



OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA W JAWORZNI

43-600 Jaworzno, ul. Mickiewicza 4 www.oke.jaworzno.pl oke@oke.jaworzno.pl

tel. (032) 6163399, 6162814, 7520044, 7520388, 7520293, 7520290, 7519073

**INFORMACJE O EGZAMINIE
POTWIERDZAJĄCYM
KWALIFIKACJE ZAWODOWE
W SESJI ZIMOWEJ 2011**

Jaworzno, luty 2011

Zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w *sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. Nr 83, poz. 562) absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej i szkoły policealnej dla dorosłych kształcącej na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej oraz szkoły policealnej, technikum i technikum uzupełniającego, w których zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończyły się w styczniu, przystąpili do etapu pisemnego egzaminu zawodowego 18 stycznia 2011 r. Absolwenci technikum oraz szkoły policealnej przystąpili do etapu praktycznego w okresie od 19 do 21 stycznia 2011 r., natomiast absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej oraz szkoły policealnej kształcącej w tych samych zawodach, w których kształci zasadnicza szkoła zawodowa – od 25 stycznia do 11 lutego 2011 r.

Do egzaminu zawodowego przystąpiło 1799 absolwentów szkół policealnych, techników i techników uzupełniających (1601 absolwentów przystąpiło do egzaminu po raz pierwszy) oraz 37 absolwentów zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych dla dorosłych kształcących na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej (wszyscy absolwenci przystąpili do egzaminu po raz pierwszy).

W kryterialnym ocenianiu zadań egzaminacyjnych wykonanych przez zdających w etapie praktycznym egzaminu po zasadniczej szkole zawodowej oraz szkole policealnej dla dorosłych kształcącej na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej uczestniczyło łącznie 15 egzaminatorów, w tym 5 przewodniczących. Przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych w tym etapie zapewniło 3 asystentów technicznych, natomiast pomoc przedmedyczną – 3 osoby.

Sprawdzanie prac egzaminacyjnych z etapu praktycznego po technikum, technikum uzupełniającym i szkole policealnej w Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie odbywało się w siedzibie komisji oraz w ośrodku w Częstochowie.

W przygotowaniu stanowisk egzaminacyjnych do etapu praktycznego egzaminu zawodowego po technikum, technikum uzupełniającym oraz szkole policealnej wzięło udział 34 asystentów technicznych. W ocenianiu prac egzaminacyjnych z etapu praktycznego egzaminu uczestniczyło łącznie 50 egzaminatorów, w tym 8 przewodniczących.

Spośród absolwentów szkół policealnych, techników i techników uzupełniających przystępujących **po raz pierwszy** do egzaminu zawodowego dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe uzyskały 954 osoby (59,58% zdających), natomiast spośród absolwentów zasadniczych szkół zawodowych oraz szkół policealnych dla dorosłych kształcących na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej – 35 osób (94,59% zdających).

Zaprezentowane poniżej wyniki egzaminu zawodowego dotyczą absolwentów przystępujących do egzaminu **po raz pierwszy**.

Tabela 1. Zdawalność egzaminu po szkole policealnej, technikum i technikum uzupełniającym

Lp.	Zawód		Etap pisemny			Etap praktyczny			Ubiegało się o dyplom (w liczbach)	Uzyskało dyplom	
	nazwa	symbol	przystąpiło	zdało		przystąpiło	zdało			liczba	procent
			liczba	liczba	procent	liczba	liczba	procent			
1.	Technik budownictwa	311[04]	14	10	71	13	9	69	14	8	57
2.	Technik elektryk	311[08]	1	1	100	1	0	0	1	0	0
3.	Technik górnictwa podziemnego	311[15]	40	34	85	40	38	95	40	33	83
4.	Technik informatyk	312[01]	45	22	49	44	20	45	45	14	31
5.	Fototechnik	313[01]	22	22	100	22	18	82	22	18	82
6.	Technik bezpieczeństwa i higieny pracy	315[01]	797	748	94	800	419	52	801	413	52
7.	Technik rolnik	321[05]	35	31	89	35	24	69	35	22	63
8.	Asystentka stomatologiczna	322[01]	106	102	96	106	70	66	106	70	66
9.	Ratownik medyczny	322[06]	132	129	98	132	103	78	133	101	76
10.	Technik dentystyczny	322[09]	106	105	99	106	99	93	106	98	92
11.	Technik ekonomista	341[02]	4	4	100	4	3	75	4	3	75
12.	Technik handlowiec	341[03]	12	9	75	11	2	18	12	2	17
13.	Technik hotelarstwa	341[04]	8	8	100	8	2	25	8	2	25
14.	Technik obsługi turystycznej	341[05]	13	12	92	12	7	58	13	7	54
15.	Technik organizacji reklamy	342[01]	15	14	93	15	10	67	15	10	67
16.	Technik logistyki	342[04]	24	23	96	24	15	63	24	15	63

Lp.	Zawód		Etap pisemny			Etap praktyczny			Ubiegło się o dyplom (w liczbach)	Uzyskało dyplom	
	nazwa	symbol	przystąpiło	zdało		przystąpiło	zdało			liczba	procent
			liczba	liczba	procent	liczba	liczba	procent			
17.	Technik administracji	343[01]	109	106	97	109	60	55	109	60	55
18.	Asystent osoby niepełnosprawnej	346[02]	14	14	100	14	11	79	14	11	79
19.	Opiekun w domu pomocy społecznej	346[04]	15	15	100	15	13	87	15	13	87
20.	Technik rachunkowości	412[01]	22	21	95	21	17	81	22	17	77
21.	Technik prac biurowych	419[01]	10	10	100	10	7	70	10	7	70
22.	Technik usług kosmetycznych	514[03]	44	39	89	44	25	57	44	24	55
23.	Technik ochrony fizycznej osób i mienia	515[01]	8	6	75	8	7	88	8	6	75
Razem			1596	1485	93	1594	979	61	1601	954	60

Tabela 2. Zdawalność egzaminu po zasadniczej szkole zawodowej oraz po szkole policealnej dla dorosłych kształcącej na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej

Lp.	Zawód		Etap pisemny			Etap praktyczny			Ubiegło się o dyplom (w liczbach)	Uzyskało dyplom	
	nazwa	symbol	przystąpiło	zdało		przystąpiło	zdało			liczba	procent
			liczba	liczba	procent	liczba	liczba	procent			
1.	Opiekun medyczny*	513[02]	26	25	96	26	26	100	26	25	96
2.	Sprzedawca	522[01]	6	6	100	6	5	83	6	5	83
3.	Malarz-tapeciarz	714[01]	5	5	100	5	5	100	5	5	100
Razem			37	36	97	37	36	97	37	35	95

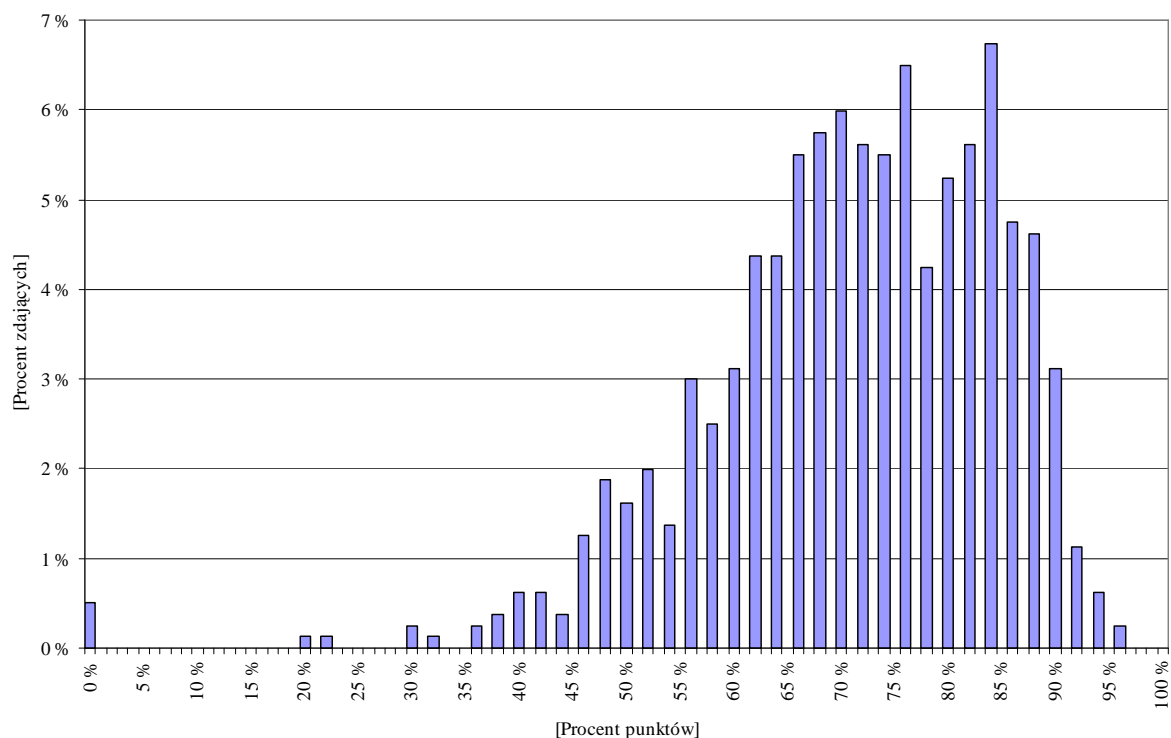
*szkoła policealna dla dorosłych kształcąca na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej

Tabela 3. Podstawowe wskaźniki statystyczne wyników egzaminu absolwentów szkoły policealnej, technikum i technikum uzupełniającego (w procentach)

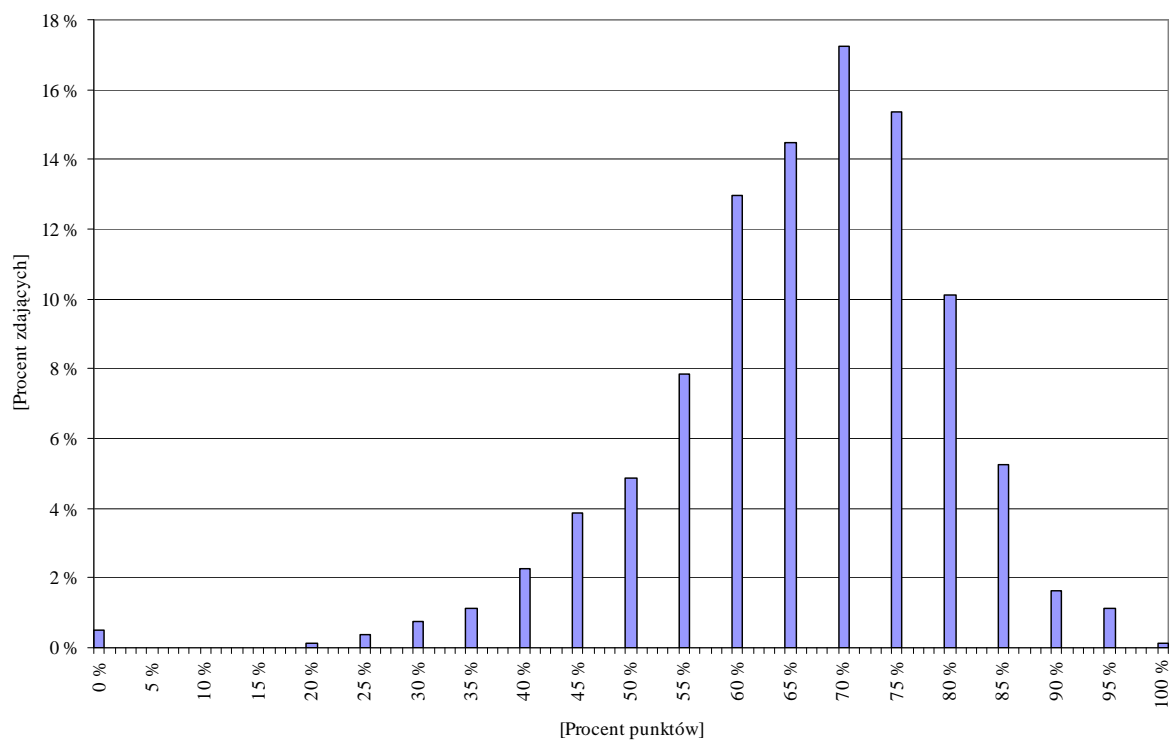
Lp.	Zawód		Etap pisemny – część pierwsza				Etap pisemny – część druga				Etap praktyczny				
	nazwa	symbol	wynik najniższy	mediana	maksimum	minimum	wynik najniższy	mediana	maksimum	minimum	wynik najniższy	mediana	maksimum	minimum	
1.	Technik budownictwa	311[04]	56	57	72	24	65	65	75	45	81	79,5	93	0	
2.	Technik elektryk	311[08]	92	92	92	92	65	65	65	65	47	47	47	47	
3.	Technik górnictwa podziemnego	311[15]	68	61	80	40	70	70	85	45	75	84,5	99	4	
4.	Technik informatyk	312[01]	46	48	90	20	70	70	80	30	76	57	94	0	
5.	Fototechnik	313[01]	68	70	84	58	70	70	85	60	92	82,5	96	29	
6.	Technik bezpieczeństwa i higieny pracy	315[01]	84	72	96	0	70	70	100	0	75	75	100	0	
7.	Technik rolnik	321[05]	62	64	86	40	60	60	80	30	76	76	88	44	
8.	Asystentka stomatologiczna	322[01]	74	84	82	100	34	70	70	95	30	75	75,5	96	0
9.	Ratownik medyczny	322[06]	76	74	94	0	70	70	90	0	75	76	95	0	
10.	Technik dentystyczny	322[09]	70	74	70	90	48	65	70	90	40	76	80	93	49
11.	Technik ekonomista	341[02]	58	83	90	58	85	80	85	70	26	82,5	93	26	
12.	Technik handlowiec	341[03]	50	57	82	32	45	50	75	40	0	54	86	0	
13.	Technik hotelarstwa	341[04]	60	65	78	60	65	72,5	80	60	44	59	84	44	
14.	Technik obsługi turystycznej	341[05]	86	84	90	46	75	75	90	15	75	75	95	0	
15.	Technik organizacji reklamy	342[01]	68	68	84	44	75	75	85	35	55	85	94	54	
16.	Technik logistyk	342[04]	64	71	88	44	70	70	90	50	75	78,5	99	15	

Lp.	Zawód		Etap pisemny – część pierwsza				Etap pisemny – część druga				Etap praktyczny			
	nazwa	symbol	wynik najwyższy	mediana	maksimum	minimum	wynik najwyższy	mediana	maksimum	minimum	wynik najwyższy	mediana	maksimum	minimum
17.	Technik administracji	343[01]	76	76	92	48	70	75	100	35	76	75	89	12
18.	Asystent osoby niepełnosprawnej	346[02]	78	84	98	50	80	70	80	30	83	81	87	40
19.	Opiekun w domu pomocy społecznej	346[04]	90	88	96	72	70	70	85	50	76	76	90	60
20.	Technik rachunkowości	412[01]	72	78	94	42	85	77,5	95	35	95	94,5	100	0
21.	Technik prac biurowych	419[01]	70	79	92	64	75	72,5	80	50	87	81,5	91	61
22.	Technik usług kosmetycznych	514[03]	74	67	84	42	70	70	90	45	52	75,5	92	38
23.	Technik ochrony fizycznej osób i mienia	515[01]	62	62	78	38	75	72,5	95	50	76	76	86	57

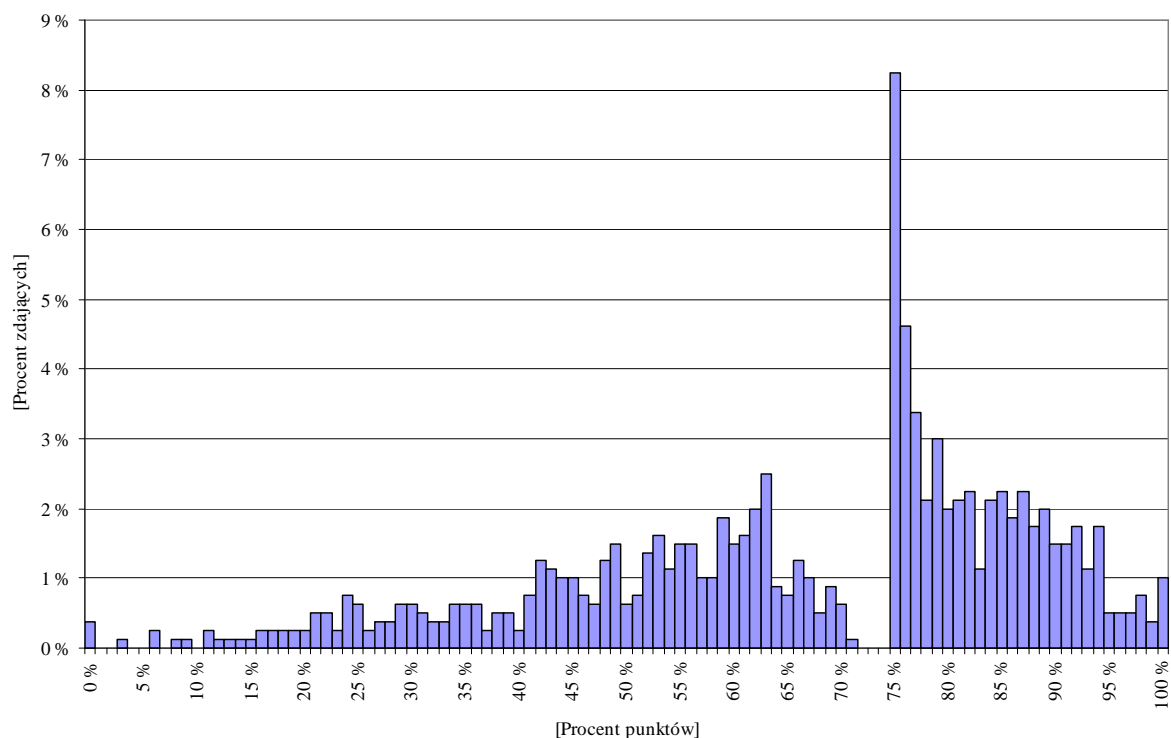
Wykres 1. Rozkład wyników egzaminu w części I etapu pisemnego w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy (N=797)



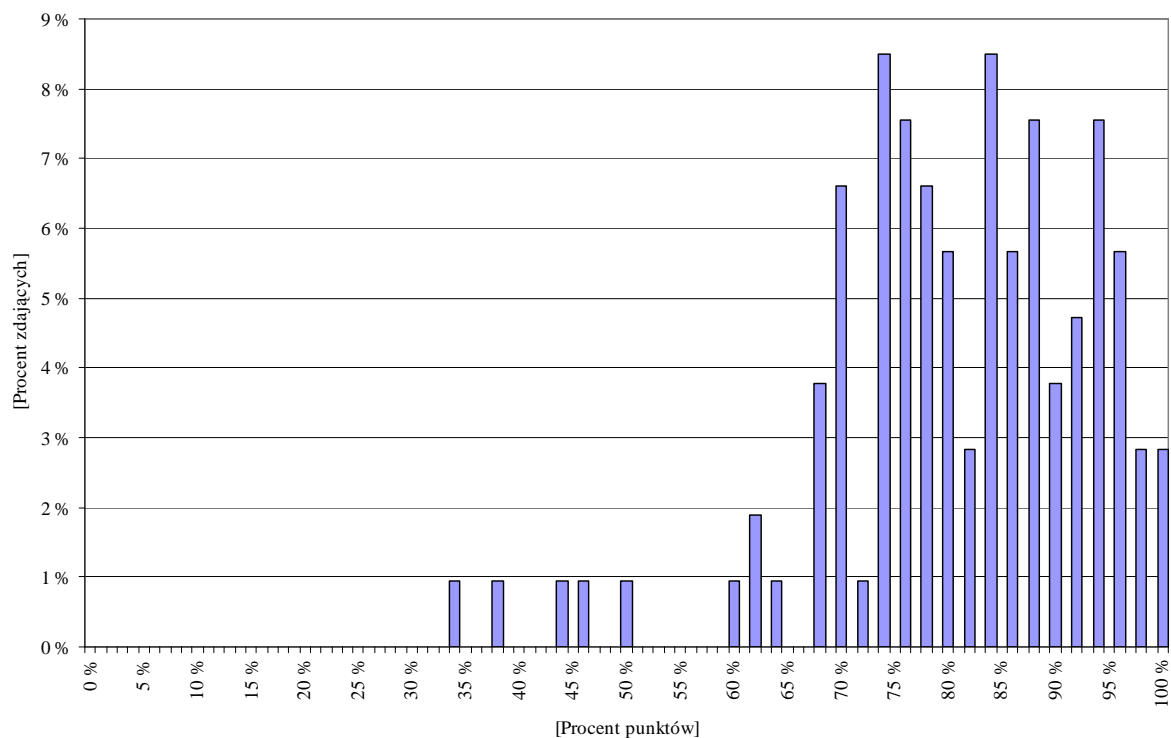
Wykres 2. Rozkład wyników egzaminu w części II etapu pisemnego w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy (N=797)



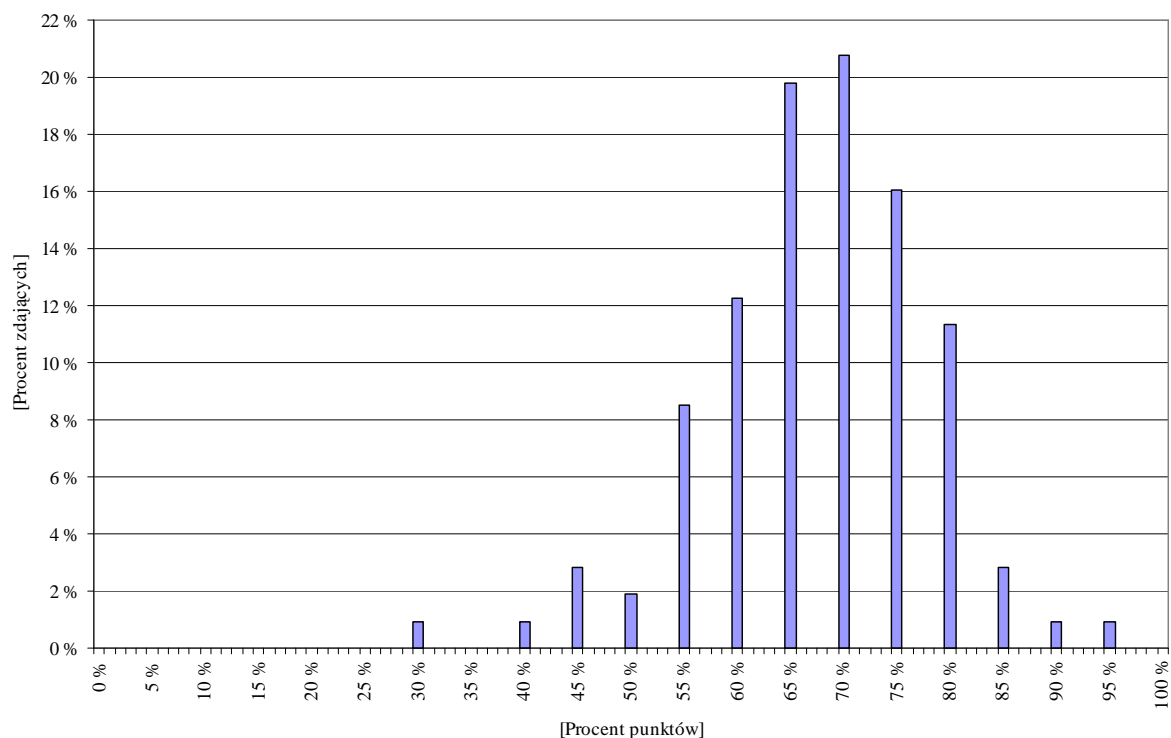
Wykres 3. Rozkład wyników egzaminu w etapie praktycznym w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy (N=800)



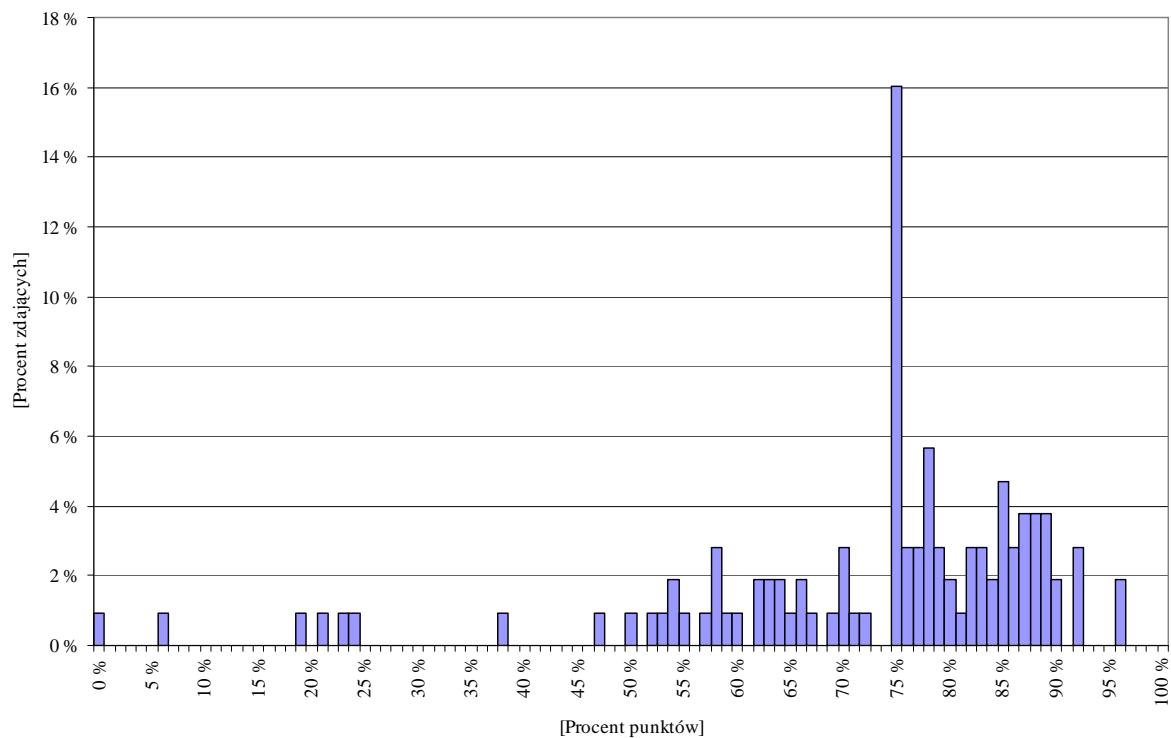
Wykres 4. Rozkład wyników egzaminu w części I etapu pisemnego w zawodzie asystentka stomatologiczna (N=106)



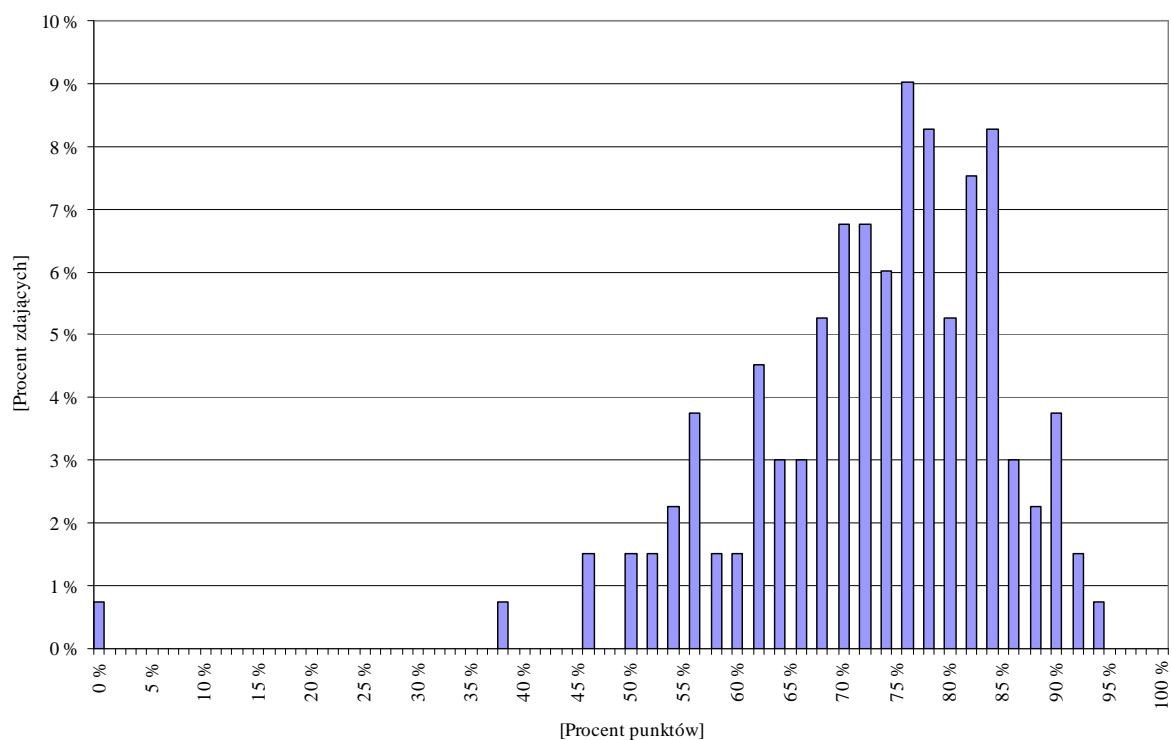
Wykres 5. Rozkład wyników egzaminu w części II etapu pisemnego w zawodzie asystentka stomatologiczna (N=106)



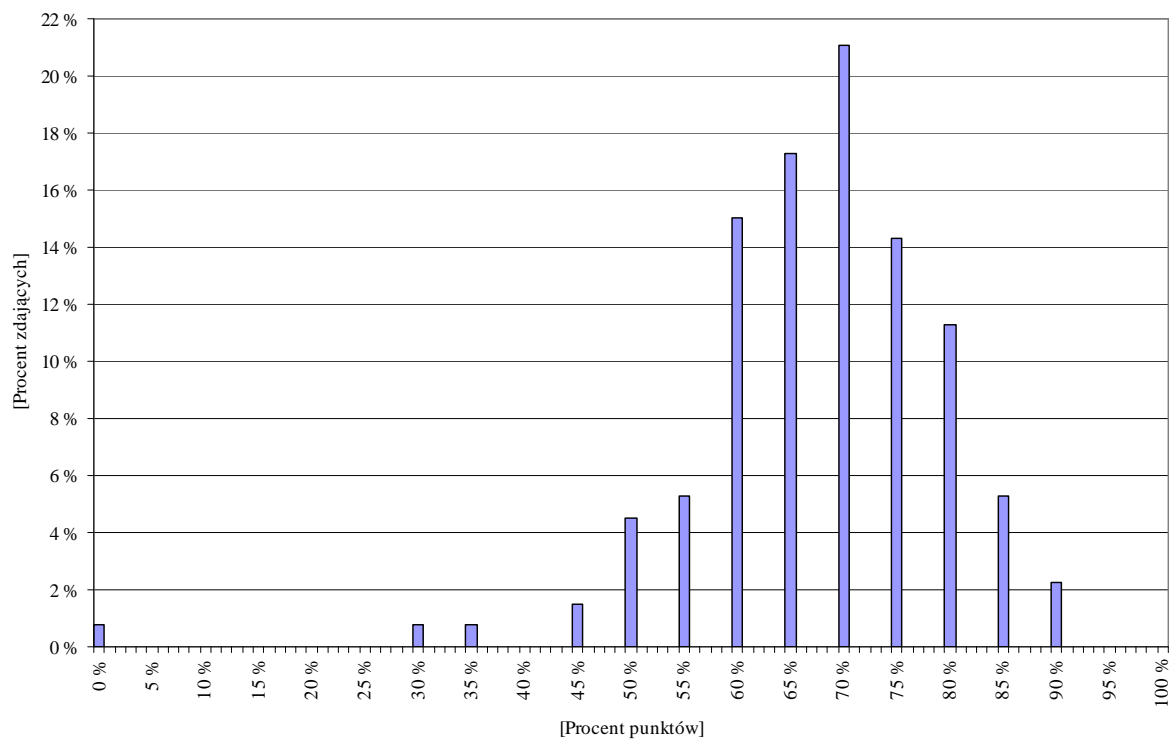
Wykres 6. Rozkład wyników egzaminu w etapie praktycznym w zawodzie asystentka stomatologiczna (N=106)



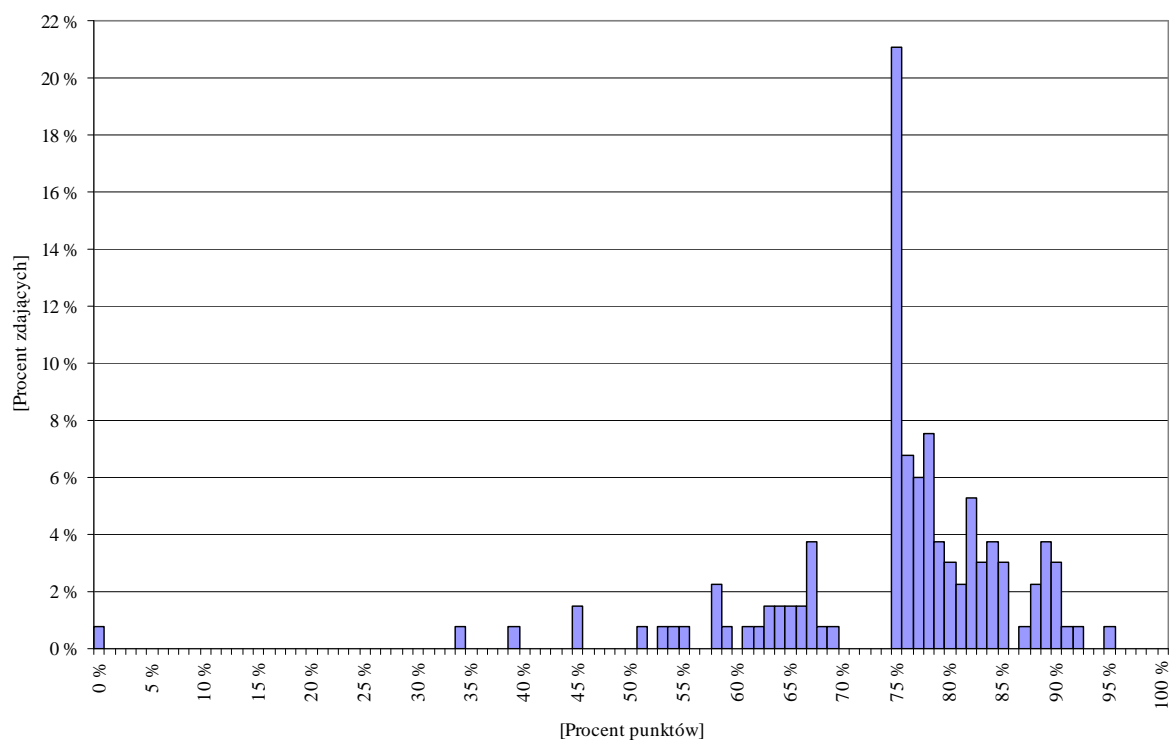
Wykres 7. Rozkład wyników egzaminu w części I etapu pisemnego w zawodzie ratownik medyczny (N=132)



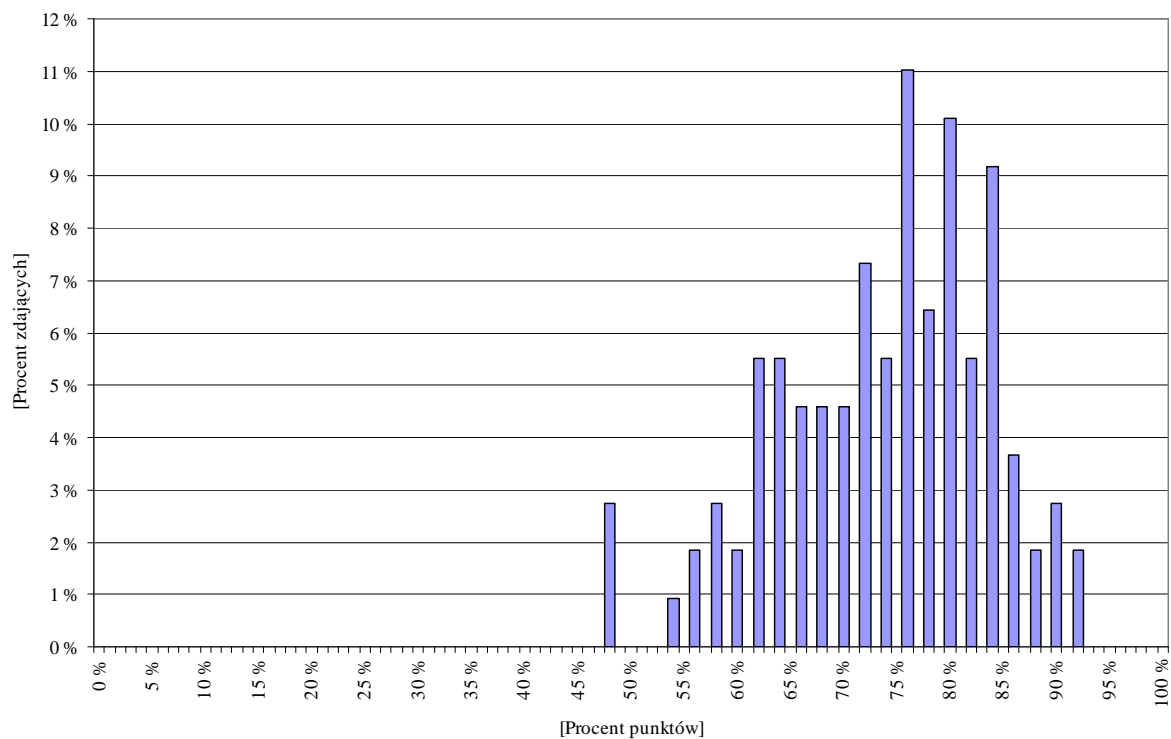
Wykres 8. Rozkład wyników egzaminu w części II etapu pisemnego w zawodzie ratownik medyczny (N=132)



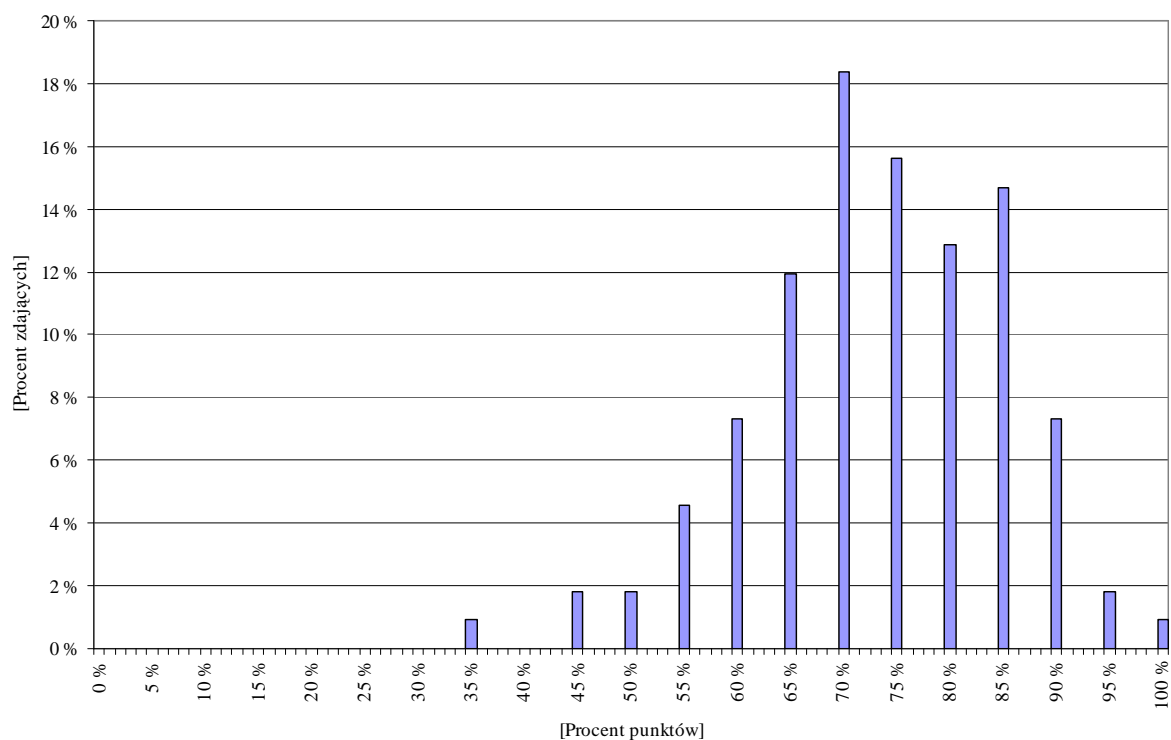
Wykres 9. Rozkład wyników egzaminu w etapie praktycznym w zawodzie ratownik medyczny (N=132)



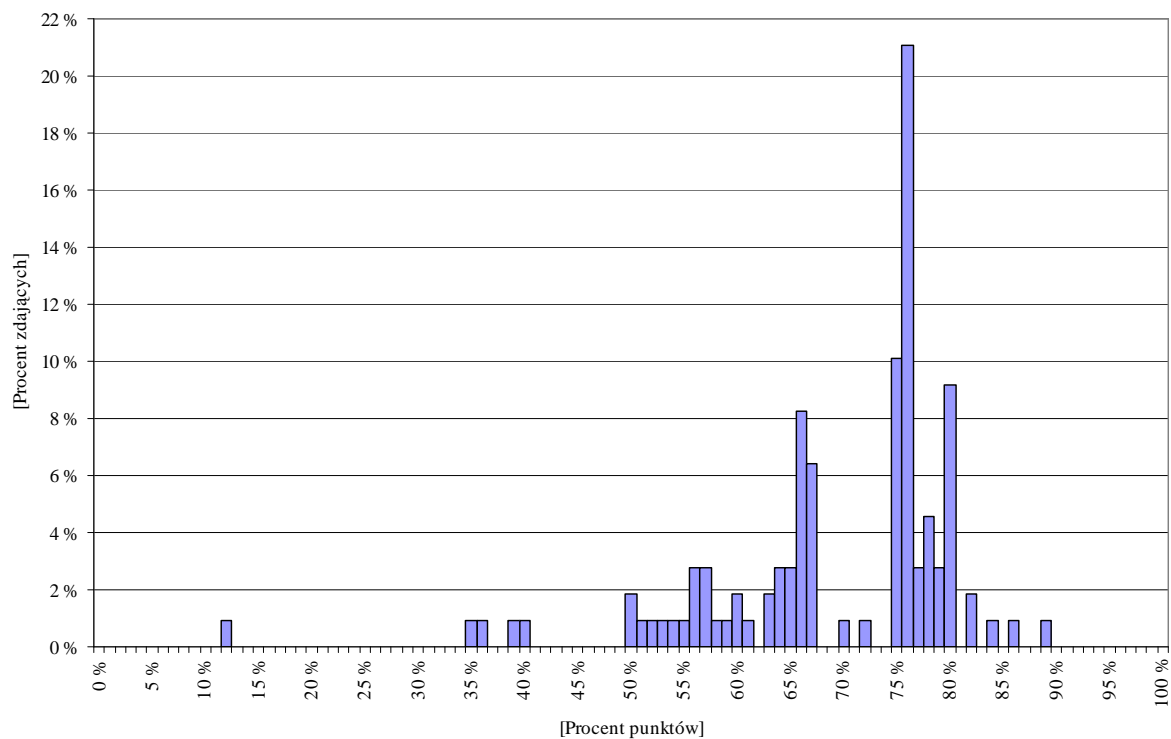
Wykres 10. Rozkład wyników egzaminu w części I etapu pisemnego w zawodzie technik administracji (N=109)



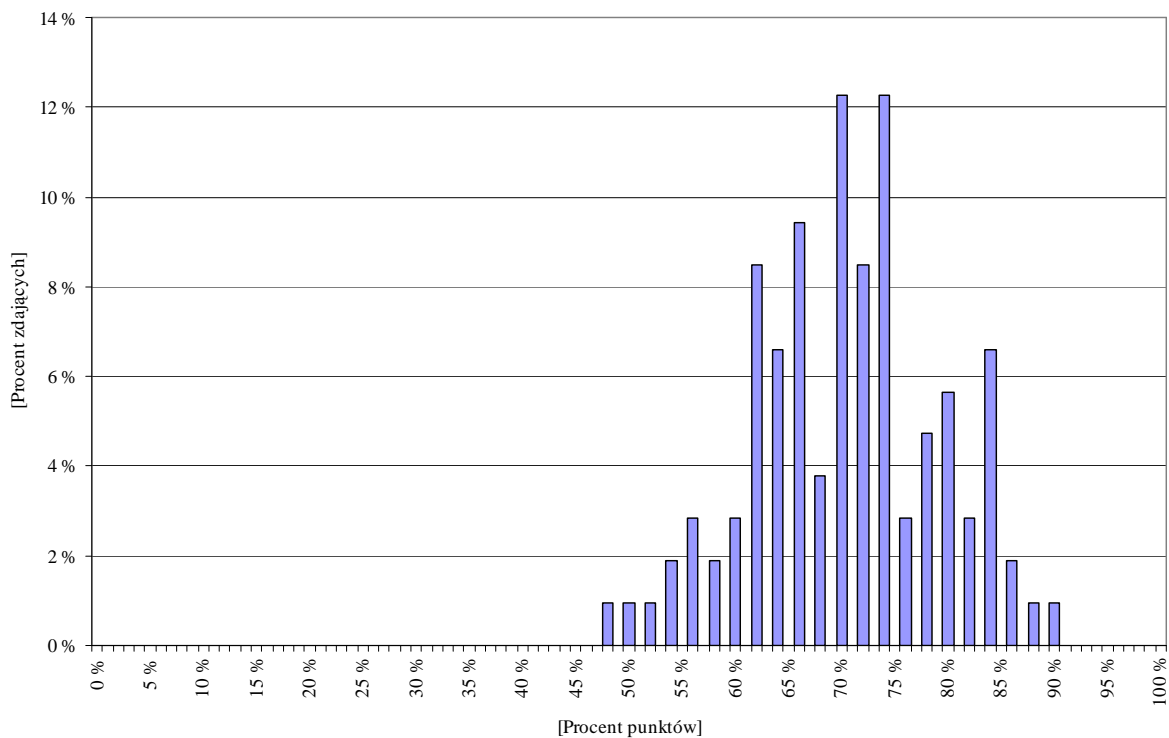
Wykres 11. Rozkład wyników egzaminu w części II etapu pisemnego w zawodzie technik administracji (N=109)



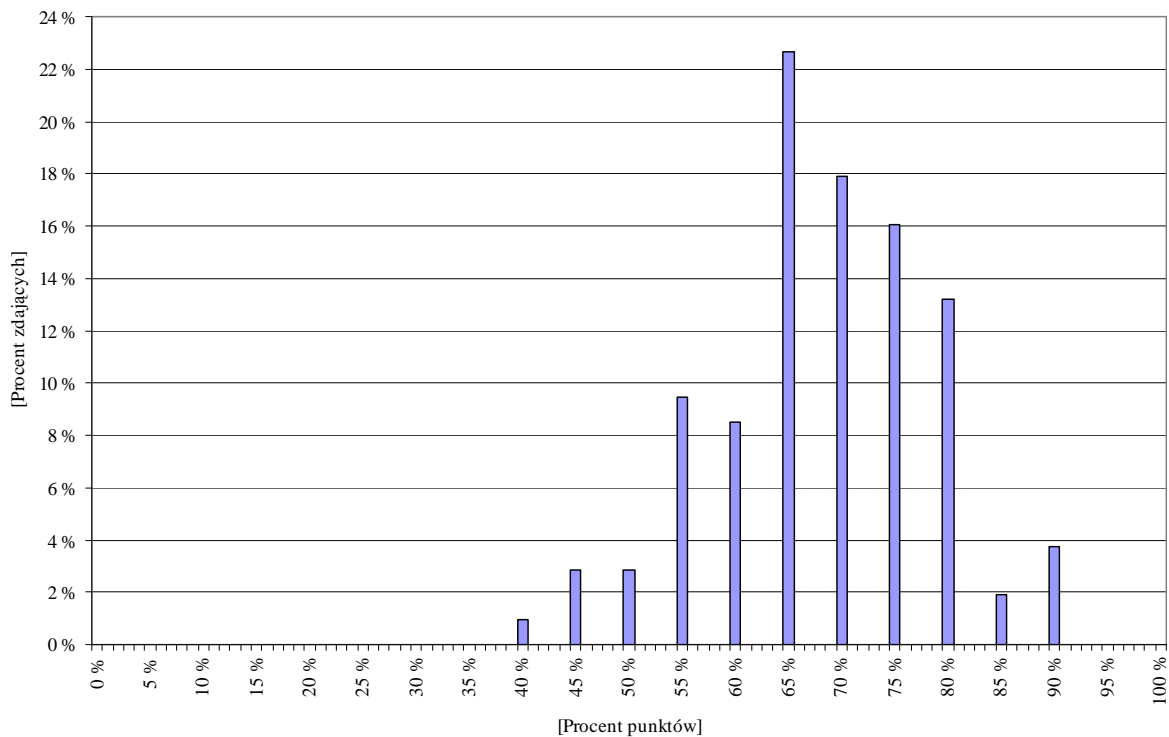
Wykres 12. Rozkład wyników egzaminu w etapie praktycznym w zawodzie technik administracji (N=109)



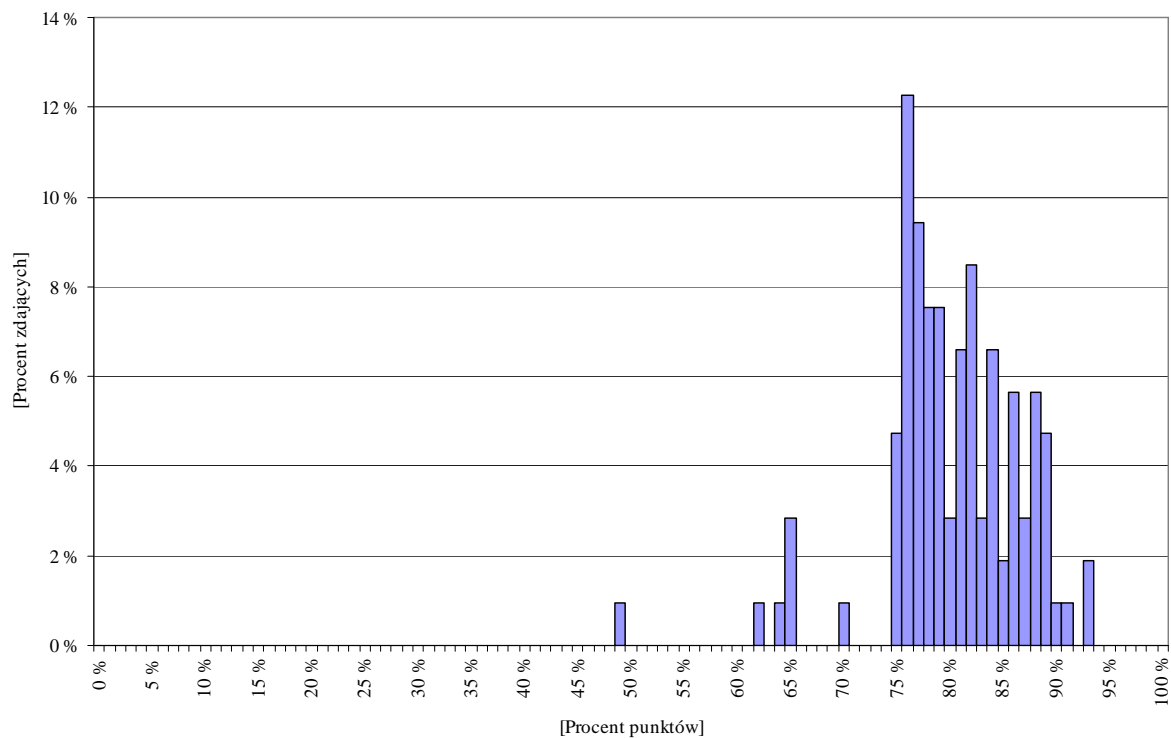
Wykres 13. Rozkład wyników egzaminu w części I etapu pisemnego w zawodzie technik dentystyczny (N=106)



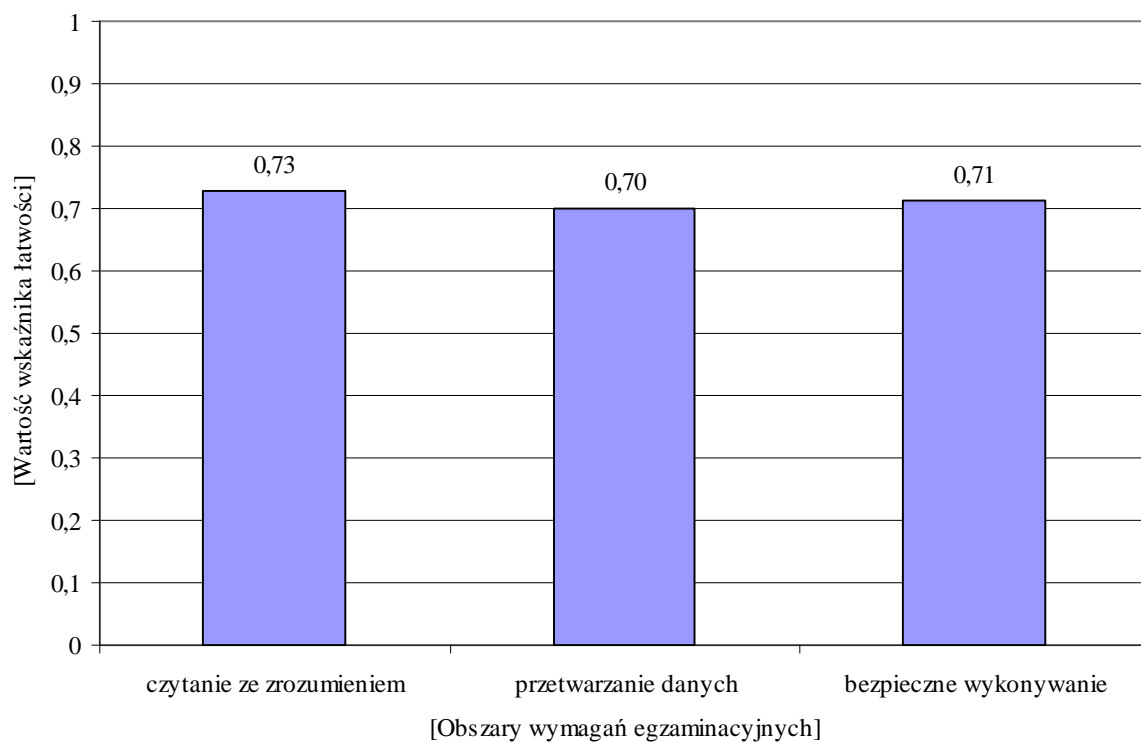
Wykres 14. Rozkład wyników egzaminu w części II etapu pisemnego w zawodzie technik dentystyczny (N=106)



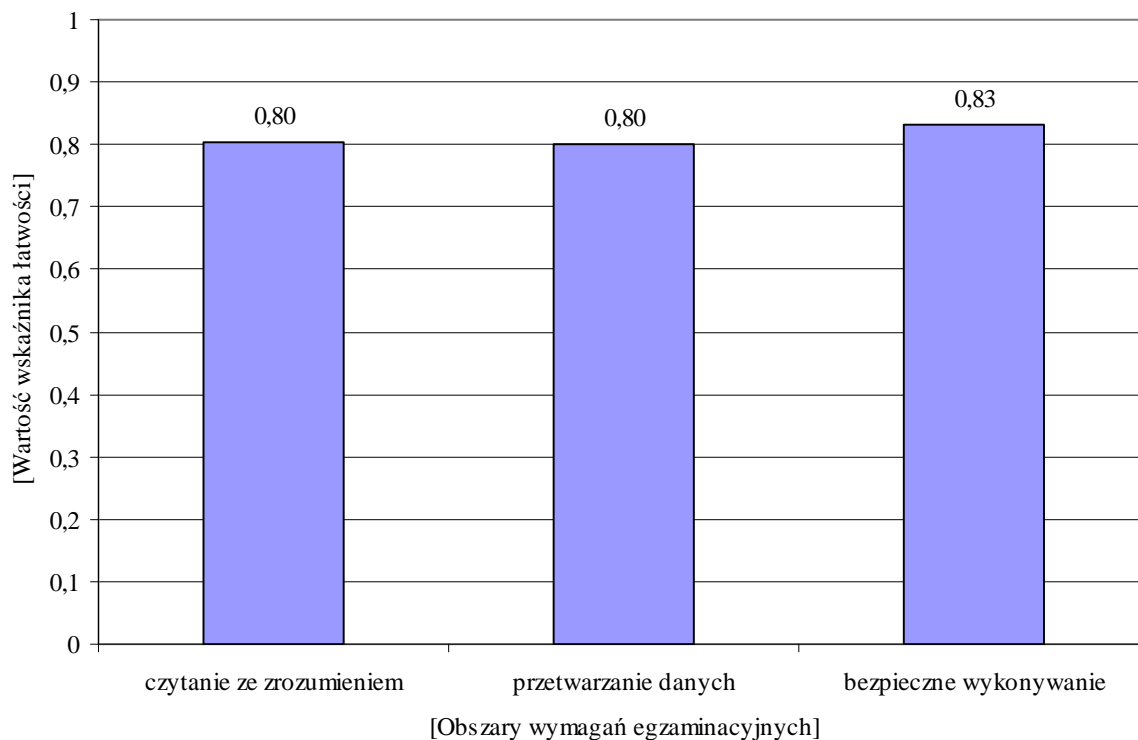
Wykres 15. Rozkład wyników egzaminu w etapie praktycznym w zawodzie technik dentystyczny (N=106)



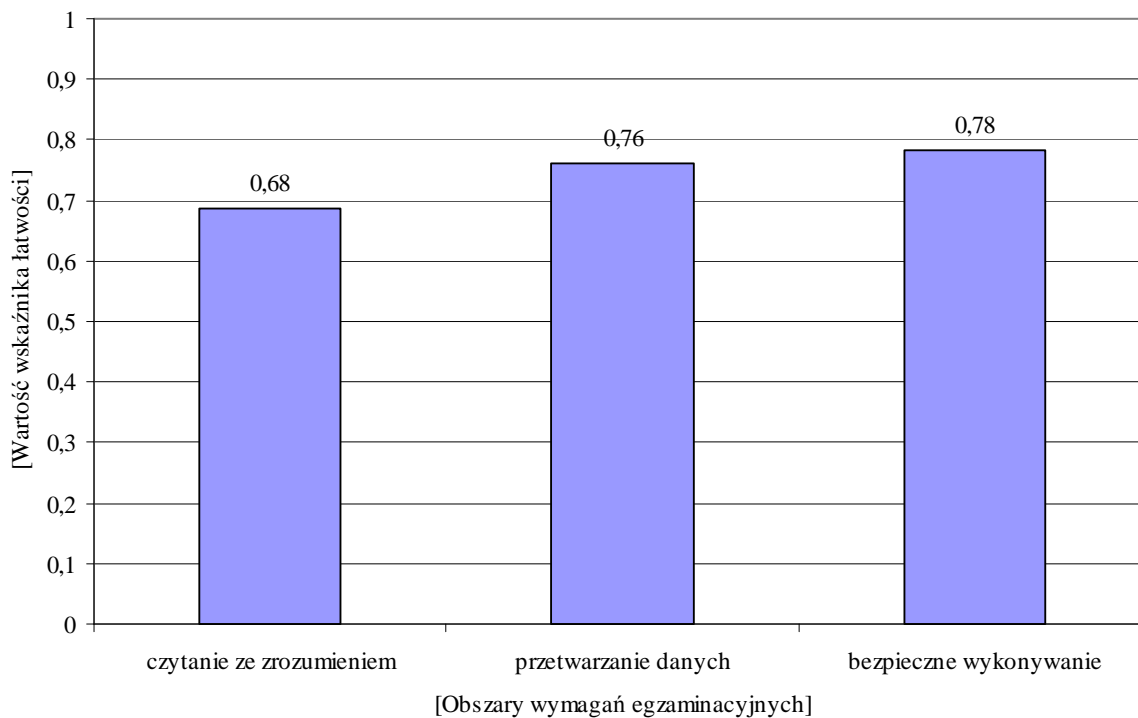
Wykres 16. Wskaźnik łatwości zadań w obszarach części I etapu pisemnego w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy



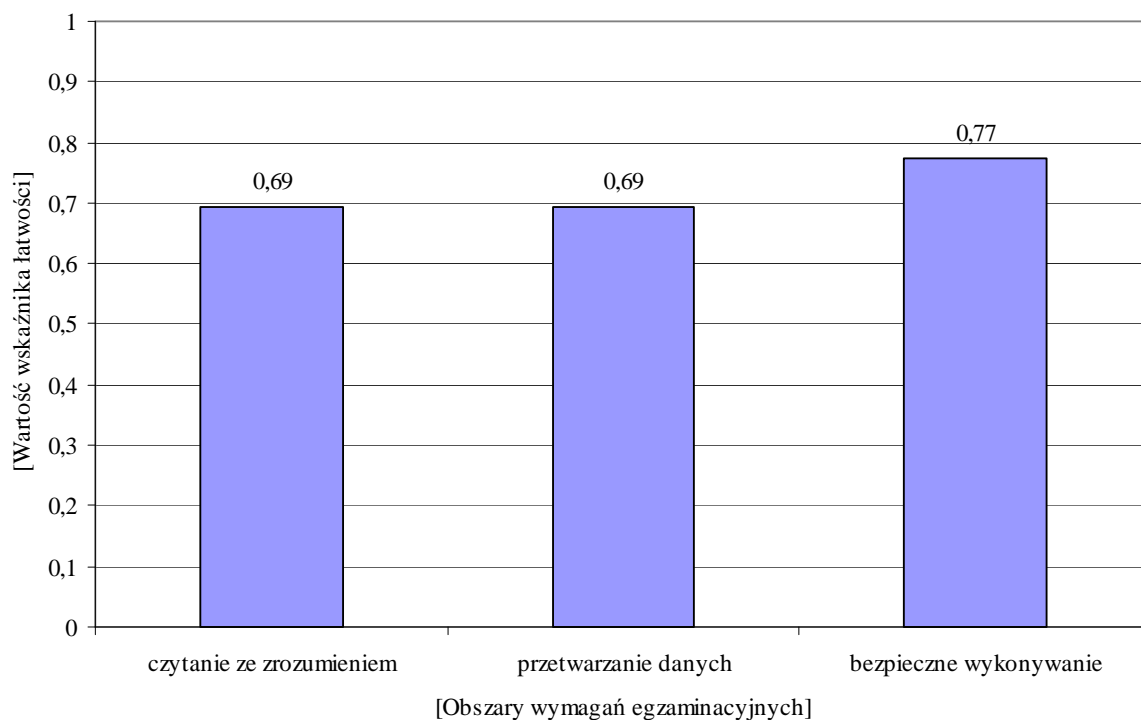
Wykres 17. Wskaźnik łatwości zadań w obszarach w części I etapu pisemnego w zawodzie asystentka stomatologiczna



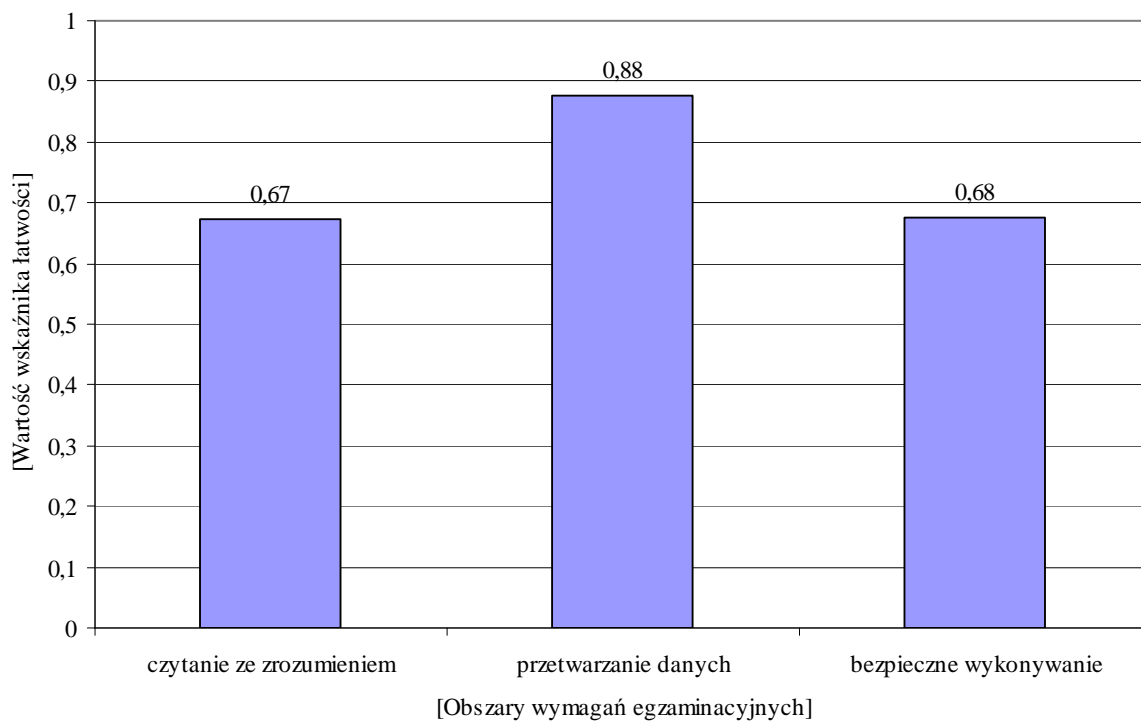
Wykres 18. Wskaźnik łatwości zadań w obszarach części I etapu pisemnego w zawodzie ratownik medyczny



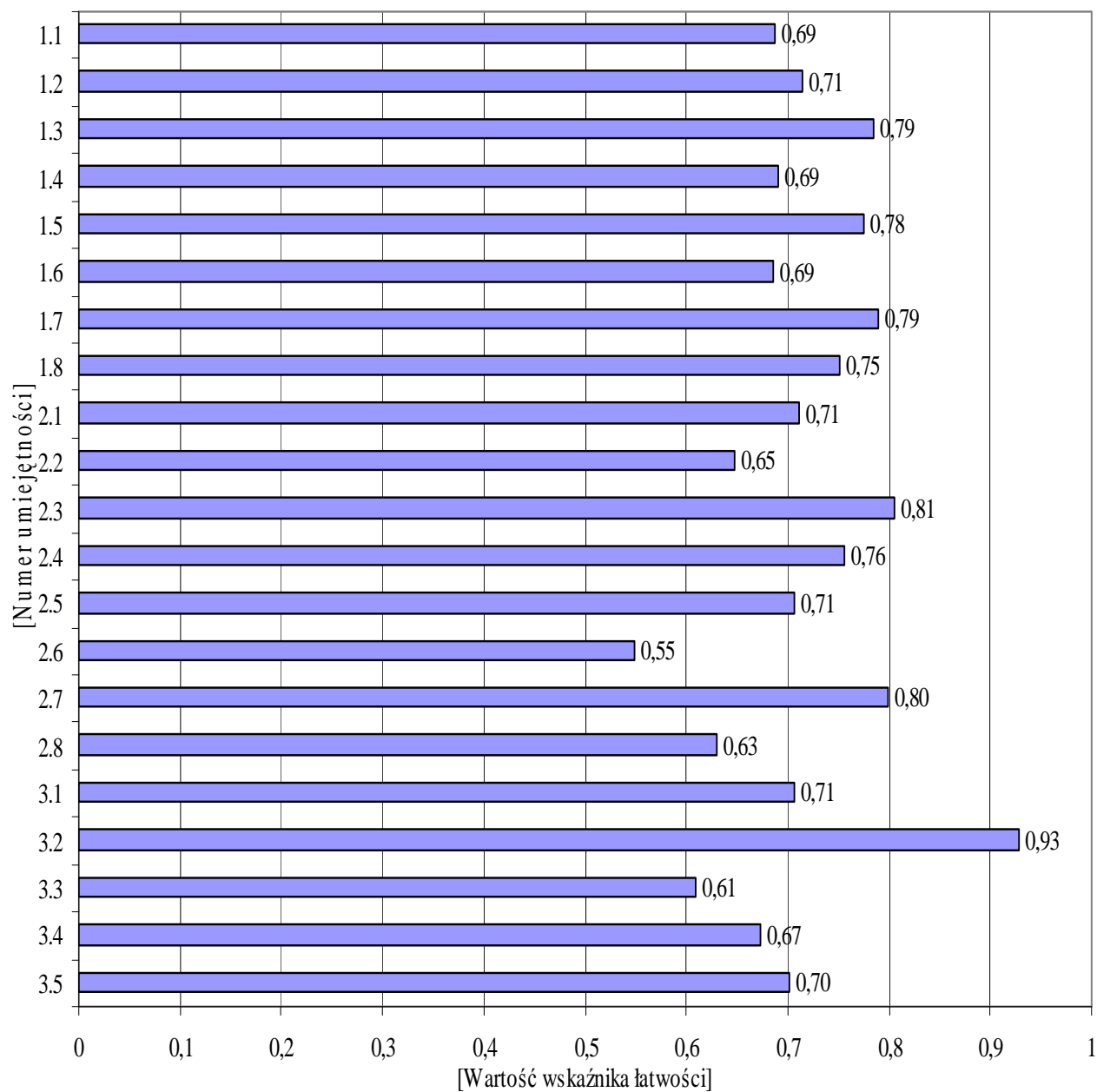
Wykres 19. Wskaźnik łatwości zadań w obszarach części I etapu pisemnego w zawodzie technik dentystyczny



Wykres 20. Wskaźnik łatwości zadań w obszarach w części I etapu pisemnego w zawodzie technik administracji



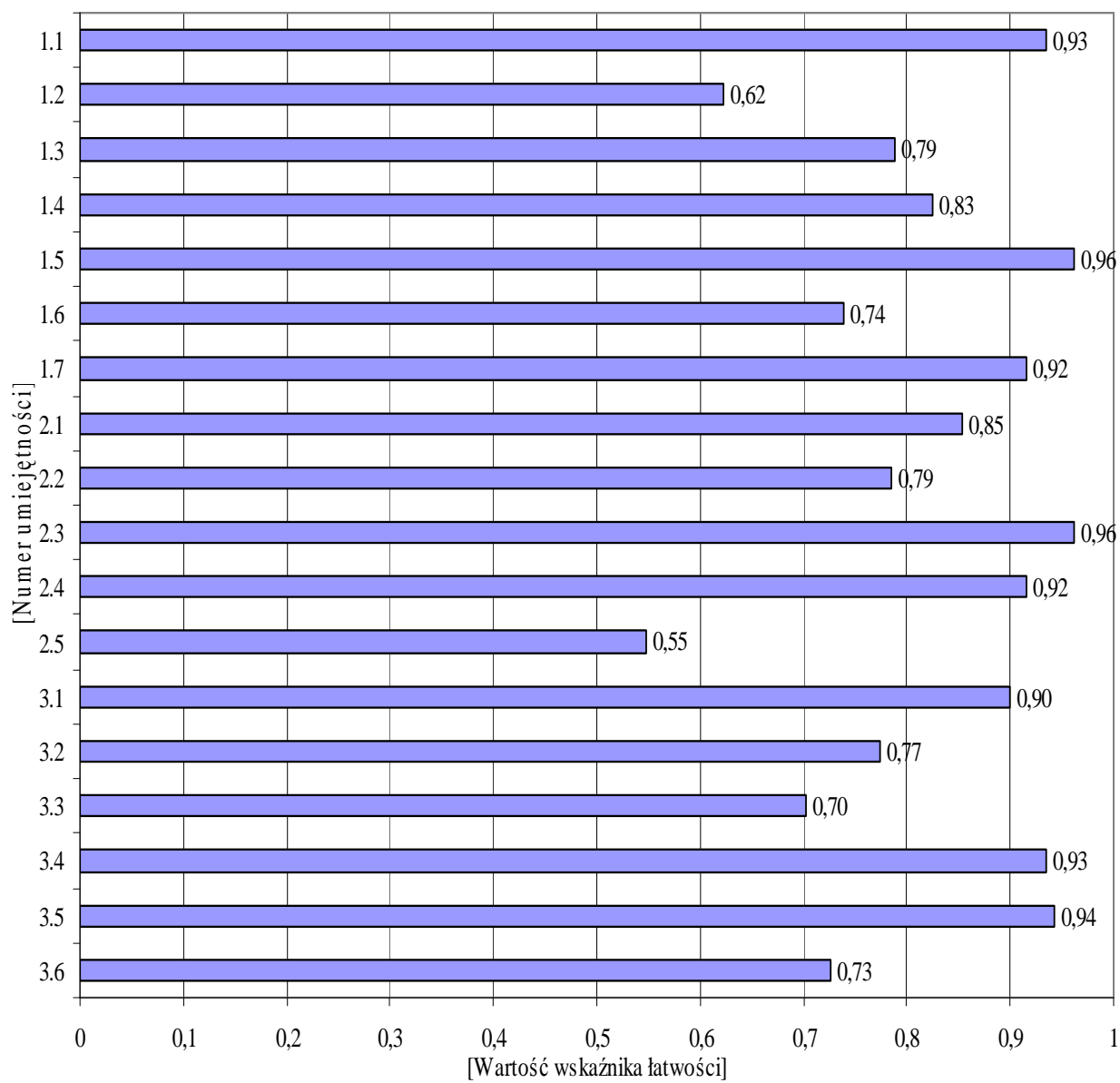
Wykres 21. Wskaźnik łatwości umiejętności sprawdzanych w części I etapu pisemnego w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy



Legenda do wykresu 21.

Nr umiejętności	Umiejętność ze standardu
	Absolwent powinien umieć:
1.1	stosować nazwy, pojęcia, określenia i symbole charakterystyczne dla dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
1.2	rozróżniać rysunki techniczne wykonawcze, złożeniowe, zestawieniowe, montażowe, zabiegowe, operacyjne;
1.3	odczytywać z rysunku technicznego kształty zewnętrzne i wewnętrzne przedmiotu, jego wymiary, tolerancje i pasowania, odchyłki kształtu i położenia, chropowatość powierzchni, zbieżność i pochylenia;
1.4	analizować i interpretować przepisy prawa pracy, wymagania określone w Polskich Normach dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymagania ergonomii dla poprawy warunków pracy;
1.5	analizować wyniki badań statystycznych oraz zaistniałe zdarzenia, wypadki i awarie oraz ustalić działania prewencyjne;
1.6	analizować dokumentację technologiczną procesów pracy, z uwzględnieniem maszyn i innych urządzeń stosowanych w tych procesach, pod kątem spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
1.7	oceniać założenia i dokumentacje projektowe rozwiązań techniczno-organizacyjnych pod kątem zapewnienia poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
1.8	oceniać zgodność oddawanych do użytku obiektów i urządzeń technicznych z dokumentacją projektową i wymaganiami bezpieczeństwa i higieny pracy, określonymi w dokumentacji techniczno-ruchowej, przepisach prawa i Polskich Normach;
2.1	identyfikować czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe, niebezpieczne oraz źródła zagrożeń występujące w przedsiębiorstwach oraz oceniać ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracowników;
2.2	oceniać poziom ryzyka zawodowego i zagrożeń powodowanych przez czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe i niebezpieczne występujące w procesach pracy oraz wskazywać metody redukcji ryzyka oraz likwidacji zagrożeń;
2.3	sporządzać bieżące okresowe analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględniając obowiązujące normy i przepisy oraz wskazywać propozycje przedsięwzięć prawno-organizacyjnych dla poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
2.4	oceniać budynki i pomieszczenia pracy oraz tereny z nimi związane, pod kątem spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;
2.5	analizować i oceniać stanowiska pracy (w tym maszyny i inne urządzenia techniczne) i procesy pracy pod względem spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
2.6	wskazywać i doradzać w doborze środków ochrony indywidualnej i zbiorowej, ograniczających wpływ czynników szkodliwych i niebezpiecznych dla zdrowia pracownika;
2.7	kontrolować stan bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie, sporządzać sprawozdania i protokoły pokontrolne oraz opinie dotyczące spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;
2.8	ustalać okoliczności przyczyny wypadków, w tym przesłuchiwać poszkodowanych i świadków wypadków, wykonywać szkice miejsc wypadków oraz formułować wnioski profilaktyczne;
3.1	stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
3.2	stosować różnorodne formy działań uświadamiających i popularyzatorskich oraz prowadzić szkolenia dotyczące problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy;
3.3	dobierać środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
3.4	doradzać w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz doboru najważniejszych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;
3.5	stosować nowoczesne techniki biurowe i metody organizacji pracy.

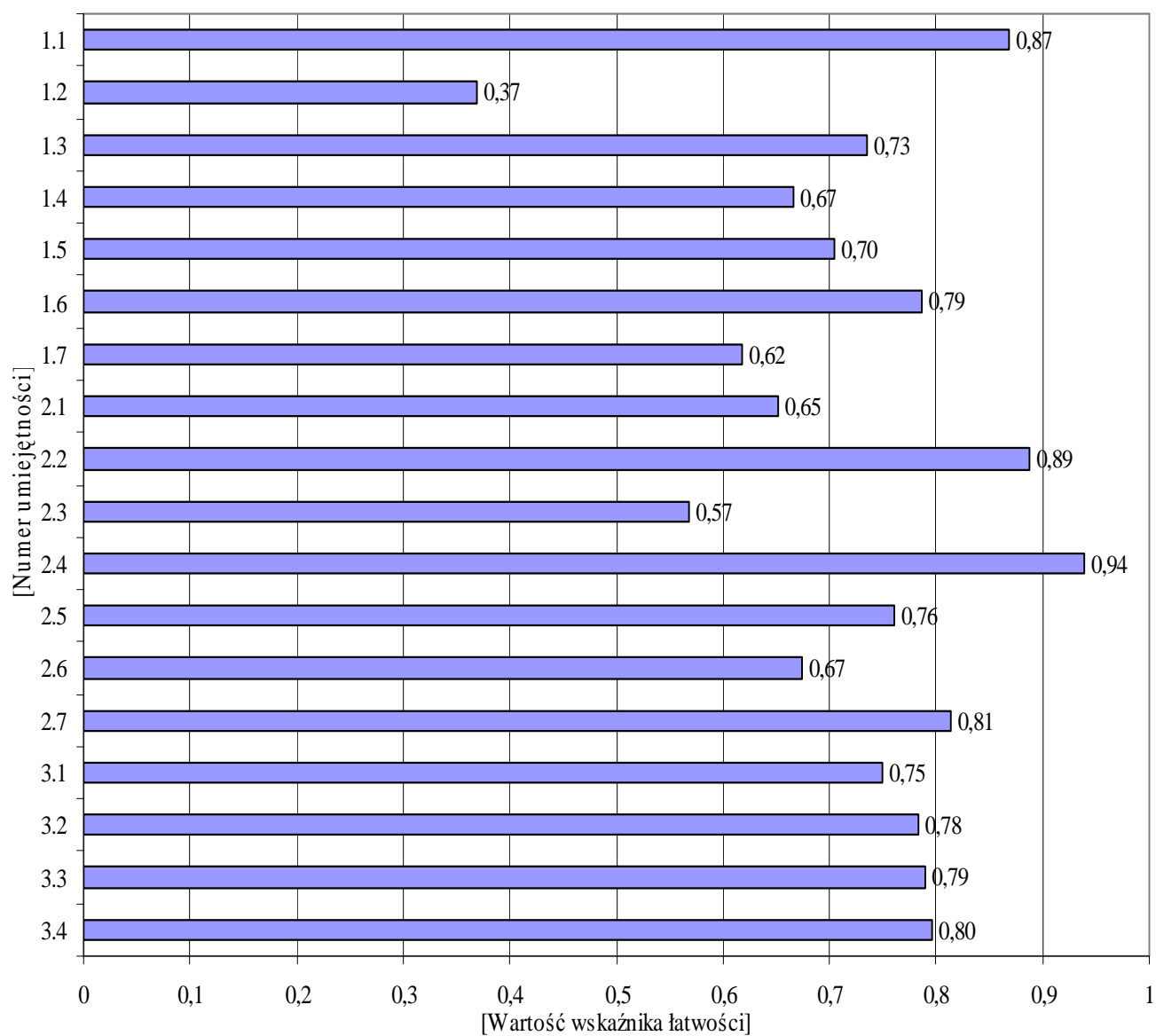
Wykres 22. Wskaźnik łatwości umiejętności sprawdzanych w części I etapu pisemnego w zawodzie asystentka stomatologiczna



Legenda do wykresu 22.

Nr umiejętności	Umiejętność ze standardu Absolwent powinien umieć:
1.1	stosować podstawową wiedzę z zakresu psychologii i pedagogiki niezbędną do nawiązywania i utrzymywania relacji interpersonalnych związanych z wykonywaniem zawodu asystentki stomatologicznej;
1.2	posługiwać się terminologią z dziedziny stomatologii;
1.3	określać zasady profilaktyki i leczenia próchnicy zębów, wad zgryzu, chorób przyzębia i błony śluzowej jamy ustnej;
1.4	rozdzielić materiały, leki, narzędzia i urządzenia stomatologiczne;
1.5	analizować dokumenty medyczne prowadzonych zabiegów stomatologicznych;
1.6	wskazywać zasady aseptyki i antyseptyki;
1.7	określać sposoby i zasady przygotowywania oraz przechowywania materiałów, leków, narzędzi stomatologicznych;
2.1	współpracować z lekarzem dentystą podczas zabiegów oraz samodzielnie je wykonywać w ramach kompetencji zawodowych asystentki stomatologicznej;
2.2	dobierać odpowiednie materiały, leki, narzędzia i urządzenia stomatologiczne;
2.3	sporządzać dokumentację medyczną prowadzonych zabiegów stomatologicznych;
2.4	przygotowywać pacjenta do zabiegu stomatologicznego;
2.5	określać obowiązki i zadania zawodowe wykonywane przy zabiegach stomatologicznych;
3.1	stosować wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska i ergonomii w organizacji stanowiska pracy;
3.2	przestrzegać zasad aseptyki i antyseptyki;
3.3	przygotowywać zgodnie z obowiązującymi zasadami i techniką materiały i leki oraz narzędzia i urządzenia do poszczególnych zabiegów stomatologicznych;
3.4	stosować odpowiednią segregację zużytych materiałów medycznych;
3.5	przewidywać zagrożenia mogące wystąpić w czasie świadczonych usług;
3.6	wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy.

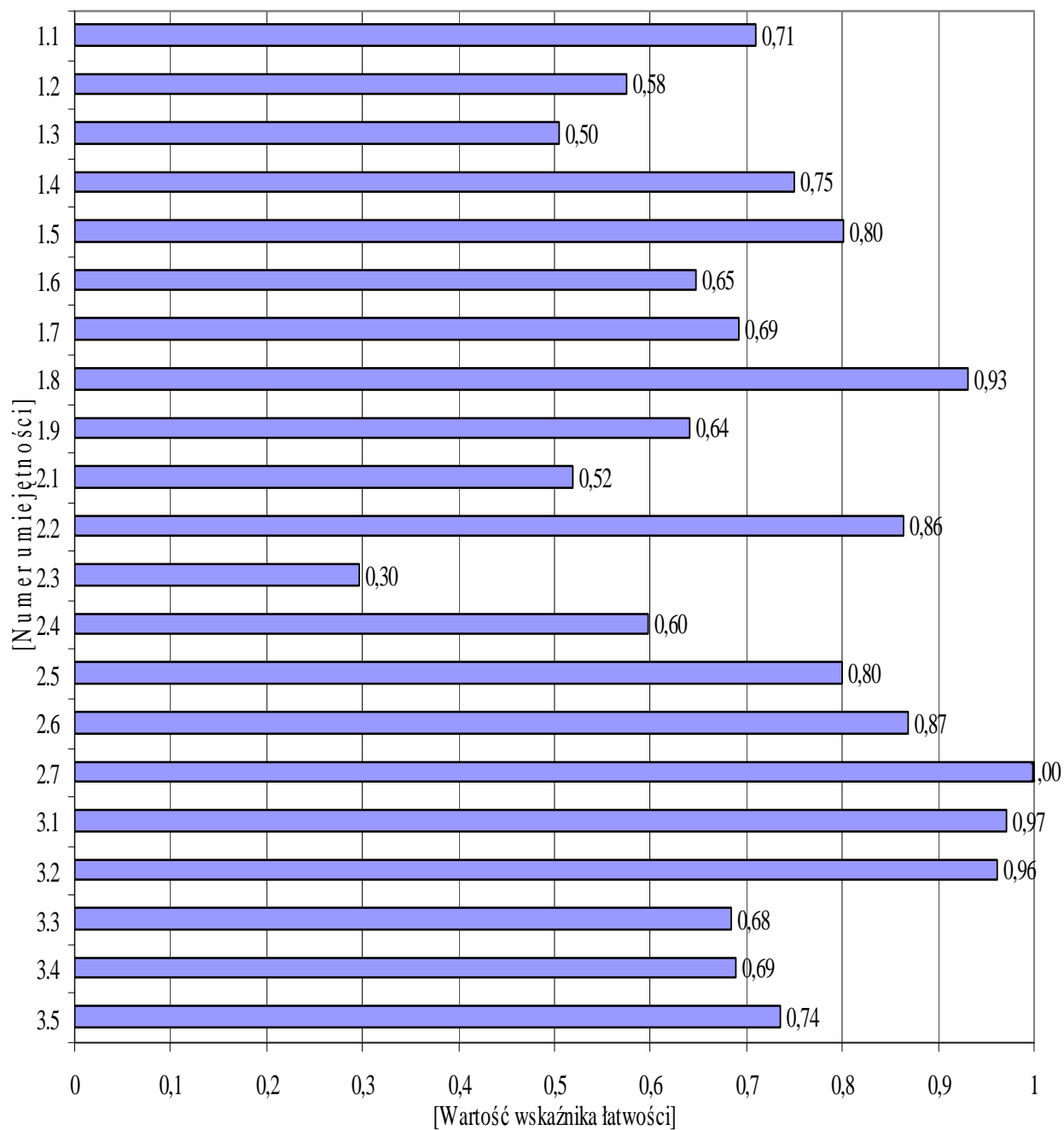
Wykres 23. Wskaźnik łatwości umiejętności sprawdzanych w części I etapu pisemnego w zawodzie ratownik medyczny



Legenda do wykresu 23.

Nr umiejętności	Umiejętność ze standardu
	Absolwent powinien umieć:
1.1	analizować informacje o wystąpieniu stanu nagłego lub niebezpiecznego zdarzenia, w szczególności katastrofy, awarii lub wypadku;
1.2	stosować właściwe ratownictwu nazwy, pojęcia, określenia medyczne, prawne i techniczne;
1.3	rozpoznawać stany nagłe u poszkodowanych w przypadku awarii, katastrof bądź wypadków;
1.4	wyjaśniać działanie sprzętu oraz aparatury specjalistycznej stosowanej w ratownictwie medycznym;
1.5	rozdzielać artykuły medyczne i środki farmakologiczne stosowane w ratownictwie medycznym;
1.6	wyjaśniać działanie leków ratujących życie oraz reakcje somatyczne występujące po ich podaniu;
1.7	oceniać, w zakresie niezbędnym dla podjęcia decyzji ratowniczej, dane uzyskane z aparatury specjalistycznej;
2.1	analizować dla potrzeb ratowniczych informacje wynikające z treści wezwania;
2.2	szacować poziom zagrożenia życia lub zdrowia w miejscu zdarzenia;
2.3	interpretować w miejscu zdarzenia dane o pacjencie;
2.4	przeprowadzać selekcje poszkodowanych w zależności od stanu zagrożenia życia;
2.5	wskazywać świadczenia zdrowotne odpowiednie do stanu zdrowia poszkodowanego;
2.6	wskazywać środki transportu w zależności od stopnia zagrożenia życia i zdrowia poszkodowanego;
2.7	wskazywać zasady i sposoby komunikowania się z osobami poszkodowanymi;
3.1	stosować, obowiązujące w ratownictwie, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, z zastrzeżeniem szczególnych regulacji prawnych w tym zakresie oraz przestrzegać w działaniach ratowniczych zasad aseptyki i antyseptyki;
3.2	przewidywać zagrożenia wpływające na bezpieczeństwo pacjentów, ratowników i innych osób, w miejscu i warunkach akcji ratowniczej oraz w transporcie;
3.3	wskazywać sposoby zabezpieczenia funkcji życiowych osoby nieprzytomnej metodami bezprzyrządowymi oraz z użyciem sprzętu specjalistycznego;
3.4	wskazywać sposoby udzielania świadczeń zdrowotnych poszkodowanym w miejscu i w warunkach katastrofy, awarii i wypadków.

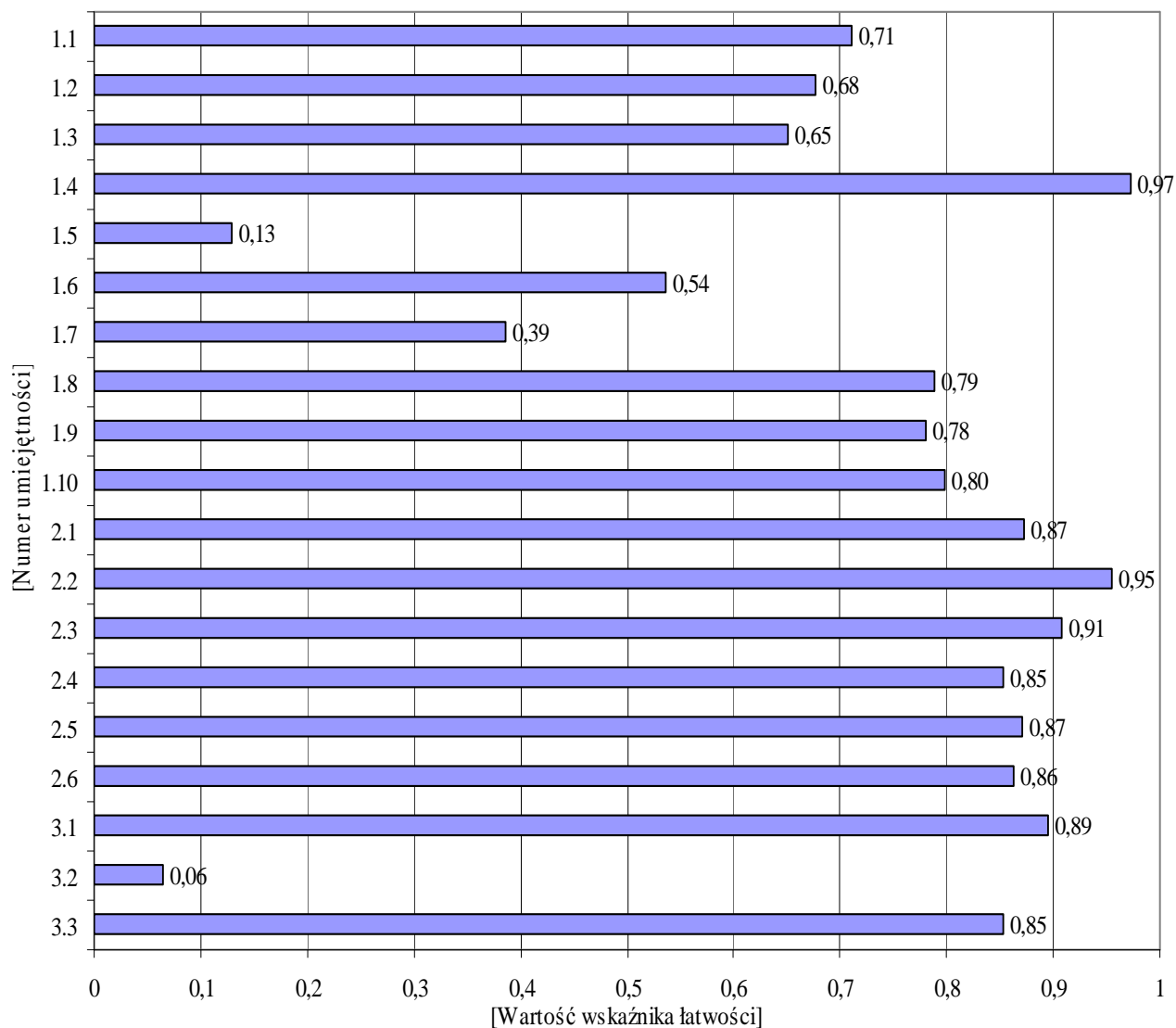
Wykres 24. Wskaźnik łatwości umiejętności sprawdzanych w części I etapu pisemnego w zawodzie technik dentystyczny



Legenda do wykresu 24.

Nr umiejętności	Umiejętność ze standardu
	Absolwent powinien umieć:
1.1	stosować terminologię właściwą dla dziedziny stomatologii i ortodoncji oraz z zakresu anatomii, fizjologii i patologii narządu zucia;
1.2	rozdzielić podstawowe cechy morfologiczne i czynnościowe układu stomatognatycznego;
1.3	rozpoznawać typy uzębienia oraz odmiany zębów stałych i zębów mlecznych;
1.4	określać stan jamy ustnej na podstawie klinicznych objawów stomatopatii;
1.5	rozdzielić metody ustawiania zębów sztucznych w protezach zębowych całkowitych, uzasadniając lecznicze i rehabilitacyjne działanie protez;
1.6	określać sposoby zapobiegania chorobom przyzębia i niekorzystnym zmianom w obrębie układu stomatognatycznego;
1.7	określić proces technologiczny wykonania protez stałych i ruchomych, nietypowych i aparatów ortodontycznych;
1.8	wyjaśnić zależności pomiędzy wadliwie wykonaną protezą, a zaburzeniem lub stanem patologicznym przez nią wywołanym;
1.9	rozdzielić rodzaje i właściwości materiałów podstawowych, pomocniczych, narzędzi, sprzętu technicznego stosowanych w protetyce dentystycznej i ortodoncji oraz wykorzystywać je zgodnie z przeznaczeniem;
2.1	wskazywać różnice w morfologii zębów stałych i zębów mlecznych w ich wzajemnym układzie;
2.2	wskazywać zależności między chorobami przyzębia i zmianami w obrębie układu stomatognatycznego;
2.3	wskazywać bezpośredni związek między planowanym uzupełnieniem protetycznym czy aparatem ortodontycznym, a budową i funkcjonowaniem narządu zucia;
2.4	dobierać materiały podstawowe, pomocnicze, narzędzia i sprzęt techniczny niezbędne do wybranej techniki wykonania pracy protetycznej lub ortodontycznej;
2.5	określać wady i zalety metod oraz technik wykonywania protez stałych, ruchomych oraz aparatów ortodontycznych;
2.6	szacować koszty materiałów, leków i usług protetycznych;
2.7	wskazywać zasady współpracy z zespołem stomatologicznym oraz komunikacji z pacjentem;
3.1	stosować wymagania sanitarno-epidemiologiczne, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz zasady ergonomii obowiązujące w laboratoriach dentystycznych;
3.2	rozdzielić rodzaje i właściwości materiałów i sprzętu ochrony osobistej stosowanych w protetyce dentystycznej i ortodoncji;
3.3	przewidywać zagrożenia występujące podczas wykonywania prac protetycznych i ortodontycznych;
3.4	stosować zasady aseptyki i antyseptyki;
3.5	wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy.

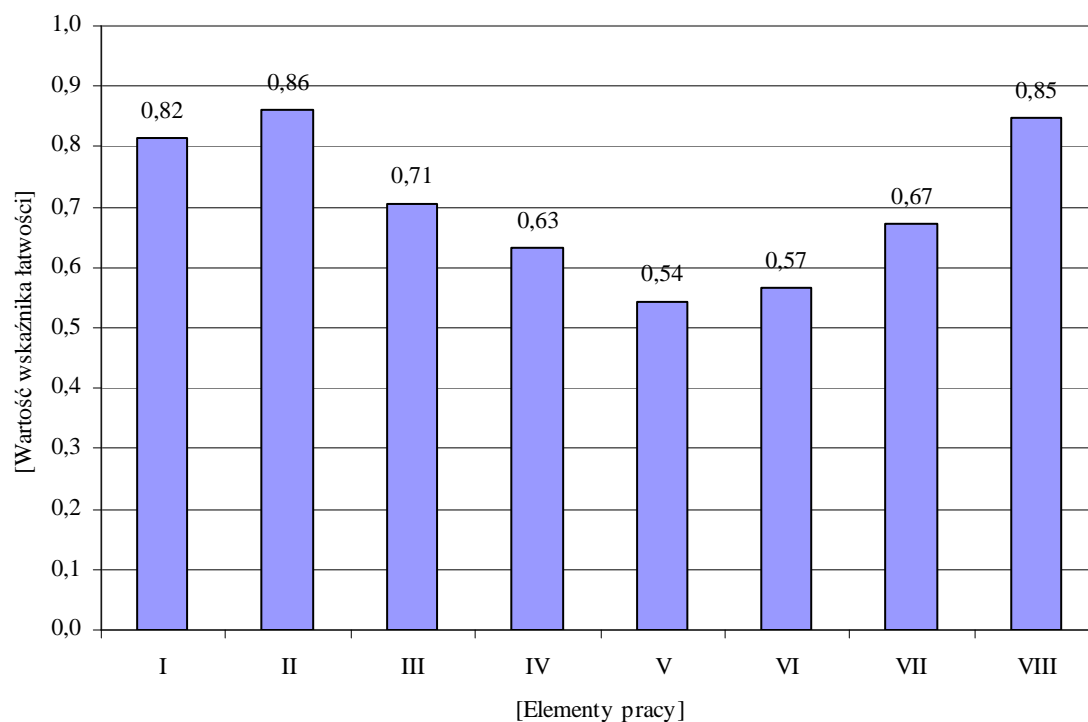
Wykres 25. Wskaźnik łatwości umiejętności sprawdzanych w części I etapu pisemnego w zawodzie technik administracji



Legenda do wykresu 25.

Nr umiejętności	Umiejętność ze standardu
	Absolwent powinien umieć:
1.1	rozróżniać pojęcia z zakresu prawa i ekonomii;
1.2	charakteryzować strukturę organów administracji publicznej oraz ich kompetencje;
1.3	określać instytucje prawa cywilnego administracyjnego;
1.4	rozróżniać formy własności i prawne zasady ich ochrony;
1.5	rozróżniać zasady obiegu informacji w urzędach administracji publicznej i przedsiębiorstwach;
1.6	określać zasady organizacji i zarządzania jednostkami, zakładami budżetowymi oraz przedsiębiorstwami;
1.7	rozróżniać zasady funkcjonowania kont księgowych;
1.8	klasyfikować dowody księgowe;
1.9	rozróżniać wskaźniki stosowane w analizie statystycznej, ekonomiczno-finansowej;
1.10	rozpoznawać zdarzenia gospodarcze w dokumentacji działalności przedsiębiorstw;
2.1	interpretować akty prawne;
2.2	stosować klasyfikację budżetową;
2.3	analizować obieg informacji w urzędach administracji publicznej i przedsiębiorstwach;
2.4	analizować sporządzone notatki urzędowe, protokoły, pisma;
2.5	obliczać wskaźniki statystyczne i wskaźniki analizy ekonomicznej;
2.6	interpretować informacje dotyczące zdarzeń i procesów gospodarczych przedstawione w formie opisowej, tabelarycznej i graficznej;
3.1	stosować przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące podczas wykonywania prac biurowych;
3.2	wskazywać sposoby zabezpieczeń tajnych dokumentów i danych liczbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3.3	stosować przepisy instytucji w zakresie zabezpieczenia urzędów i pomieszczeń oraz dokumentów.

Wykres 26. Wskaźnik łatwości poszczególnych elementów pracy egzaminacyjnej w etapie praktycznym w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy

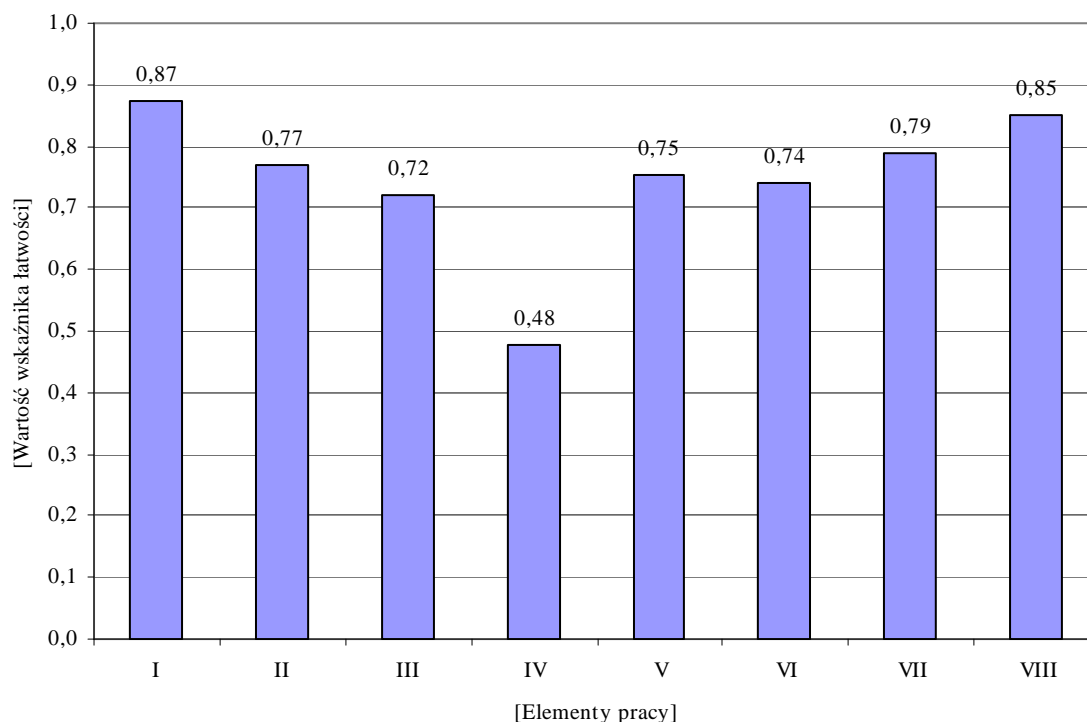


Legenda do wykresu 26.

Nr	Oceniane elementy pracy egzaminacyjnej	Maksymalna liczba punktów
I.	Tytuł pracy egzaminacyjnej	3
II.	Założenia	12
III.	Ocena spełnienia wymagań dotyczących warunków pracy w pomieszczeniu sklepu w oparciu o przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy	20
IV.	Wykaz zagrożeń na stanowisku sprzedawcy ze wskazaniem czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych z uwzględnieniem źródeł ich powstania i skutków ich oddziaływania	24
V.	Oszacowanie ryzyka zawodowego dla każdego ze zidentyfikowanych zagrożeń na stanowisku pracy sprzedawcy wg ogólnych wytycznych zawartych w PN-N-18002;2000	24
VI.	Wyznaczenie dopuszczalności ryzyka zawodowego i podanie łącznej oceny ryzyka zawodowego na stanowisku sprzedawcy wraz z uzasadnieniem	5
VII.	Wykaz działań prowadzących do poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku sprzedawcy wraz z uzasadnieniem	9
VIII.	Praca egzaminacyjna jako całość	3
	Razem	100

* Maksymalna liczba punktów za element pracy egzaminacyjnej może ulegać zmianie w kolejnych sesjach egzaminacyjnych

Wykres 27. Wskaźnik łatwości poszczególnych elementów pracy egzaminacyjnej w etapie praktycznym w zawodzie asystentka stomatologiczna

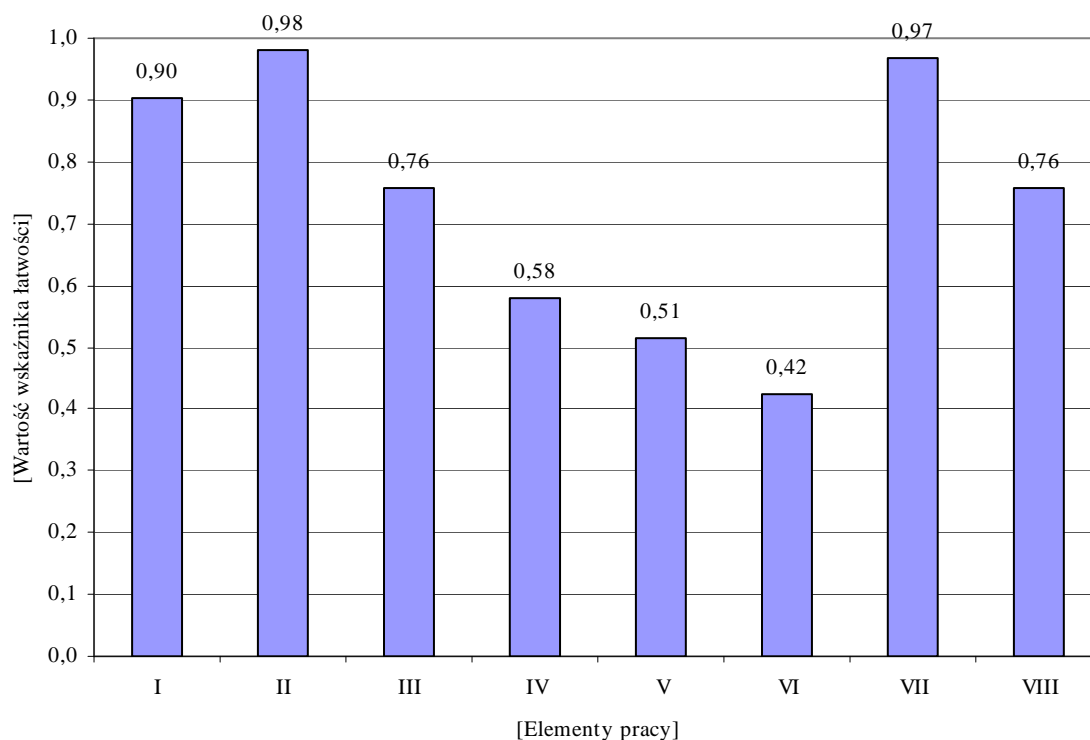


Legenda do wykresu 27.

Nr	Oceniane elementy pracy egzaminacyjnej	Maksymalna liczba punktów
I.	Tytuł pracy egzaminacyjnej	3
II.	Założenia	10
III.	Opis czynności wykonywanych przez asystentkę stomatologiczną w gabinecie stomatologii dziecięcej	43
IV.	Szczegółowy opis sposobu przygotowania piaskarki do zabiegu	10
V.	Wykaz narzędzi, sprzętu, materiałów, środków ochrony indywidualnej niezbędnych do wykonywania czynności przez asystentkę stomatologiczną podczas zabiegu	19
VI.	Wykaz środków dezynfekcyjnych niezbędnych do dezynfekcji powierzchni i narzędzi	6
VII.	Uzupełniona karta choroby poradni stomatologicznej	6
VIII.	Praca egzaminacyjna jako całość	3
	Razem	100

* Maksymalna liczba punktów za element pracy egzaminacyjnej może ulegać zmianie w kolejnych sesjach egzaminacyjnych

Wykres 28. Wskaźnik łatwości poszczególnych elementów pracy egzaminacyjnej w etapie praktycznym w zawodzie ratownik medyczny

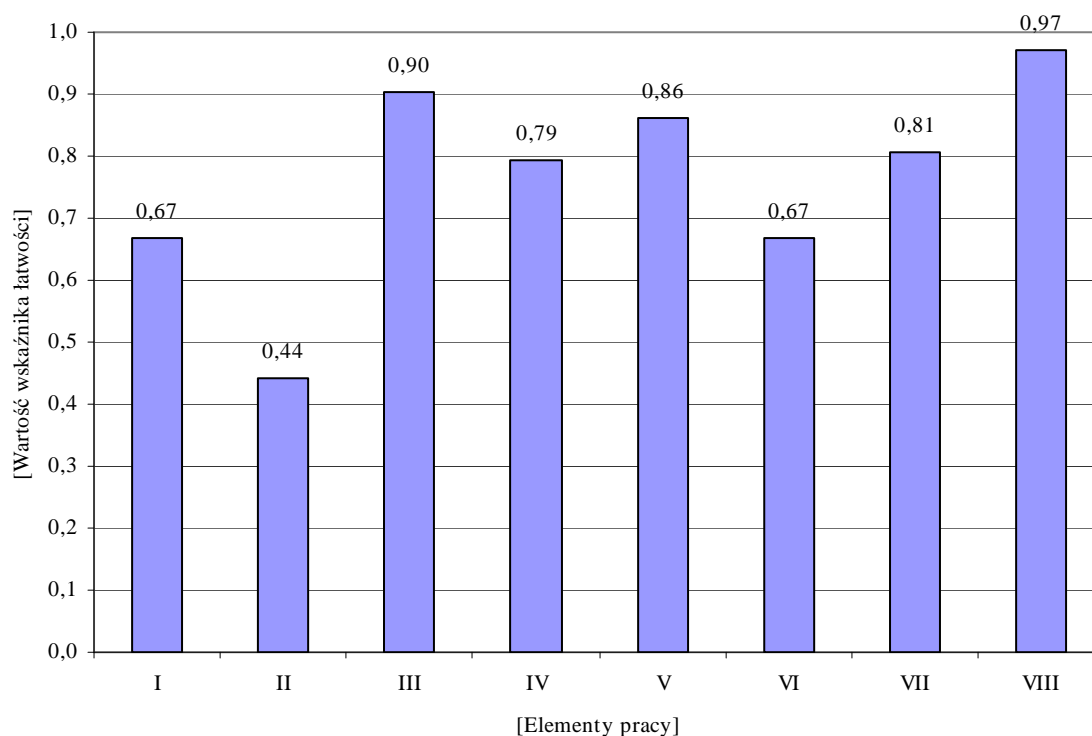


Legenda do wykresu 28.

Nr	Oceniane elementy pracy egzaminacyjnej	Maksymalna liczba punktów
I.	Tytuł pracy egzaminacyjnej	3
II.	Założenia	11
III.	Diagnoza ratownicza wraz z ustaleniem priorytetów działań ratowniczych	9
IV.	Plan działań ratowniczych związanych z udzieleniem świadczeń medycznych poszkodowanym na miejscu zdarzenia oraz w czasie transportu	23
V.	Wykaz	14
VI.	Wypełniona karta wyjazdowa pogotowia ratunkowego dla poszkodowanego kierowcy motocykla	6
VII.	Wykonanie zaopatrzenia złamania otwartego lewej kości udowej	30
VIII.	Praca egzaminacyjna jako całość	4
	Razem	100

* Maksymalna liczba punktów za element pracy egzaminacyjnej może ulegać zmianie w kolejnych sesjach egzaminacyjnych

Wykres 29. Wskaźnik łatwości poszczególnych elementów pracy egzaminacyjnej w etapie praktycznym w zawodzie technik dentystyczny

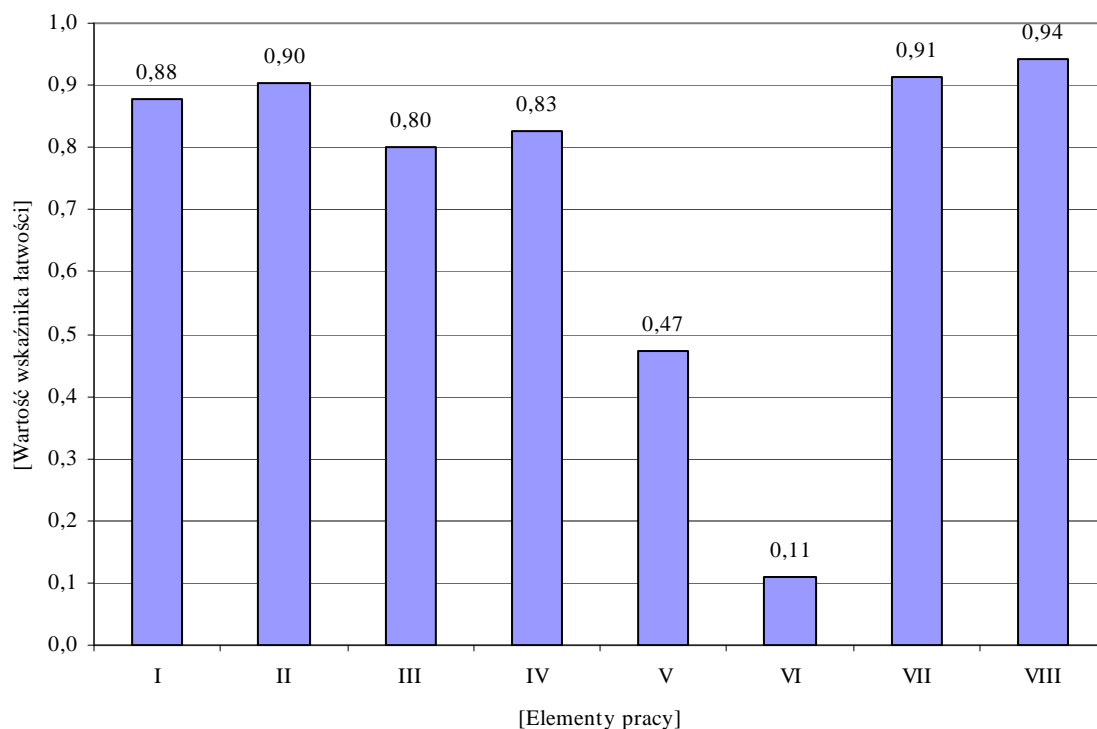


Legenda do wykresu 29.

Nr	Oceniane elementy pracy egzaminacyjnej	Maksymalna liczba punktów
I.	Tytuł pracy egzaminacyjnej	3
II.	Założenia	8
III.	Wykaz materiałów, narzędzi, urządzeń, sprzętu, środków ochrony indywidualnej niezbędnych do wykonania zadania	24
IV.	Wykaz prac związanych z wykonaniem lanego wkładu koronowo-korzeniowego na ząb 13, gotowego do odesłania do gabinetu	19
V.	Opis sposobu realizacji prac dotyczących wykonania lanego wkładu koronowo-korzeniowego gotowego do odesłania do gabinetu	22
VI.	Samooceńca zdającego dotycząca wykonania wkładu koronowo-korzeniowego w fazie wosku	7
VII.	Ocena wykonania wkładu koronowo-korzeniowego, dokonana przez egzaminatora	14
VIII.	Praca egzaminacyjna jako całość	3
	Razem	100

* Maksymalna liczba punktów za element pracy egzaminacyjnej może ulegać zmianie w kolejnych sesjach egzaminacyjnych

Wykres 30. Wskaźnik łatwości poszczególnych elementów pracy egzaminacyjnej w etapie praktycznym w zawodzie technik administracji



Legenda do wykresu 30.

Nr	Oceniane elementy pracy egzaminacyjnej	Maksymalna liczba punktów
I.	Tytuł pracy egzaminacyjnej	3
II.	Założenia	12
III.	Wykaz czynności, które musi wykonać pracownik podczas przyjmowania wniosku od interesantki	20
IV.	Wykaz dokumentów, jakie musi złożyć i przedstawić do wglądu interesantka ubiegająca się o rejestrację pojazdu zakupionego w Niemczech	20
V.	Ocena poprawności wypełnienia dostarczonego przez interesantkę wniosku o rejestrację pojazdu zakupionego w Niemczech oraz opis podjętych działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości	30
VI.	Sporządzona kalkulacja kosztów opłat komunikacyjnych i ewidencyjnych związanych z rejestracją pojazdów z tablicami zwyczajnymi i indywidualnymi	6
VII.	Wykaz sprzętu technicznego i materiałów biurowych niezbędnych do obsługi interesantki	6
VIII.	Praca egzaminacyjna jako całość	3
	Razem	100

* Maksymalna liczba punktów za element pracy egzaminacyjnej może ulegać zmianie w kolejnych sesjach egzaminacyjnych

Słownik terminów

Wskaźnik łatwości zadania — stosunek liczby punktów uzyskanych za rozwiązanie danego zadania przez wszystkich zdających egzamin do maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania za to zadanie.

Wartość wskaźnika	0–0,19	0,20–0,49	0,50–0,69	0,70–0,79	0,80–0,89	0,90–1
Interpretacja	<i>bardzo trudne</i>	<i>trudne</i>	<i>umiarkowanie trudne</i>	<i>łatwe</i>		<i>bardzo łatwe</i>

Mediana (Wynik środkowy) — wynik środkowy wybrany z wyników uporządkowanych rosnąco, dzieli zdających na dwie równe grupy.

Modalna (Wynik najczęstszy) — najczęściej powtarzająca się wartość.