietu (tabela M3.3)– rezultat 3;
- warunki konserwacji i użytkowanie żakietu damskiego (tabela M3.4.) – rezultat 4.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać

- poprawność zestawienia części składowych żakietu;
- poprawność chronologicznego zestawienia zabiegów i czynności;
- dobór maszyn i urządzeń do wykonania żakietu;
- dobór zastosowanych ściągów oraz parametry szwów;
- dobór warunków konserwacji do rodzaju materiału żakietu.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym

1. **Badanie parametrów surowców i wyrobów włókienniczych**

8) *dobiera sposoby konserwacji wyrobów włókienniczych.*

2. **Opracowanie dokumentacji wyrobów odzieżowych**

7) *planuje czynności związane z wykonaniem wyrobów odzieżowych;*

8) *dobiera sposoby łączenia elementów wyrobów odzieżowych;*

9) *dobiera rodzaje ściągów i szwów do określonych operacji technologicznych;*

10) *dobiera maszyny i urządzenia do rodzaju operacji technologicznych w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych.*

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji A.48. Projektowanie wyrobów odzieżowych mogą dotyczyć

- badania parametrów surowców i wyrobów włókienniczych;
- przygotowania i stopniowania szablonów wyrobów odzieżowych;
- wykonanie układów szablonów;
- sporządzenia dokumentacji wyrobów odzieżowych z wykorzystaniem specjalistycznych programów komputerowych.

Kwalifikacja K3

A.49. Organizowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.49. Organizowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

1.1. Organizowanie procesu rozkroju materiałów odzieżowych

Umiejętność 3) określa rodzaje warstwowania materiałów odzieżowych, na przykład:

- określa sposoby warstwowania;
- określa wysokość nakładu w zależności od rodzaju materiału;
- określa rodzaje warstwowania materiałów odzieżowych w zależności od ilości rozmiarów;
- określa rodzaje warstwowania materiałów odzieżowych w zależności od sposobu przygotowania szablonów.

Przykładowe zadanie 1.

Do ułożenia szblonów spódnicy w różnych rozmiarach zastosowano układ kroju

- A. łączony.
- B. pojedynczy.
- C. symetryczny.
- D. kombinowany.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 6) dobiera maszyny i urządzenia do rozkroju materiałów odzieżowych rozpoznaje, na przykład:

- dobiera maszyny i urządzenia do rodzaju materiału odzieżowego;
- dobiera maszyny i urządzenia do wysokości nakładu;
- dobiera maszyny i urządzenia do wykonywanych czynności.

Przykładowe zadanie 2.

Rozkroju nakładu elementów wyrobu odzieżowego o wysokości 300mm dokonuje się krajarką z nożem

- A. skośnym.
- B. tarczowym.
- C. pionowym.
- D. taśmowym.

Odpowiedź prawidłowa: **D.**

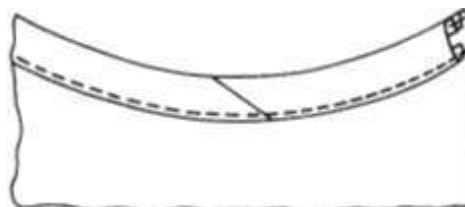
Umiejętność 9) *dobiera metody zdobienia elementów wyrobów odzieżowych, na przykład:*

- dobiera materiały włókiennicze do zdobienia elementów wyrobów odzieżowych;
- dobiera dodatki krawieckie do zdobienia elementów wyrobów odzieżowych.

Przykładowe zadanie 3.

Do wykończenia deklotu i pach bluzki zastosowano

- A. tasiemkę gładką
- B. plisę prostą.
- C. plisę skośną.
- D. koronkę tkaną.



Odpowiedź prawidłowa: C.

1.2. Organizowanie procesu łączenia elementów wyrobów odzieżowych

Umiejętność 2) *określa metody i systemy organizacji produkcji wyrobów odzieżowych, na przykład:*

- określa metody organizacji produkcji wyrobów odzieżowych w zależności od wielkości produkcji lub zatrudnienia lub wielkości parku maszynowego;
- określa systemy organizacji produkcji wyrobów odzieżowych w zależności od wielkości produkcji, zatrudnienia, parku maszynowego, czasu trwania produkcji;
- określa typ produkcji w zależności od metody i systemu organizacji produkcji wyrobów odzieżowych.

Przykładowe zadanie 4.

Wytwarzanie dużej ilości wyrobów odzieży jednego asortymentu w ciągu długiego okresu czasu jest charakterystyczne dla metody

- A. grupowej.
- B. masowej.
- C. usługowej.
- D. indywidualnej.

Odpowiedź prawidłowa: B.

Umiejętność 3) *dobiera maszyny szwalnicze do produkcji wyrobów odzieżowych, na przykład:*

- dobiera maszyny szwalnicze do rodzaju materiału odzieżowego;
- dobiera maszyny szwalnicze do procesu łączenia materiałów odzieżowych;
- dobiera maszyny szwalnicze do montażu elementów wyrobu odzieżowego;
- dobiera maszyny szwalnicze do wykończenia wyrobu odzieżowego.

Przykładowe zadanie 5.

Do podwinięcia dołów rękawów, zakietów i spódnic należy zastosować

- A. podszywarę.
- B. renderówkę.
- C. owerlok.
- D. łączarkę.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 5) stosuje obróbkę parowo-cieplną wyrobów odzieżowych, na przykład:

- stosuje obróbkę parowo-cieplną do rodzaju materiału odzieżowego;
- stosuje obróbkę parowo-cieplną wyrobów odzieżowych w zależności od maszyn i urządzeń zakładu odzieżowego.

Przykładowe zadanie 6.

Do wyprasowania przodów płaszcza wełnianego należy zastosować prasę

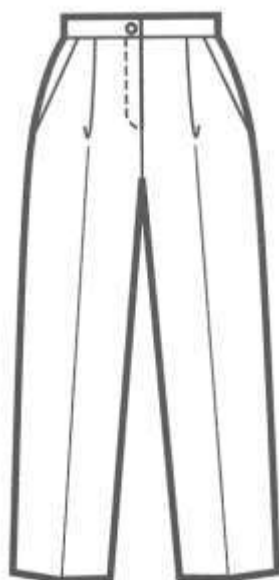
- A. elektryczno-parową.
- B. elektryczną.
- C. parową.
- D. cieplną.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.49. *Organizowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych*

Na podstawie rysunku modelowego wyrobu, zorganizuj proces wytwarzania 160 par spodni w czterech rozmiarach. Spodnie wykonane będą z lnu, pasek usztywniony wkładem klejowym.

W tym celu opracuj etapy wytwarzania spodni w krojowni i szwalni, dobierz sposób warstwowania materiałów odzieżowych, maszyny i urządzenia do znakowania, rozkroju, obróbki parowo- cieplnej oraz łączenia elementów wyrobu. Informacje zapisz w: karcie prac w krojowni (tabela M3.1), karcie prac w szwalni (tabela M3.2), karcie warstwowania materiałów odzieżowych (tabela M3.3), wykazie maszyn i urządzeń w krojowni i szwalni (tabela M3.4).



Rysunek M3.1. Rysunek modelowy spodni

Tabela M3.1. Karta prac w krojowni

| Lp. | Etapy wytwarzania spodni w krojowni |
|-----|-------------------------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| ... | |

Tabela M3.2. Karta prac w szwalni

| Lp. | Etapy wytwarzania spodni w szwalni |
|-----|------------------------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| ... | |

Tabela M3.3. Karta warstwowania materiałów odzieżowych

| Lp. | Sposób warstwowania materiałów odzieżowych | Rodzaj materiału włókienniczego | |
|-----|--|---------------------------------|---------------|
| | | Tkanina zasadnicza | Wkład klejowy |
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Tabela M3.4. Wykaz maszyn i urządzeń w krojowni i szwalni

| Lp. | Maszyny i urządzenia w krojowni i szwalni do |
|-----|--|
| I | znakowania |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| ... | |
| II | rozkroju |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| ... | |
| III | obróbki parowo-ciepłej |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| ... | |
| IV | łączenia elementów wyrobu odzieżowego |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| ... | |

Zadanie wykonaj na stanowisku wyposażonym w materiały i sprzęt.

Podczas wykonywania zadania przestrzegaj zasad organizacji pracy, bhp i p. poż. oraz ochrony środowiska.

Czas na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenię podlegać będzie

- karta prac w krojowni – rezultat 1;
- karta prac w szwalni – rezultat 2;
- karta warstwowania materiałów odzieżowych – rezultat 3;
- wykaz maszyn i urządzeń w krojowni i szwalni – rezultat 4.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać

- prawidłowość organizacji procesu rozkroju materiałów odzieżowych;
- dobór sposobu warstwowania materiałów odzieżowych przy uwzględnieniu racjonalnej gospodarki materiałami odzieżowymi;
- dobór zastosowanych maszyn i urządzeń w krojowni;
- prawidłowość organizacji procesu łączenia elementów wyrobów odzieżowych;
- dobór zastosowanych maszyn i urządzeń w szwalni.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym**1. Organizowanie procesu rozkroju materiałów odzieżowych**

- 3) *określa rodzaje warstwowania materiałów;*
- 4) *planuje proces rozkroju materiałów odzieżowych;*
- 6) *dobiera maszyny i urządzenia do rozkroju materiałów odzieżowych;*
- 8) *dobiera techniki klejenia elementów wyrobów odzieżowych;*
- 10) *dobiera metody znakowania i kompletowania wykrojów wyrobów odzieżowych.*

2. Organizowanie procesu łączenia elementów wyrobów odzieżowych

- 1) *planuje przebieg procesu łączenia elementów wyrobów odzieżowych zgodnie z dokumentacją;*
- 3) *dobiera maszyny szwalnicze do produkcji wyrobów odzieżowych;*
- 4) *dobiera maszyny i urządzenia do obróbki parowo-ciepłej.*

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji A.49. Organizowanie procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych mogą dotyczyć

- planowania procesu rozkroju materiałów odzieżowych;
- dobierania maszyn i urządzeń do obróbki parowo-ciepłej;
- dobierania technik klejenia elementów wyrobów;
- planowania oraz kontrolowania procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik technologii odzieży

ZAŁĄCZNIK 3. Procedury przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

ZAŁĄCZNIK 4. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla ucznia/słuchacza/absolwenta

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

ZAŁĄCZNIK 6. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

- Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r, Nr 205, poz. 1206)
- Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 7)
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 188)
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 262)

ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik technologii odzieży 311924

Opracowano na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Technik technologii odzieży 311924

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

1. CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik technologii odzieży powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) opracowywania dokumentacji wyrobów odzieżowych;
- 2) dobierania materiałów odzieżowych i dodatków do wyrobów odzieżowych;
- 3) wykonywania modeli wyrobów odzieżowych;
- 4) obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych;
- 5) organizowania i kontrolowania procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych.

2. EFEKTY KSZTAŁCENIA

Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

- 1) efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów;

(BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy

Uczeń:

- 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- 2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- 3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- 5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;

- 6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- 7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Uczeń:

- 1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- 2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- 3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- 5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- 6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- 7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- 10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- 11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo

Uczeń:

- 1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
- 2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- 3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
- 4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
- 5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

(KPS). Kompetencje personalne i społeczne

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad kultury i etyki;
- 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- 3) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 4) jest otwarty na zmiany;
- 5) potrafi radzić sobie ze stresem;
- 6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 7) przestrzega tajemnicy zawodowej;
- 8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
- 9) potrafi negocjować warunki porozumień;
- 10) współpracuje w zespole.

(OMZ). Organizacja pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika)

Uczeń:

- 1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- 3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- 4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- 5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;

6) komunikuje się ze współpracownikami.

2) efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(A.h) i PKZ(A.w);

PKZ(A.h) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: krawiec, technik technologii odzieży

Uczeń:

- 1) wykonuje rysunki modelowe wyrobów odzieżowych;
- 2) dobiera kompozycje kolorystyczne;
- 3) korzysta z projektów wyrobów odzieżowych;
- 4) wykonuje rysunki techniczne wyrobów odzieżowych;
- 5) rozróżnia surowce włókiennicze oraz określa ich właściwości;
- 6) rozróżnia rodzaje wyrobów włókienniczych;
- 7) rozróżnia materiały odzieżowe i określa ich zastosowanie;
- 8) przestrzega zasad wykonywania pomiarów krawieckich;
- 9) wykonuje ścięgi ręczne;
- 10) rozróżnia rodzaje ściągów maszynowych i określa ich zastosowanie;
- 11) charakteryzuje metody konserwacji materiałów i wyrobów odzieżowych;
- 12) rozpoznaje rodzaje maszyn odzieżowych;
- 13) rozróżnia mechanizmy w maszynach i urządzeniach odzieżowych;
- 14) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

PKZ(A.w) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie technik technologii odzieży

Uczeń:

- 1) projektuje wyroby odzieżowe z zastosowaniem technik komputerowych;
 - 2) projektuje kompozycje kolorystyczne;
 - 3) określa sposoby przechowywania oraz transportu materiałów i wyrobów odzieżowych;
 - 4) określa funkcje zespołów, podzespołów i mechanizmów maszyn odzieżowych;
 - 5) przestrzega zasad działania napędów w maszynach i urządzeniach odzieżowych;
 - 6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
- 3) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik technologii odzieży opisane w części II:

A.12. Wykonywanie usług krawieckich

1. Wykonywanie wyrobów odzieżowych

Uczeń:

- 1) wykonuje pomiary krawieckie;
- 2) dobiera materiały odzieżowe, dodatki krawieckie i zdobnicze do asortymentu odzieży;
- 3) oblicza zużycie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich;
- 4) wykonuje formy i szablony elementów wyrobów odzieżowych;
- 5) wykonuje modelowanie konstrukcyjne wyrobów odzieżowych;
- 6) dokonuje rozkroju materiałów odzieżowych;
- 7) dobiera maszyny szwalnicze do szycia określonych wyrobów odzieżowych;
- 8) dobiera oprzyrządowanie maszyn szwalniczych;
- 9) obsługuje maszyny szwalnicze;
- 10) rozpoznaje nieprawidłowości w działaniu mechanizmów maszyn szwalniczych;
- 11) łączy elementy wyrobów odzieżowych;
- 12) stosuje obróbkę parowo-cieplną materiałów i wyrobów odzieżowych;
- 13) ocenia jakość wykonanych wyrobów odzieżowych.

2. Wykonywanie prac związanych z przeróbką oraz naprawą wyrobów odzieżowych

Uczeń:

- 1) dokonuje oceny wyrobów odzieżowych przeznaczonych do przeróbki lub naprawy;
- 2) rozpoznaje wady w wyrobach odzieżowych;
- 3) określa zakres prac związanych z przeróbką lub naprawą wyrobu odzieżowego;

- 4) dobiera sposoby wykonywania przeróbek w wyrobach odzieżowych;
- 5) wykonuje pomiary krawieckie związane z przeróbką wyrobów odzieżowych;
- 6) przygotowuje wyrób odzieżowy do przeróbki;
- 7) dokonuje przeróbek wyrobów odzieżowych;
- 8) rozpoznaje uszkodzenia wyrobów odzieżowych;
- 9) dobiera sposoby dokonywania napraw wyrobów odzieżowych;
- 10) dokonuje naprawy wyrobów odzieżowych;
- 11) ocenia jakość dokonanych przeróbek i napraw;
- 12) dokonuje kalkulacji kosztów i określa ceny wykonanych usług.

A.48. Projektowanie wyrobów odzieżowych

1. Badanie parametrów surowców i wyrobów włókienniczych

Uczeń:

- 1) rozróżnia techniki wytwarzania wyrobów włókienniczych;
- 2) dobiera metody badania surowców i wyrobów włókienniczych;
- 3) dobiera przyrządy i aparaturę do badania surowców i wyrobów włókienniczych
- 4) wykonuje pomiary parametrów strukturalnych i użytkowych wyrobów włókienniczych;
- 5) opracowuje i interpretuje wyniki badań laboratoryjnych;
- 6) określa właściwości konfekcyjne i użytkowe wyrobów włókienniczych;
- 7) określa właściwości higieniczne, estetyczne i wytrzymałościowe wyrobów włókienniczych;
- 8) dobiera sposoby konserwacji wyrobów włókienniczych.

2. Opracowywanie dokumentacji wyrobów odzieżowych

Uczeń:

- 1) posługuje się rysunkami żurnalowymi i modelowymi;
- 2) posługuje się projektem plastycznym wyrobów odzieżowych;
- 3) przestrzega zasad konstrukcji i modelowania form wyrobów odzieżowych;
- 4) przygotowuje szablony wyrobów odzieżowych;
- 5) wykonuje stopniowanie szablonów wyrobów odzieżowych;
- 6) dobiera układy szablonów do wyrobów odzieżowych;
- 7) planuje czynności związane z wykonaniem wyrobów odzieżowych;
- 8) dobiera sposoby łączenia elementów wyrobów odzieżowych;
- 9) dobiera rodzaje ściągów i szwów do określonych operacji technologicznych;
- 10) dobiera maszyny i urządzenia do rodzaju operacji technologicznych w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych;
- 11) oblicza koszty wytwarzania wyrobów odzieżowych i wynagrodzenie za wykonaną pracę;
- 12) sporządza dokumentację wyrobów odzieżowych z wykorzystaniem specjalistycznych programów komputerowych.

A.49. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych

1. Organizowanie procesu rozkroju materiałów odzieżowych

Uczeń:

- 1) posługuje się dokumentacją wyrobów odzieżowych;
- 2) ocenia jakość materiałów odzieżowych przed rozkrojem;
- 3) określa rodzaje warstwowania materiałów odzieżowych;
- 4) planuje proces rozkroju materiałów odzieżowych;
- 5) dobiera metody i techniki rozkroju materiałów odzieżowych;
- 6) dobiera maszyny oraz urządzenia do rozkroju materiałów odzieżowych;
- 7) planuje wykorzystanie odpadów materiałów odzieżowych;
- 8) dobiera techniki klejenia elementów wyrobów odzieżowych;
- 9) dobiera metody zdobienia elementów wyrobów odzieżowych;
- 10) dobiera metody znakowania i kompletowania wykrojów wyrobów odzieżowych;
- 11) przygotowuje układy kroju z wykorzystaniem programów komputerowych.

2. Organizowanie procesu łączenia elementów wyrobów odzieżowych

Uczeń:

- 1) planuje przebieg procesu łączenia elementów wyrobów odzieżowych zgodnie z dokumentacją;
- 2) określa metody i systemy organizacji produkcji wyrobów odzieżowych;
- 3) dobiera maszyny szwalnicze do produkcji wyrobów odzieżowych;
- 4) dobiera maszyny oraz urządzenia do obróbki parowo-ciepłej;
- 5) stosuje obróbkę parowo-cieplną wyrobów odzieżowych;
- 6) organizuje transport wewnętrzny w przedsiębiorstwie;
- 7) nadzoruje etapy wytwarzania wyrobów odzieżowych;
- 8) ocenia jakość gotowych wyrobów odzieżowych;
- 9) dobiera sposoby oznakowania, pakowania i przechowywania wyrobów odzieżowych.

3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technik technologii odzieży powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:

1) pracownię włókienniczą, w której powinny być zorganizowane następujące stanowiska:

a) stanowiska do badań materiałów i wyrobów odzieżowych (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w: wagę laboratoryjną, mikroskop z oprzyrządowaniem do identyfikacji włókien, sprzęt laboratoryjny wraz z odczynnikami chemicznymi do identyfikacji włókien, lupę tkacką,

b) stanowisko komputerowe dla nauczyciela, z dostępem do Internetu, wyposażone w: oprogramowanie do analizy wyników badań laboratoryjnych oraz drukarkę;

ponadto pracownia powinna być wyposażona w: skrętomiernicę, zrywarkę do przędzy i wyrobów, grubościomierz, aparat do kondycjonowania włókien i tkanin, badania odporności na ścieranie, odporności na pilling, przepuszczalności powietrza, wyznaczania współczynnika przenikania ciepła, odporności wybarwień na tarcie, czynniki mokre, termostabilizację i działanie światła sztucznego, szarą i niebieską skalę barw do oceny zmiany wybarwienia, urządzenie do badania równowagi skrętu przędzy, termosuszarkę, psychrometr, przyrządy do aklimatyzacji próbek materiałów włókienniczych, przyrządy do oznaczania parametrów klimatycznych pomieszczeń, motowidło, sprawdzian pasmowy, instrukcje obsługi aparatów i urządzeń, instrukcje dotyczące wykonywania badań; ponadto w pracowni powinny znajdować się: zestawy próbek surowców włókienniczych, wyrobów włókienniczych, materiałów odzieżowych wykonanych różnymi technikami, zestawy dodatków krawieckich, dokumentacje techniczno-technologiczne wyrobów odzieżowych, normy dotyczące klasyfikacji włókien i zasad przeprowadzania badań;

2) pracownię projektowania i modelowania odzieży, w której powinny być zorganizowane następujące stanowiska:

a) stanowiska projektowania i modelowania form odzieży (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wyposażone w: komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, oprogramowanie do wspomagania procesu projektowania i modelowania wyrobów odzieżowych oraz stoły kreślarskie, materiały i przybory kreślarskie, zestaw linijek kreślarskich,

b) stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, wyposażone w oprogramowanie do wspomagania procesu projektowania i modelowania wyrobów odzieżowych; ponadto pracownia powinna być wyposażona w: drukarkę umożliwiającą drukowanie w formacie A3 (jedna drukarka na dziesięć stanowisk komputerowych), skaner, projektor multimedialny, damskie, męskie i dziecięce manekiny krawieckie, 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;

3) pracownię technologiczną, wyposażoną 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;

4) warsztaty szkolne, w których powinny być zorganizowane następujące stanowiska:

a) stanowiska szycia ręcznego (jedno stanowisko dla sześciu uczniów), wyposażone w: manekiny krawieckie, przybory do szycia ręcznego, nożyczki, dodatki krawieckie,

b) stanowiska rozkroju ręcznego (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w: stół oraz narzędzia do rozkroju ręcznego (nożyczki, wzorniki, przyciski metalowe),

c) stanowiska prasowania (jedno stanowisko dla trzech uczniów), wyposażone w: stół do prasowania lub deskę do prasowania, żelazko elektryczno-parowe, przybory do prasowania, zaparzaczkę,

d) stanowiska montażu wyrobów odzieżowych (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wyposażone w maszynę stębnówkę płaską z oprzyrządowaniem,

e) stanowiska kontroli jakości i pakowania wyrobów gotowych (jedno stanowisko dla trzech uczniów), wyposażone w: dokumentację wyrobów odzieżowych, manekiny krawieckie damskie, męskie i dziecięce, wieszaki, taśmę krawiecką; ponadto warsztaty szkolne powinny być wyposażone w: maszyny owerlok (jedna maszyna dla trzech uczniów), eksponaty odzieży we fragmentach i w całości oraz wzory węzłów technologicznych, maszyny: dziurkarka odzieżowa i guzikarka, pojemniki do kompletowania wykrojonych elementów, regały, stojaki na wykroje, pojemniki na odpady, instrukcje obsługi maszyn oraz narzędzia do ich regulacji.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach i warsztatach szkolnych oraz w podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze w wymiarze 4 tygodnie (160 godzin).

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO¹⁾

| | |
|---|-----------|
| Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów | 300 godz. |
| A.12. Wykonywanie usług krawieckich | 800 godz. |
| A.48. Projektowanie wyrobów odzieżowych | 140 godz. |
| A.49. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych | 110 godz. |

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, przewidzianego dla kształcenia zawodowego, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli odpowiednio dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

ZAŁĄCZNIK 3. Procedury przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Aktualne procedury dotyczące przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie są dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem <http://www.cke.edu.pl>.

ZAŁĄCZNIK 4. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla ucznia/słuchacza/absolwenta

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU

..... miejscowość, data

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

Nazwisko:

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Imię (imiona):

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Data i miejsce urodzenia:

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Numer PESEL:

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

Adres zamieszkania (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ulica i numer domu:

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

kod pocztowy i poczta:

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

 -

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

nr telefonu z kierunkowym:

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

 mail:

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Deklaruję przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

 nazwa zawodu

symbol cyfrowy

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

 nazwa kwalifikacji

oznaczenie kwalifikacji zgodnie z podstawą programową

po raz pierwszy*

po raz kolejny* do części pisemnej* i praktycznej*

Jestem:

- uczniem/słuchaczem zsz*/ technikum*/ szkoły policealnej*/ kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

- absolwentem zsz*/ technikum*/ szkoły policealnej*/ kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

(miesiąc i rok ukończenia szkoły/kwalifikacyjnego kursu zawodowego:)

.....

nazwa szkoły/organizatora kwalifikacyjnego kursu zawodowego, adres

Do deklaracji dołączam: Świadectwo ukończenia szkoły*

Zaświadczenie ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

Oryginał / duplikat świadectwa uzyskanego za granicą*

Zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą*

Proszę o dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu* do moich indywidualnych potrzeb na podstawie załączonych dokumentów:

Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania*

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza*

Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza*

Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej/poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się*

Opinia rady pedagogicznej*

Wyrazam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.

*właściwie zaznaczyć

.....
czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO

..... miejscowość, data d d m m t t t t

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data i miejsce urodzenia:
d d m m t t t t

Numer PESEL:

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

Adres zamieszkania (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu (z kierunkowym): mail:

Proszę o dopuszczenie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

.....
symbol cyfrowy zawodu
nazwa zawodu

.....
oznaczenie kwalifikacji zgodne z podstawą programową
nazwa kwalifikacji

po raz pierwszy*
 po raz kolejny* do części pisemnej* i praktycznej*

Proszę o dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu* do moich indywidualnych potrzeb na podstawie załączonej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej/załączonego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia.

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)
5)
6)

3. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej*/ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*
4. wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty i dokumenty potwierdzające wysokość dochodów.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.

*właściwie zaznaczyć:
czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK 6. 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.komisja.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/>

SŁOWNIK POJĘĆ

Szkoła – należy przez to rozumieć trzy typy szkół ponadgimnazjalnych:

- zasadniczą szkołę zawodową,
- czteroletnie technikum,
- szkołę policealną.

Placówka – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego lub placówkę kształcenia praktycznego.

Dyrektor szkoły/placówki – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/placówki, 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 lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części praktycznej egzaminu.

Egzamin zawodowy – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

Kwalifikacja w zawodzie – wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

Podstawa programowa kształcenia w zawodach – 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.

Formy pozaszkolne – należy przez to rozumieć formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach i ośrodkach kształcenia ustawicznego i praktycznego, a także kwalifikacyjne kursy zawodowe.

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

Część pisemna egzaminu przeprowadzana w formie elektronicznej – należy przez to rozumieć część pisemną egzaminu zawodowego przeprowadzaną z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu.

Operator lub **operatorzy egzaminu** – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za poprawność funkcjonowania w czasie egzaminu systemu elektronicznego i indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganých elektronicznie.

Asystent techniczny – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące stanowiska egzaminacyjne wskazane przez kierownika ośrodka egzaminacyjnego, 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.

Nauczyciel wspomagający – należy przez to rozumieć 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 ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych.

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 upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadające zaświadczenie lekarskie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, przystępujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie na podstawie świadectwa szkolnego uzyskanego za granicą lub ukończonego kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub decyzji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o dopuszczeniu do egzaminu zawodowego eksternistycznego.