



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
STYCZEŃ 2012**

Jaworzno 2012

1. INFORMACJE OGÓLNE

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 z późniejszymi zmianami) absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej i szkoły policealnej dla dorosłych kształcącej na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej oraz szkoły policealnej i technikum uzupełniającego, w których zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończyły się w styczniu, przystąpili do etapu pisemnego egzaminu zawodowego 17 stycznia 2012 r.

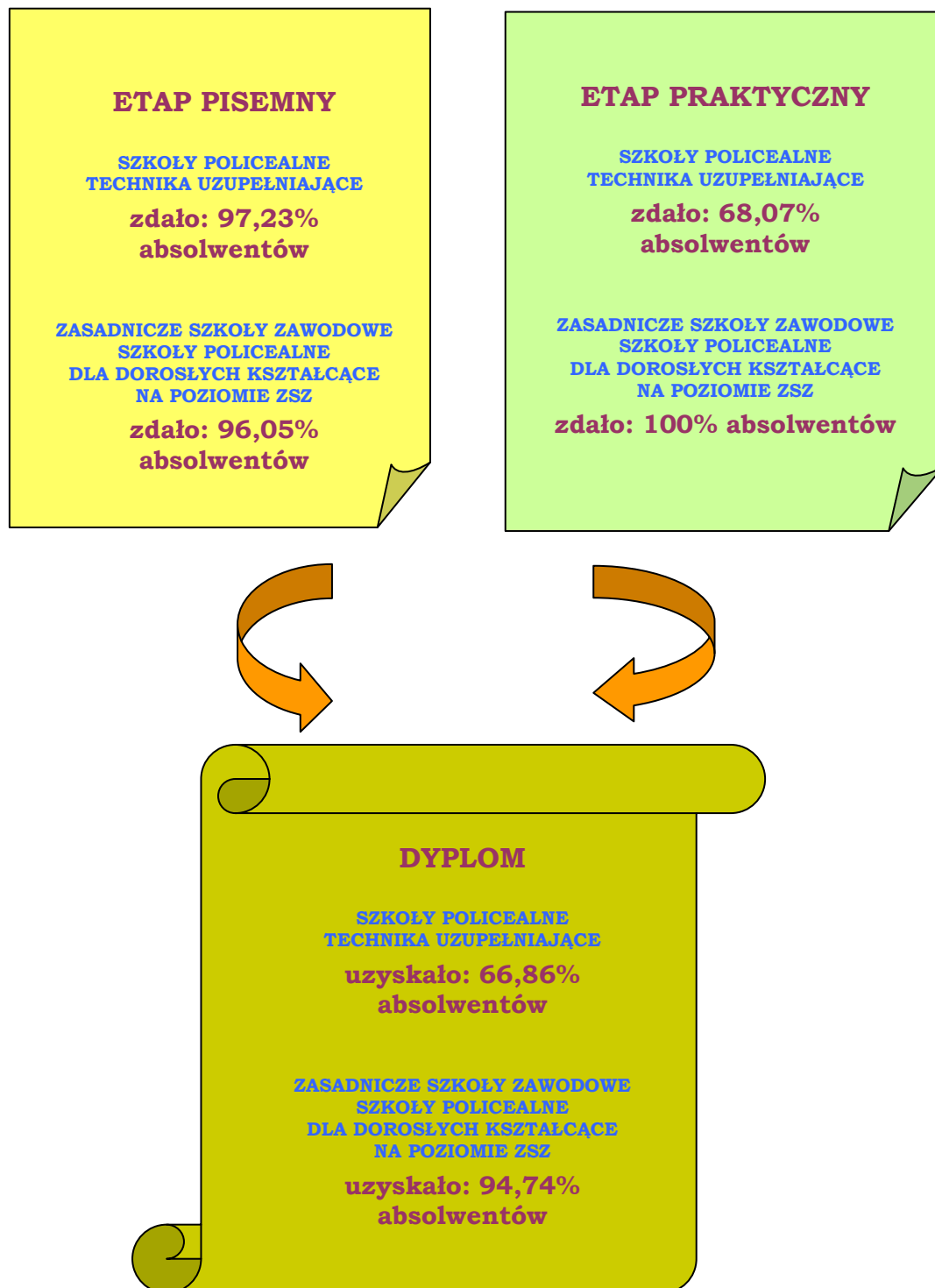
Absolwenci technikum oraz szkoły policealnej przystąpili do etapu praktycznego w okresie od 18 do 20 stycznia 2012 r., natomiast absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej oraz szkoły policealnej kształcącej w tych samych zawodach, w których kształci zasadnicza szkoła zawodowa – od 24 stycznia do 10 lutego 2012 r.



Schemat 1. Liczba absolwentów przystępujących do egzaminu zawodowego

2. ZDAWALNOŚĆ EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE

W opracowaniu przedstawiono wyniki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe uzyskane przez osoby przystępujące do niego po raz pierwszy w styczniu 2012 roku.



Schemat 2. Zdawalność egzaminu zawodowego

Tabela 1. Zdawalność egzaminu po szkole policealnej 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]	20	19	95,00	20	17	85,00	20	17	85,00
2.	Technik górnictwa podziemnego	311[15]	144	129	89,58	144	80	55,56	144	78	54,17
3.	Technik mechanik	311[20]	5	3	60,00	5	3	60,00	5	3	60,00
4.	Technik przeróbki kopalin stałych	311[53]	15	14	93,33	15	15	100	15	14	93,33
5.	Technik informatyk	312[01]	35	33	94,29	33	25	75,76	35	25	71,43
6.	Fototechnik	313[01]	29	27	93,10	29	23	79,31	29	21	72,41
7.	Technik bezpieczeństwa i higieny pracy	315[01]	892	891	99,89	883	579	65,57	894	578	64,65
8.	Technik architektury krajobrazu	321[07]	7	6	85,71	7	5	71,43	7	5	71,43
9.	Asystentka stomatologiczna	322[01]	51	51	100	51	42	82,35	51	42	82,35
10.	Ratownik medyczny	322[06]	13	13	100	13	3	23,08	13	3	23,08
11.	Technik dentystyczny	322[09]	97	91	93,81	97	88	90,72	97	85	87,63
12.	Technik ekonomista	341[02]	2	2	100	2	1	50,00	2	1	50,00
13.	Technik handlowiec	341[03]	7	5	71,43	7	2	28,57	7	2	28,57
14.	Technik hotelarstwa	341[04]	13	13	100	13	11	84,62	13	11	84,62
15.	Technik obsługi turystycznej	341[05]	17	17	100	17	4	23,53	17	4	23,53
16.	Technik organizacji reklamy	342[01]	7	7	100	7	5	71,43	7	5	71,43
17.	Technik spedytor	342[02]	4	4	100	4	4	100	4	4	100

Lp.	Zawód		Etap pisemny			Etap praktyczny			Ubiegano się o dyplom (w liczbach)	Uzyskało dyplom	
	nazwa	symbol	przystąpiło	zdało		przystąpiło	zdało			liczba	procent
			liczba	liczba	procent	liczba	liczba	procent			
18.	Technik logistyki	342[04]	50	50	100	50	29	58,00	50	29	58,00
19.	Technik administracji	343[01]	146	135	92,47	146	98	67,12	146	97	66,44
20.	Asystent osoby niepełnosprawnej	346[02]	33	32	96,97	32	25	78,13	33	25	75,76
21.	Opiekun w domu pomocy społecznej	346[04]	24	24	100	24	24	100	24	24	100
22.	Technik rachunkowości	412[01]	20	20	100	20	16	80,00	20	16	80,00
23.	Technik prac biurowych	419[01]	7	7	100	7	5	71,43	7	5	71,43
24.	Technik usług fryzjerskich	514[02]	14	14	100	14	12	85,71	14	12	85,71
25.	Technik usług kosmetycznych	514[03]	71	68	95,77	69	49	71,01	71	49	69,01
26.	Technik ochrony fizycznej osób i mienia	515[01]	7	7	100	7	3	42,86	7	3	42,86
Razem			1730	1682	97,23	1716	1168	68,07	1732	1158	66,86

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			Ubiegano 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]	67	67	100	66	66	100	67	66	98,51
2.	Malarz-tapeciarz	714[01]	5	5	100	5	5	100	5	5	100
3.	Ślusarz	722[03]	4	1	25,00	4	4	100	4	1	25,00
Razem			76	73	96,05	75	75	100	76	72	94,74

*szkoła policealna dla dorosłych kształcąca na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej

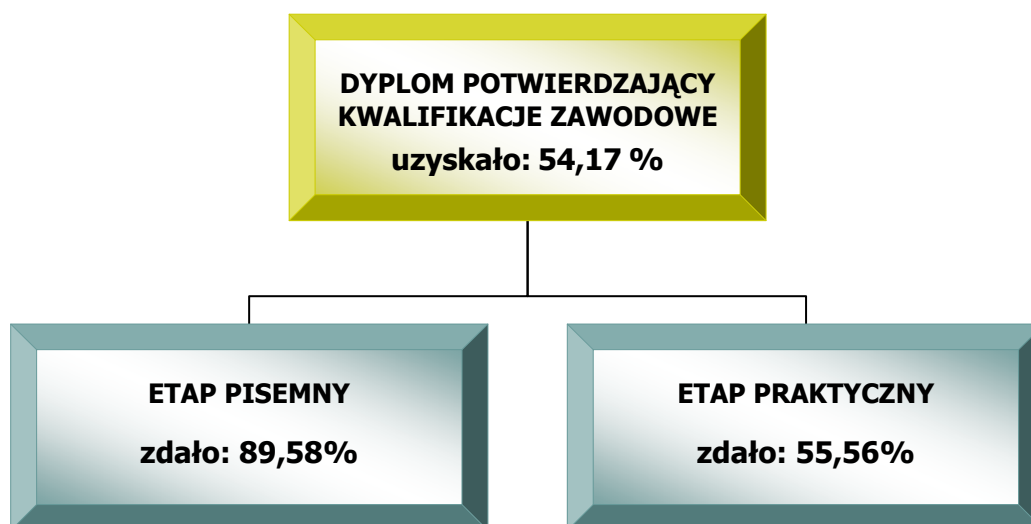
Tabela 3. Podstawowe wskaźniki statystyczne wyników egzaminu absolwentów szkoły policealnej i technikum uzupełniającego (w procentach)

Lp.	Zawód		Etap pisemny – część pierwsza				Etap pisemny – część druga				Etap praktyczny				
	nazwa	symbol	modalna	mediana	maksimum	minimum	modalna	mediana	maksimum	minimum	modalna	mediana	maksimum	minimum	
1.	Technik budownictwa	311[04]	60	64	80	48	75	79	97	51	75	79	97	51	
2.	Technik górnictwa podziemnego	311[15]	64	62	88	38	75	75	93	23	75	75	93	23	
3.	Technik mechanik	311[20]	44	50	76	44	76	76	84	35	76	76	84	35	
4.	Technik przeróbki kopalin stałych	311[53]	68	68	80	44	75	77	96	75	75	77	96	75	
5.	Technik informatyk	312[01]	68	64	80	40	75	77	95	13	75	77	95	13	
6.	Fototechnik	313[01]	56	62	86	32	85	82	96	20	85	82	96	20	
7.	Technik bezpieczeństwa i higieny pracy	315[01]	88	84	98	30	75	77	100	0	75	77	100	0	
8.	Technik architektury krajobrazu	321[07]	70	70	78	44	75	75	87	21	75	75	87	21	
9.	Asystentka stomatologiczna	322[01]	78	78	96	58	82	82	96	51	82	82	96	51	
10.	Ratownik medyczny	322[06]	50	60	68	50	65	65	81	35	65	65	81	35	
11.	Technik dentystyczny	322[09]	68	74	68	84	32	75	81	95	34	75	81	95	34
12.	Technik ekonomista	341[02]	76	84	92	76	58	69	81	58	58	69	81	58	
13.	Technik handlowiec	341[03]	36	64	74	36	19	60	79	19	19	60	79	19	
14.	Technik hotelarstwa	341[04]	78	78	92	64	80	82	96	24	80	82	96	24	
15.	Technik obsługi turystycznej	341[05]	74	72	90	50	76	55	86	12	76	55	86	12	
16.	Technik organizacji reklamy	342[01]	54	62	70	54	19	80	84	19	19	80	84	19	

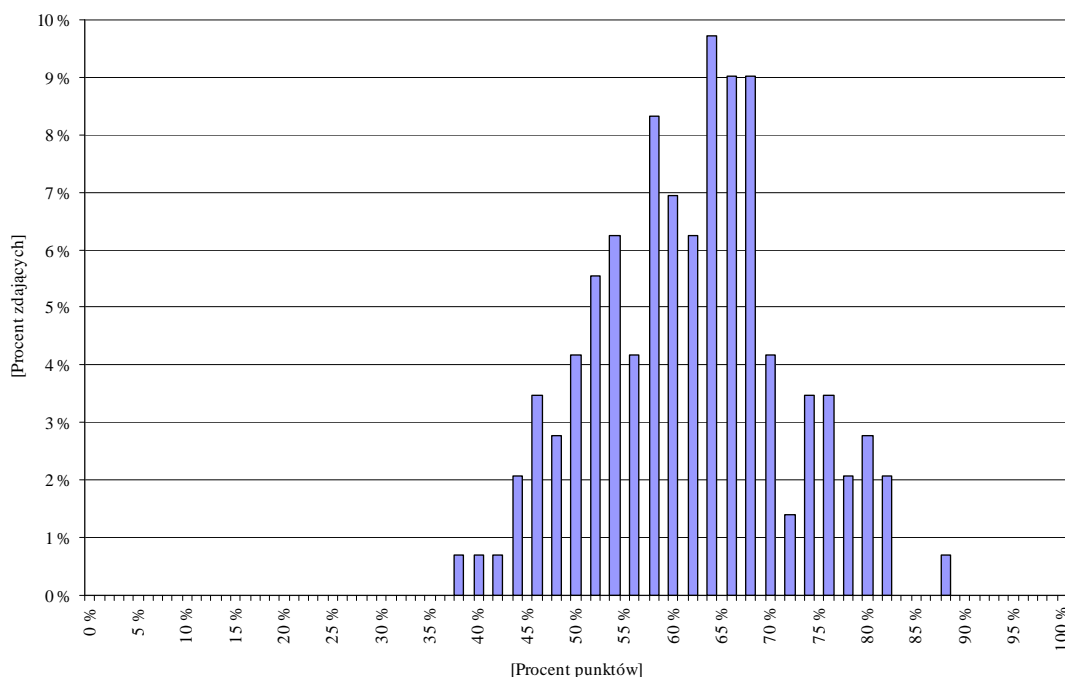
Lp.	Zawód		Etap pisemny – część pierwsza				Etap pisemny – część druga				Etap praktyczny					
	nazwa	symbol	modalna	mediana	maksimum	minimum	modalna	mediana	maksimum	minimum	modalna	mediana	maksimum	minimum		
17.	Technik spedytor	342[02]	56	66	82	56	81	85	88	81	81	85	88	81		
18.	Technik logistyk	342[04]	86	82	92	52	75	75	98	10	75	75	98	10		
19.	Technik administracji	343[01]	72	70	90	42	75	80	79	97	3	75	88	79	97	3
20.	Asystent osoby niepełnosprawnej	346[02]	78	78	92	48	75	79	97	39	75	79	97	39		
21.	Opiekun w domu pomocy społecznej	346[04]	84	84	96	56	94	88	96	75	94	88	96	75		
22.	Technik rachunkowości	412[01]	64	82	96	56	88	90	98	23	88	90	98	23		
23.	Technik prac biurowych	419[01]	70	76	96	60	57	77	93	57	57	77	93	57		
24.	Technik usług fryzjerskich	514[02]	68	73	88	54	75	77	90	64	75	77	90	64		
25.	Technik usług kosmetycznych	514[03]	56	66	88	44	75	76	91	50	75	76	91	50		
26.	Technik ochrony fizycznej osób i mienia	515[01]	92	86	94	52	45	68	85	45	45	68	85	45		

3. WYNIKI EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE ABSOLWENTÓW SZKÓŁ POLICEALNYCH ORAZ TECHNIKÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH W NAJLICZNIJ REPREZENTOWANYCH ZAWODACH

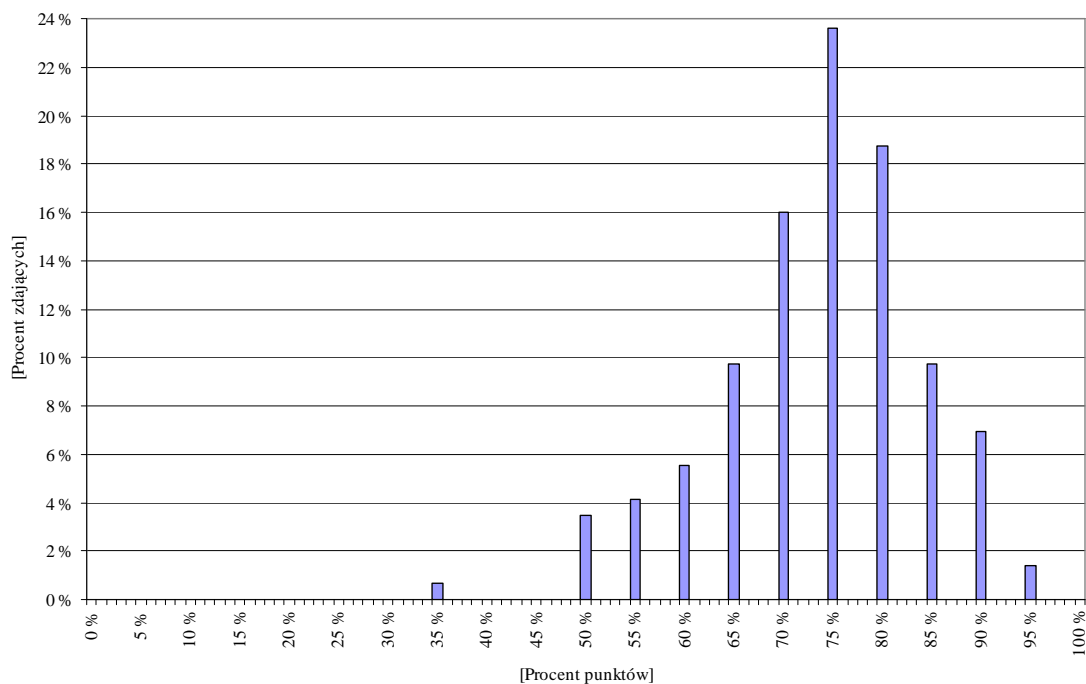
3.1. Technik górnictwa podziemnego 311[15]



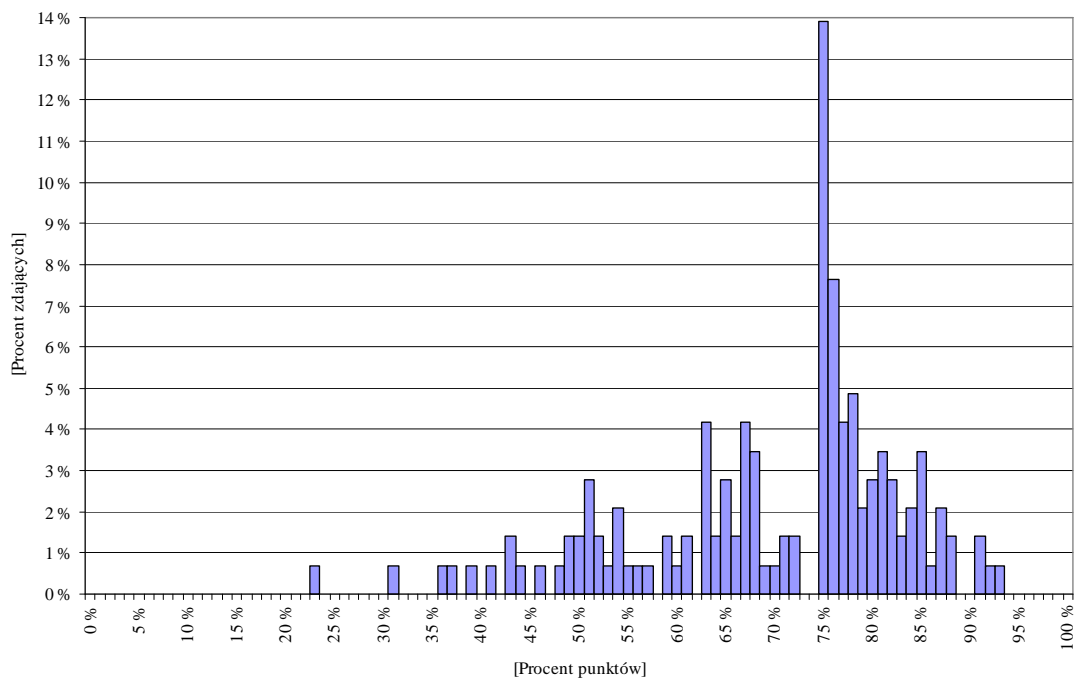
Do egzaminu w zawodzie technik górnictwa podziemnego przystąpiło 144 zdających.



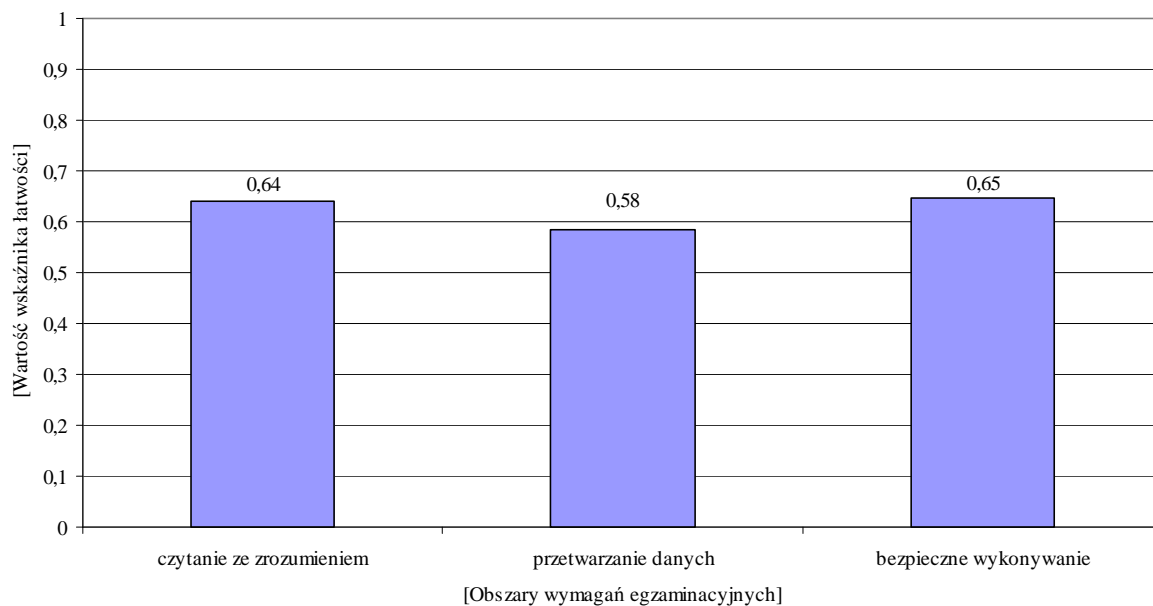
Wykres 1. Rozkład wyników egzaminu w części I etapu pisemnego w zawodzie technik górnictwa podziemnego (N=144)



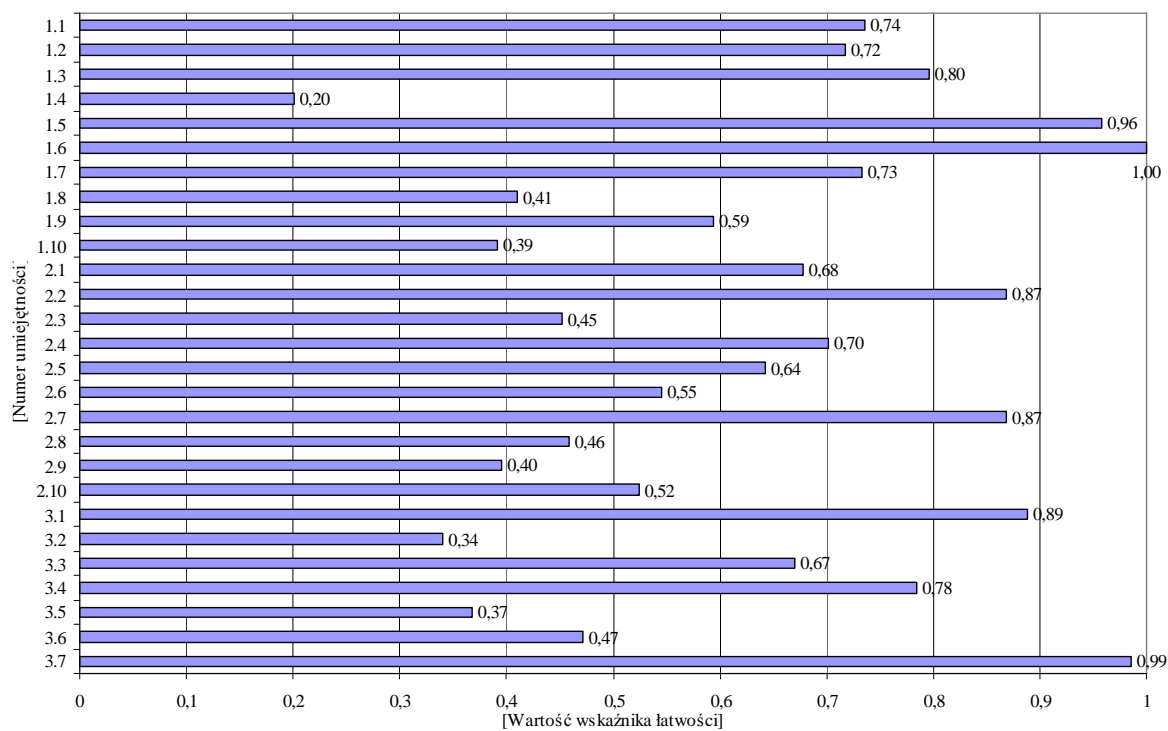
Wykres 2. Rozkład wyników egzaminu w części II etapu pisemnego w zawodzie technik górnictwa podziemnego (N=144)



Wykres 3. Rozkład wyników egzaminu w etapie praktycznym w zawodzie technik górnictwa podziemnego (N=144)



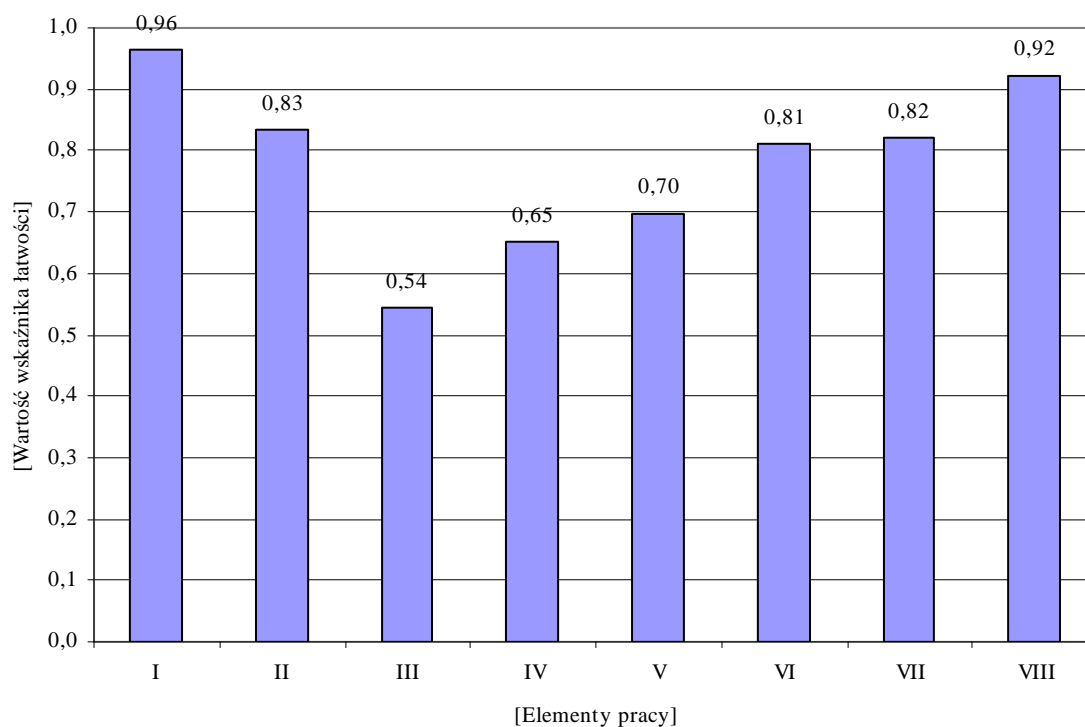
Wykres 4. Wskaźnik łatwości zadań w obszarach części I etapu pisemnego w zawodzie technik górnictwa podziemnego



Wykres 5. Wskaźnik łatwości umiejętności sprawdzanych w części I etapu pisemnego w zawodzie technik górnictwa podziemnego

Legenda do wykresu 5.

Nr umiejętności	Umiejętność ze standardu
	Absolwent powinien umieć:
1.1	rozdzielić informacje przedstawione w formie rysunków, schematów, map, wykresów, szkiców zawarte w dokumentacji technicznej stosowanej w zakładach górnictwa podziemnego;
1.2	rozdzielić informacje zawarte w katalogach, normach, instrukcjach, literaturze fachowej dotyczące procesów związanych z eksploatacją podziemną złóż;
1.3	stosować dokumentację techniczną w celu prawidłowego prowadzenia procesów roboczych;
1.4	rozdzielić oznaczenia i symbole w dokumentacji technicznej i geologicznej dotyczącej warunków występowania i eksploatacji podziemnych złóż węgla kamiennego, rud i soli;
1.5	określać warunki występowania i eksploatacji złóż węgla kamiennego, rud i soli na podstawie map, przekrojów i profili geologicznych;
1.6	interpretować wyniki pomiarów stosowanych w eksploatacji podziemnej złóż z wykresów oraz odczytów przyrządów i urządzeń kontrolno-pomiarowych;
1.7	rozdzielić i określać funkcje maszyn i urządzeń urabiających, ładujących, transportujących i zabezpieczających wyrobisko w kopalni podziemnej na podstawie rysunków i schematów;
1.8	rozpoznać minerały i skały w złożach węgla kamiennego, rud i soli oraz określać ich właściwości na podstawie opisów, fotografii i próbek skalnych;
1.9	interpretować zasady prawidłowej eksploatacji stosowane w podziemnych kopalniach węgla kamiennego, rud i soli;
1.10	rozdzielić zasady prawidłowej organizacji przebiegu prac podstawowych i pomocniczych w wyrobiskach podziemnych;
2.1	przeliczać jednostki długości, masy, objętości, temperatury i prędkości powietrza na jednostki związane z eksploatacją podziemną złóż;
2.2	obliczać wielkości ciśnień panujących w górotworze oraz sporządzać rozkład naprężeń w otoczeniu wyrobisk korytarzowych i wybierkowych kopalni podziemnej;
2.3	obliczać wydajność maszyn i urządzeń urabiających, ładujących i transportujących oraz wydajność pomp i wentylatorów stosowanych w eksploatacji podziemnej złóż;
2.4	aktualizować postępy robót na planie na podstawie podanych pomiarów geodezyjnych;
2.5	sporządzać podstawową dokumentację produkcyjną w postaci raportów, harmonogramów, rozliczeń zużytych materiałów i godzin pracy pracowników oraz wykonywać rysunki, schematy i szkice uzupełniające oraz aktualizujące tę dokumentację;
2.6	dobierać narzędzia i sprzęt do wykonywanych prac związanych z poszczególnymi etapami procesu eksploatacji podziemnego złoża;
2.7	dobierać optymalne parametry pracy maszyn i urządzeń górniczych do etapów procesu eksploatacji podziemnego złoża;
2.8	dobierać systemy eksploatacji podziemnego złoża oraz likwidacji wyrobisk poeksploatacyjnych zależnie od warunków górniczo-geologicznych;
2.9	analizować przebieg procesu eksploatacji podziemnego złoża na podstawie wyników pomiarów urządzeń i aparatury sygnalizacyjno-pomiarowej;
2.10	oceniać stan techniczny narzędzi, sprzętu, maszyn i urządzeń oraz ustalać zakres wykonywania konserwacji, przeglądu i drobnej naprawy;
3.1	stosować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania prac związanych z wydobywaniem kopalni metodą podziemną;
3.2	stosować przepisy prawa geologicznego i górnictwa podczas wykonywania prac związanych z wydobywaniem kopalni metodą podziemną;
3.3	przewidywać zagrożenia, które mogą występować podczas wykonywania prac związanych z wydobywaniem kopalni metodą podziemną;
3.4	wskazywać działania w przypadku wystąpienia zagrożeń ekologicznych;
3.5	organizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii;
3.6	stosować odzież ochronną, środki ochrony indywidualnej i zabezpieczenia w trakcie wykonywania prac związanych z wydobywaniem kopalni metodą podziemną;
3.7	stosować zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu podczas wykonywania prac związanych z wydobywaniem kopalni metodą podziemną.



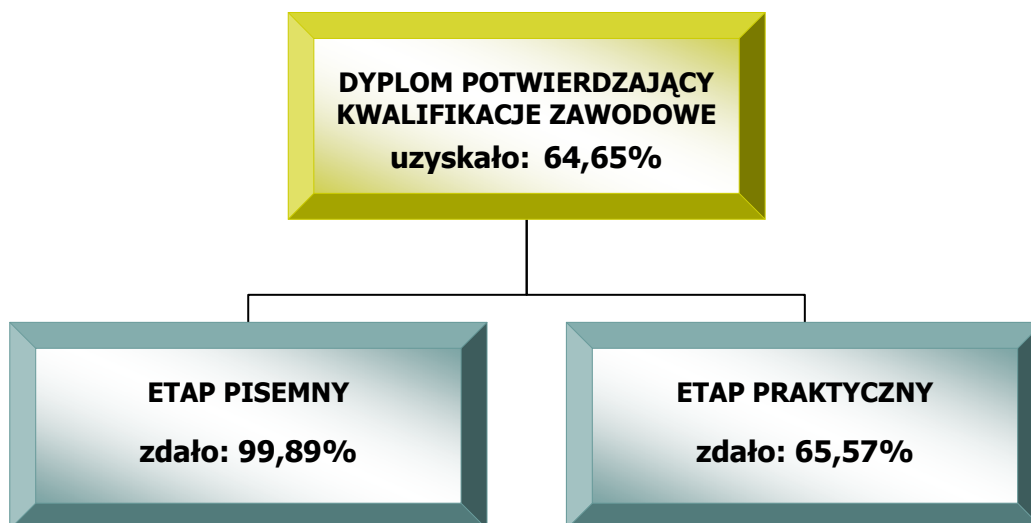
Wykres 6. Wskaźnik łatwości poszczególnych elementów pracy egzaminacyjnej w etapie praktycznym w zawodzie technik górnictwa podziemnego

Legenda do wykresu 6.

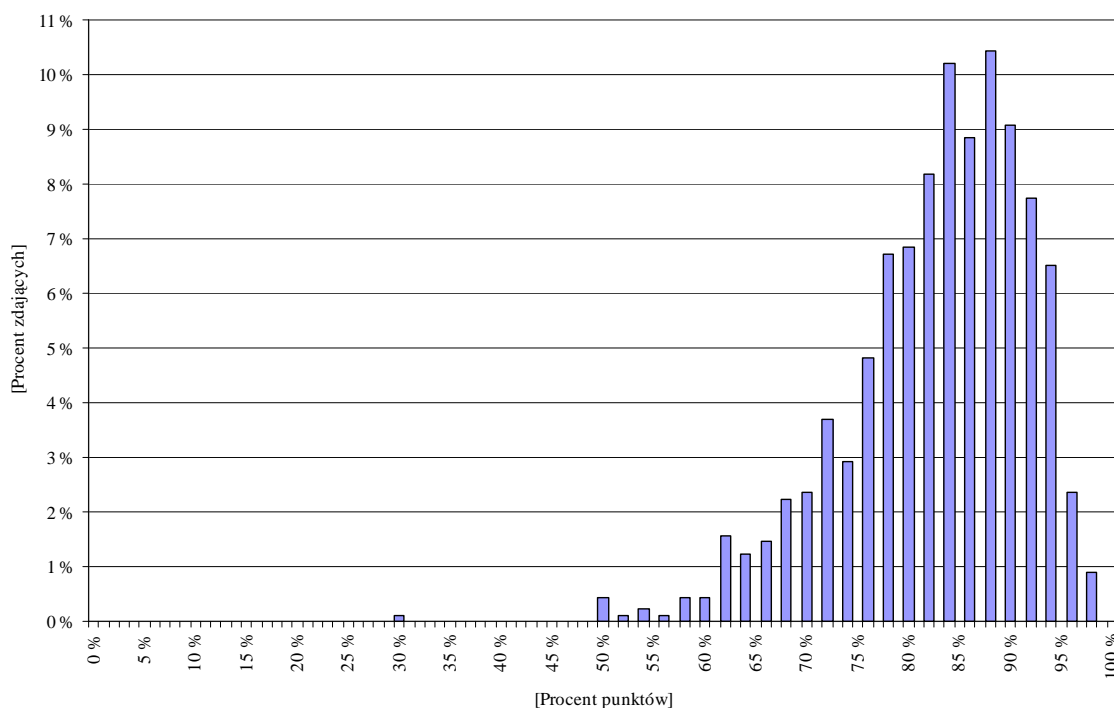
Nr	Oceniane elementy pracy egzaminacyjnej	Maksymalna liczba punktów
I.	Tytuł pracy egzaminacyjnej	3
II.	Założenia do projektu realizacji prac, czyli dane wynikające z treści zadania i załączników	12
III.	Szkic profilu geologicznego upadowej wentylacyjnej i skał otaczających oraz schemat wyposażenia upadowej wentylacyjnej	24
IV.	Opis czynności głównych i pomocniczych cyklu drażenia upadowej wentylacyjnej	28
V.	Wykaz maszyn i urządzeń do wykonania cyklu robót w upadowej wentylacyjnej	14
VI.	Sposoby zabezpieczenia przed zagrożeniami występującymi w upadowej wentylacyjnej	9
VII.	Organizacja robót, system pracy i obłożenie w upadowej wentylacyjnej	7
VIII.	Praca egzaminacyjna jako całość	3
Razem		100

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

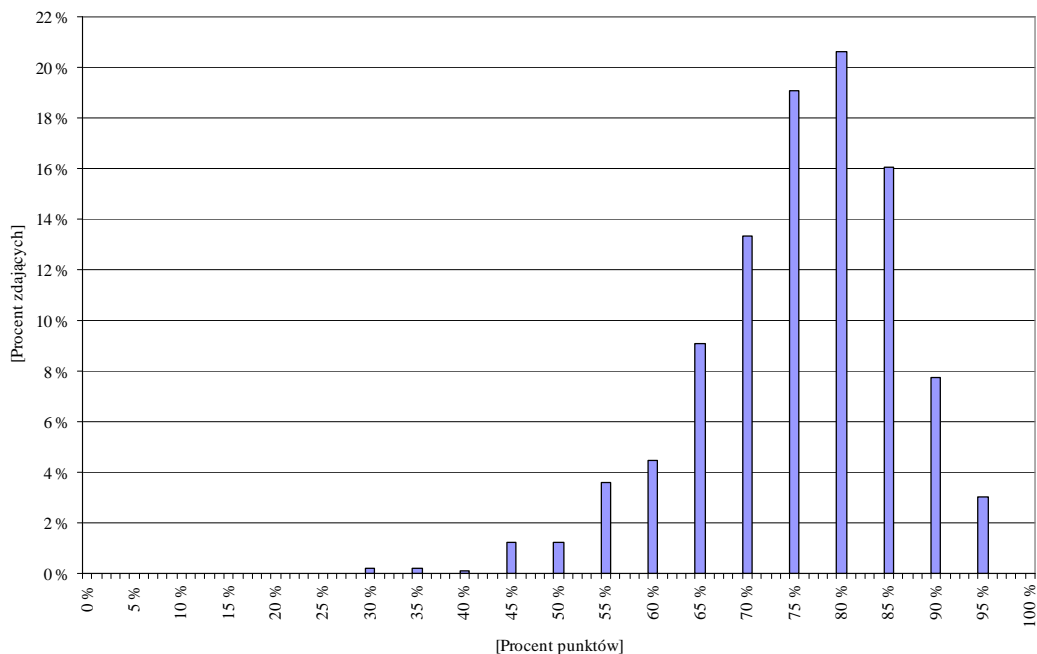
3.2. Technik bezpieczeństwa i higieny pracy 315[01]



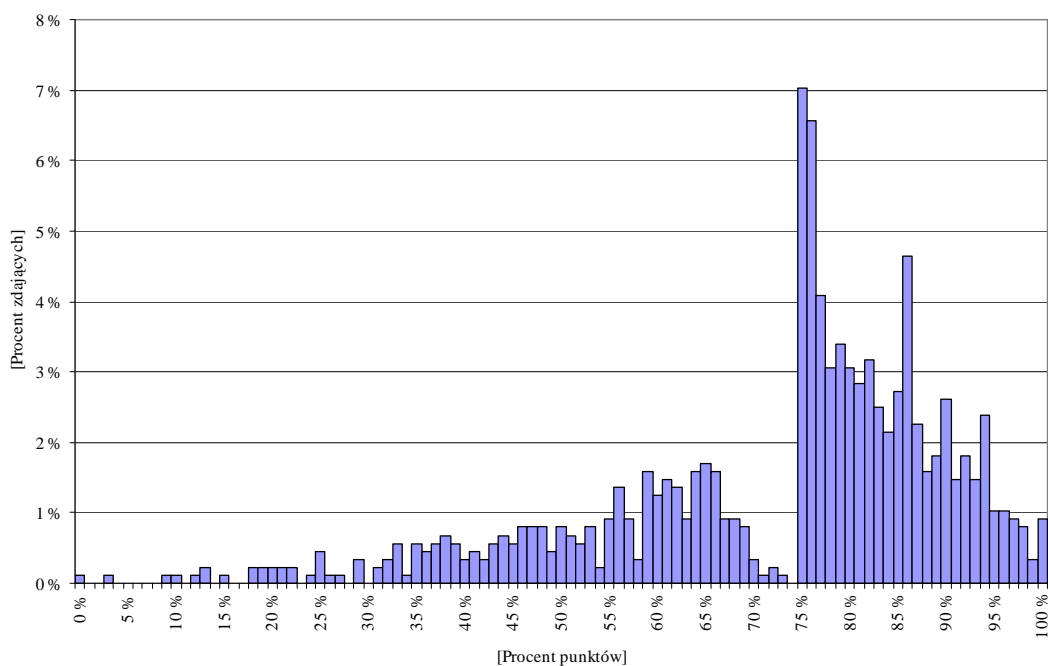
Do egzaminu w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy przystąpiło 894 zdających.



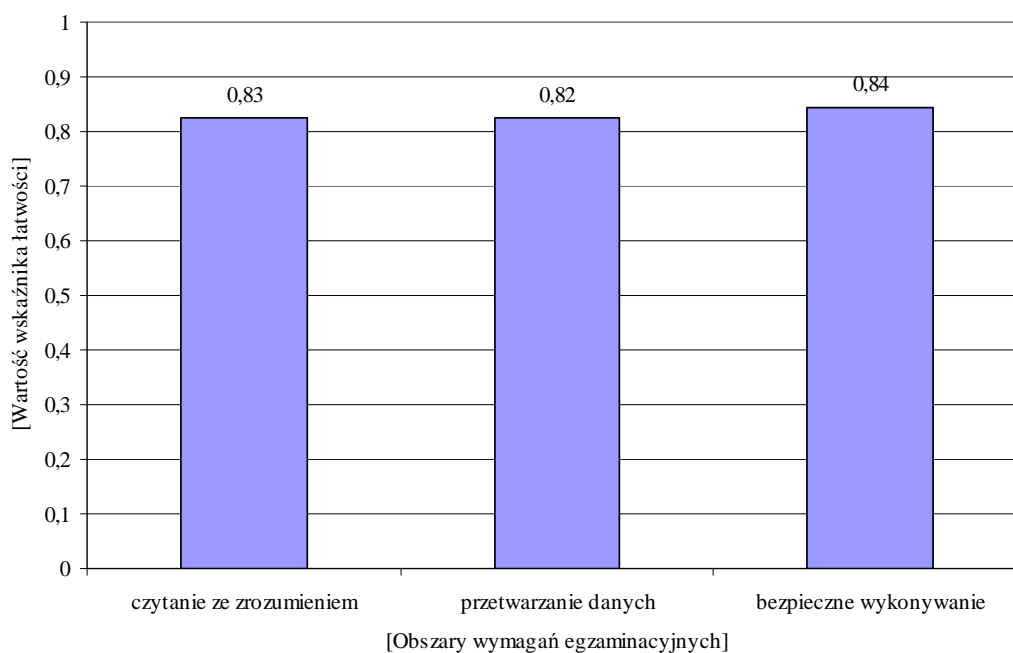
Wykres 1. Rozkład wyników egzaminu w części I etapu pisemnego w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy (N=892)



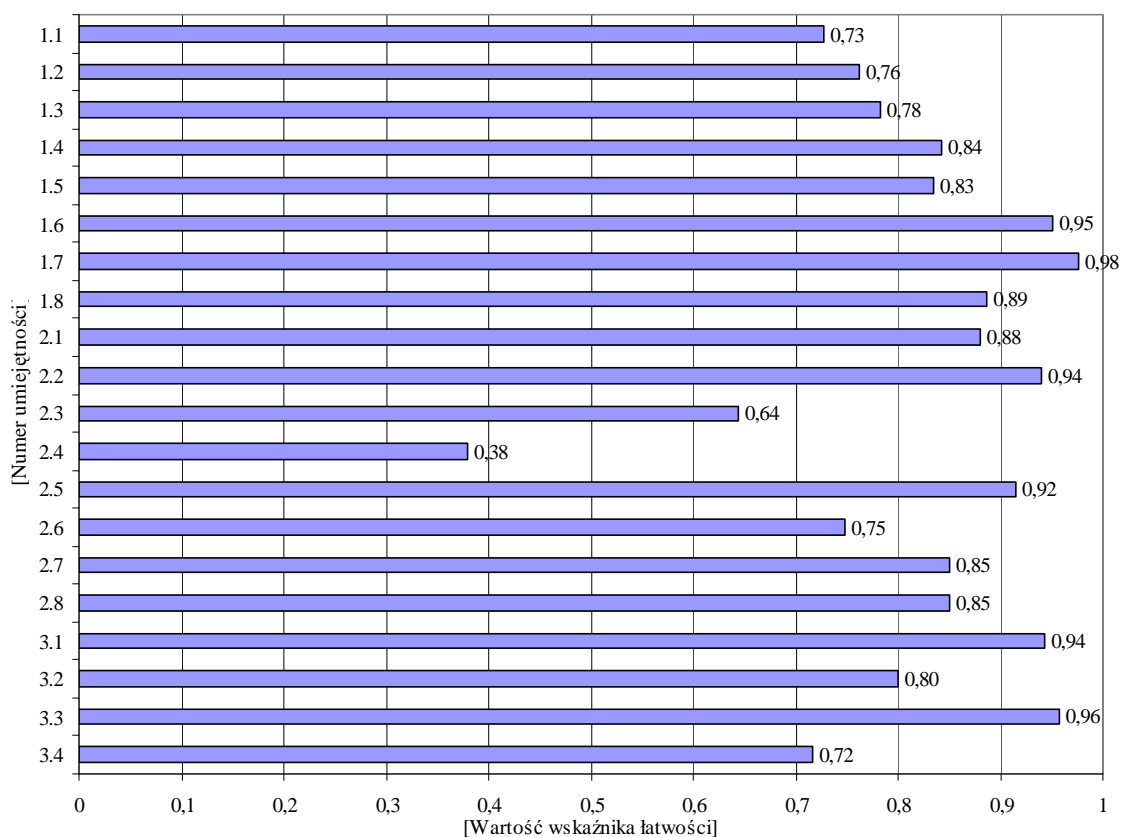
Wykres 2. Rozkład wyników egzaminu w części II etapu pisemnego w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy (N=892)



Wykres 3. Rozkład wyników egzaminu w etapie praktycznym w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy (N=883)



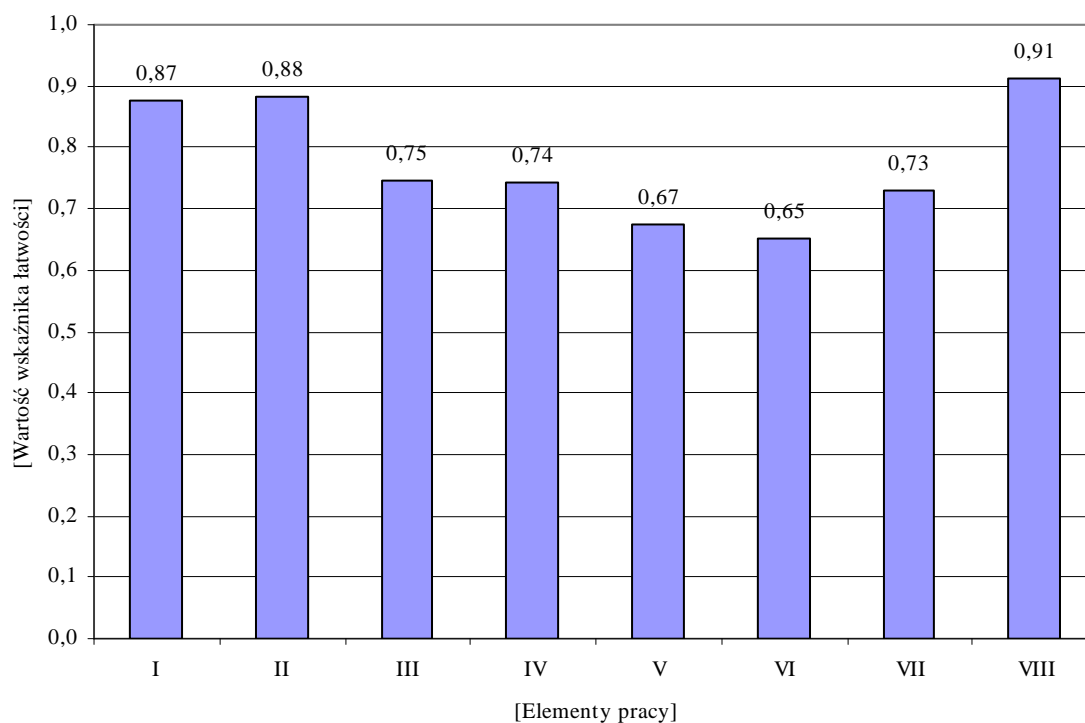
Wykres 4. Wskaźnik łatwości zadań w obszarach części I etapu pisemnego w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy



Wykres 5. Wskaźnik łatwości umiejętności sprawdzanych w części I etapu pisemnego w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy

Legenda do wykresu 5.

Nr umiejętności	Umiejętność ze standardu
	Absolwent powinien umieć:
1.1	stosować nazwy, pojęcia i symbole charakterystyczne dla dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
1.2	rozdzielać 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 normach dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymagania ergonomii dla poprawy warunków;
1.5	analizować wyniki badań statystycznych oraz zaistniałe zdarzenia, wypadki i awarie oraz ustalać odpowiednie działania prewencyjne;
1.6	analizować dokumentację technologiczną procesów pracy, z uwzględnieniem maszyn i innych urządzeń stosowanych w tych procesach, pod kątem spełnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
1.7	oceniać założenia i dokumentacje projektowe rozwiązań techniczno-organizacyjnych pod kątem spełnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
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 i 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 spełnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;
2.5	analizować i oceniać stanowiska pracy (w tym maszyny i inne urządzenia techniczne) i procesy pracy pod względem spełnienia 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	ustalić okoliczności i 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.



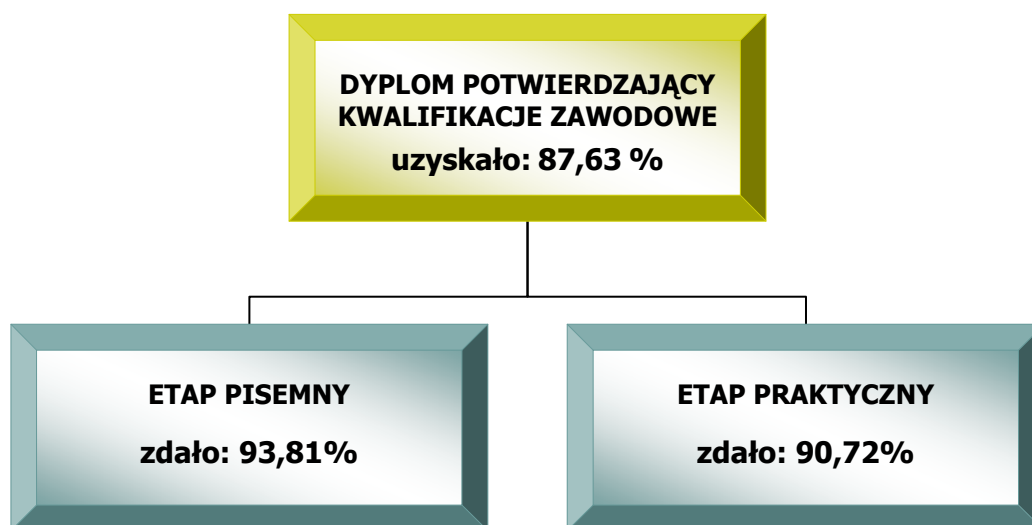
Wykres 6. Wskaźnik łatwości poszczególnych elementów pracy egzaminacyjnej w etapie praktycznym w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy

Legenda do wykresu 6.

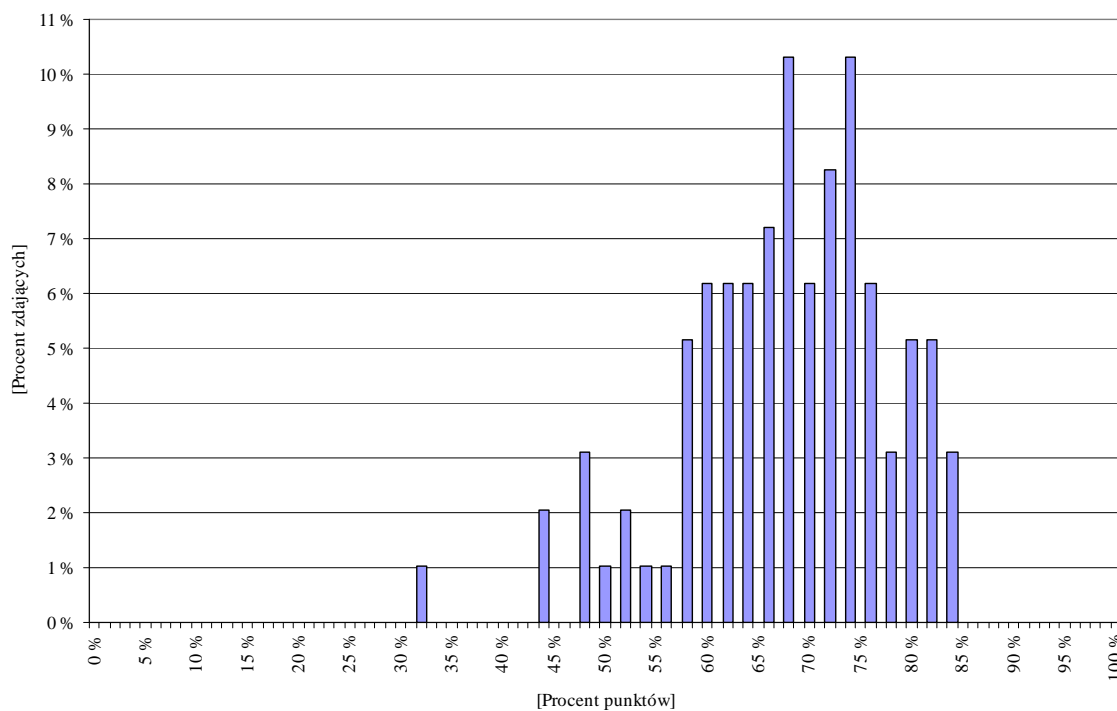
Nr	Oceniane elementy pracy egzaminacyjnej	Maksymalna liczba punktów
I.	Tytuł pracy egzaminacyjnej	3
II.	Założenia, czyli dane niezbędne do wykonania zadania wynikające z treści zadania i załączonej dokumentacji, dotyczące pomieszczenia pracy oraz stanowiska pracy	12
III.	Wymagania wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii dla pomieszczenia oraz stanowiska pracy	11
IV.	Ocena pomieszczenia i stanowiska pracy pod względem spełnienia wymagań BHP i ergonomii	11
V.	Wykaz zagrożeń, ze wskazaniem czynników niebezpiecznych, uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia, występujących na stanowisku pracy fryzjera z uwzględnieniem źródeł ich powstania i skutków oddziaływania	26
VI.	Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracy fryzjera metodą Wstępnej Analizy Zagrożeń PHA	28
VII.	Propozycje działań ograniczających lub eliminujących ryzyko zawodowe dla każdego zidentyfikowanego zagrożenia	6
VIII.	Praca egzaminacyjna jako całość	3
	Razem	100

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

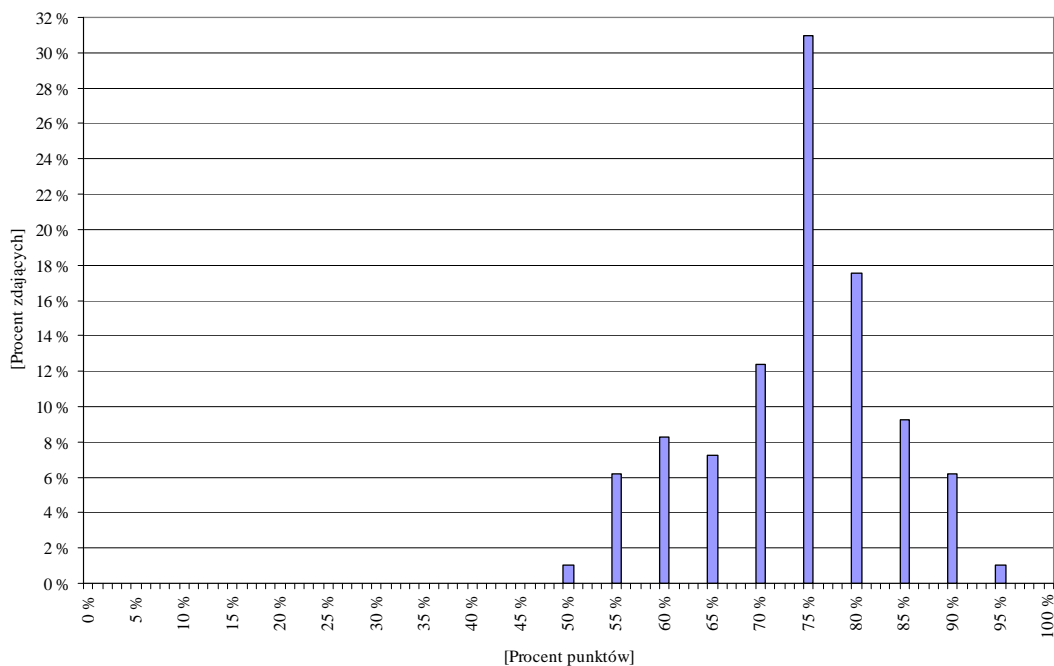
3.3. Technik dentystyczny 322[09]



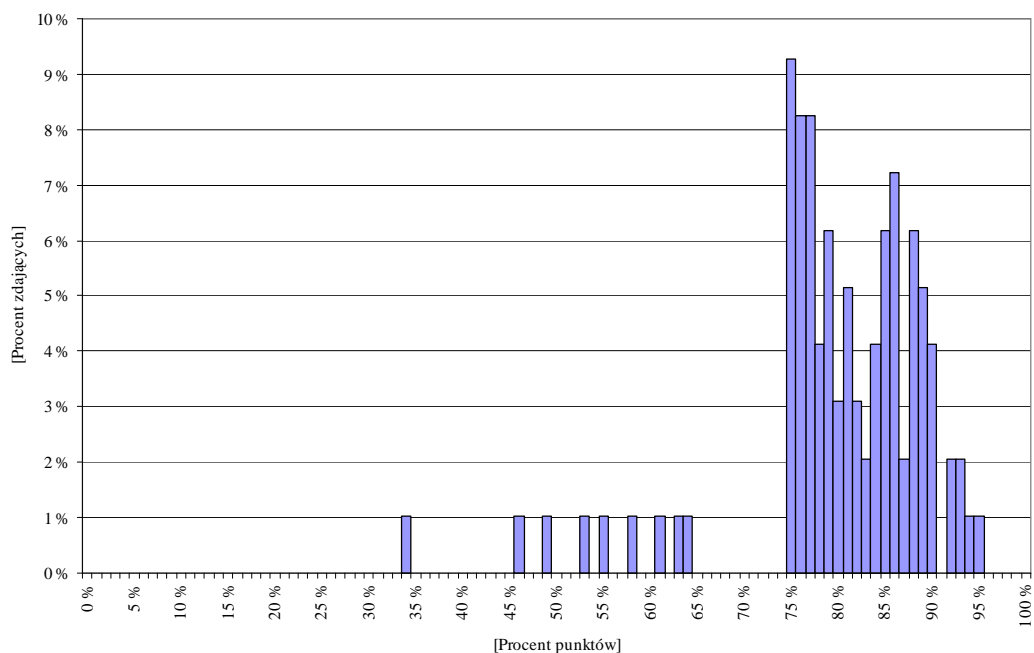
Do egzaminu w zawodzie technik dentystyczny przystąpiło 97 zdających.



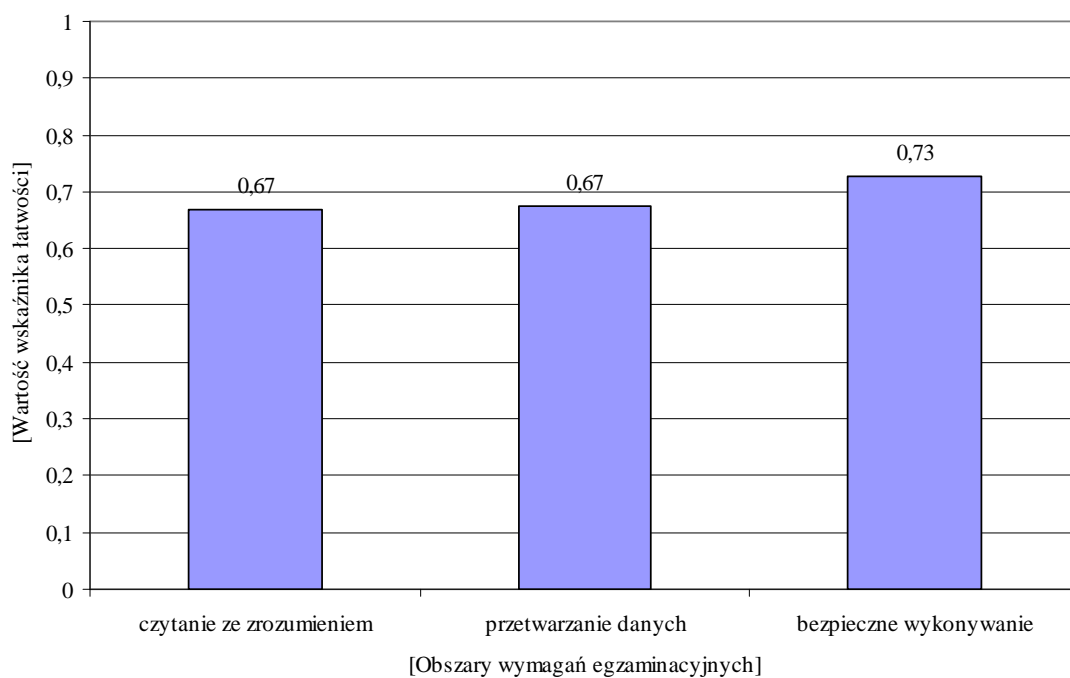
Wykres 1. Rozkład wyników egzaminu w części I etapu pisemnego w zawodzie technik dentystyczny (N=97)



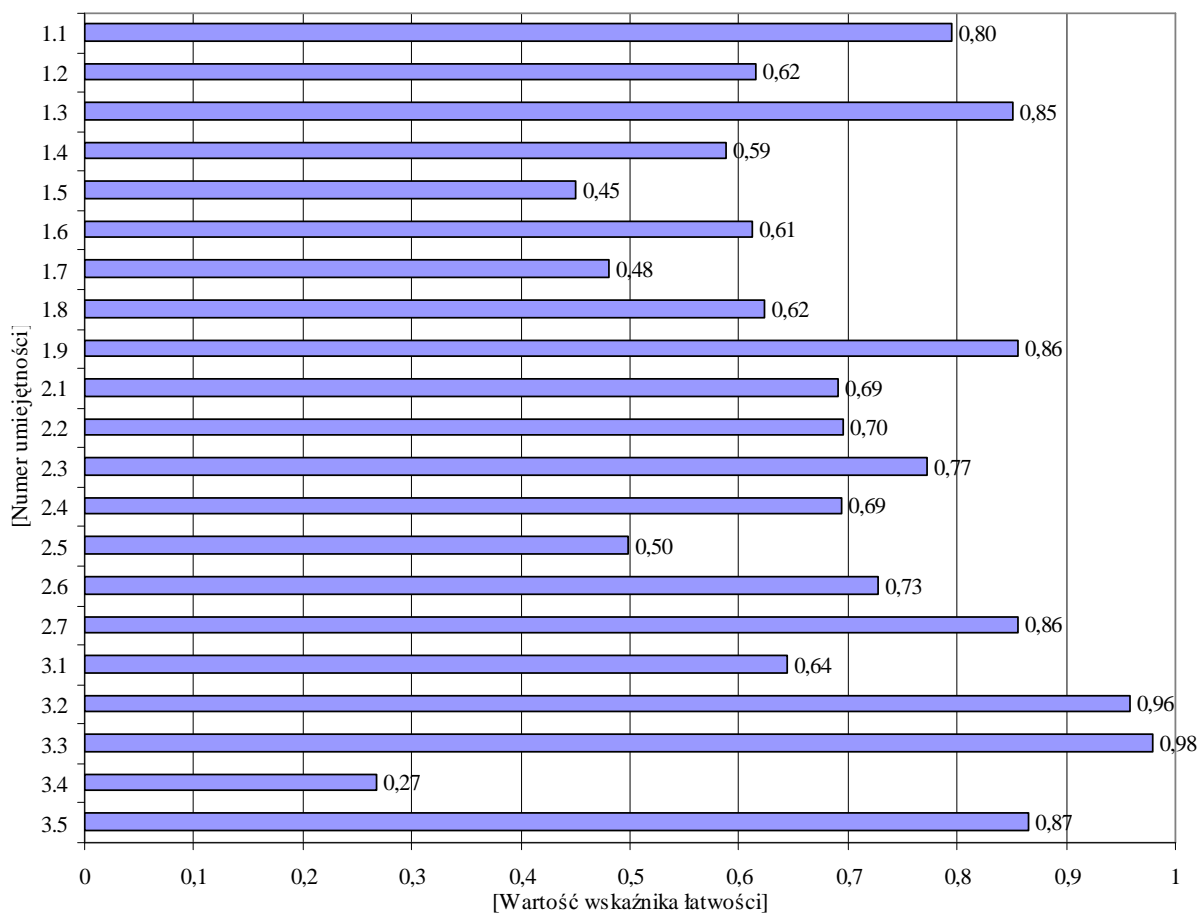
Wykres 2. Rozkład wyników egzaminu w części II etapu pisemnego w zawodzie technik dentystyczny (N=97)



Wykres 3. Rozkład wyników egzaminu w etapie praktycznym w zawodzie technik dentystyczny (N=97)



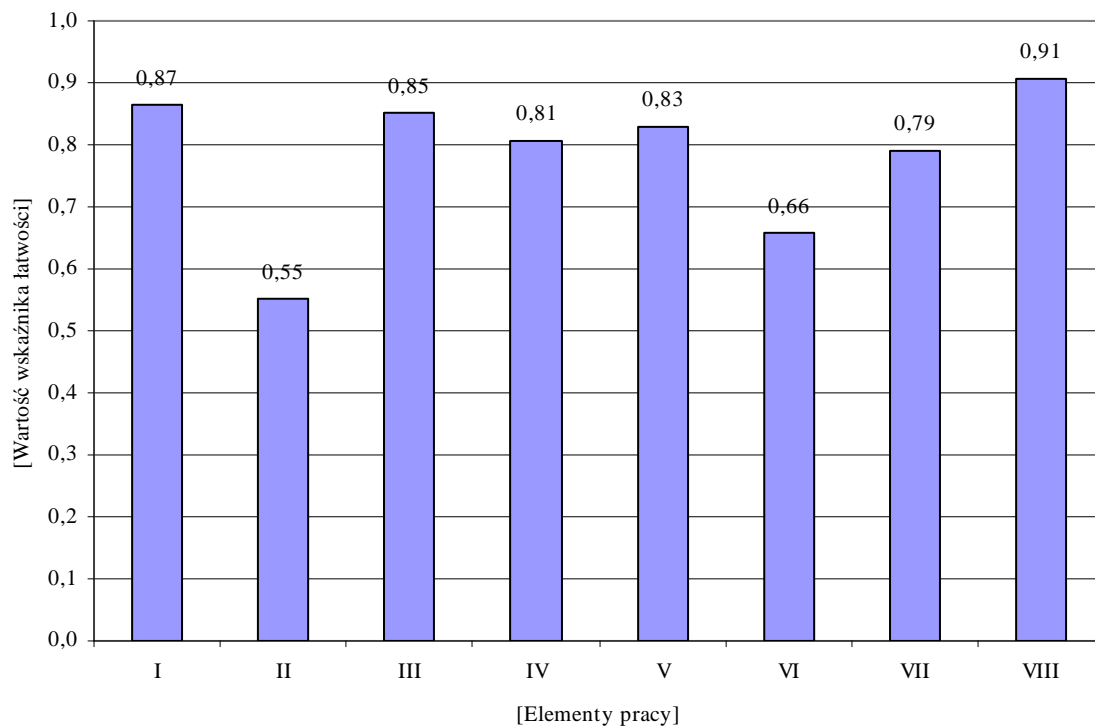
Wykres 4. Wskaźnik łatwości zadań w obszarach części I etapu pisemnego w zawodzie technik dentystyczny



Wykres 5. Wskaźnik łatwości umiejętności sprawdzanych w części I etapu pisemnego w zawodzie technik dentystyczny

Legenda do wykresu 5.

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.



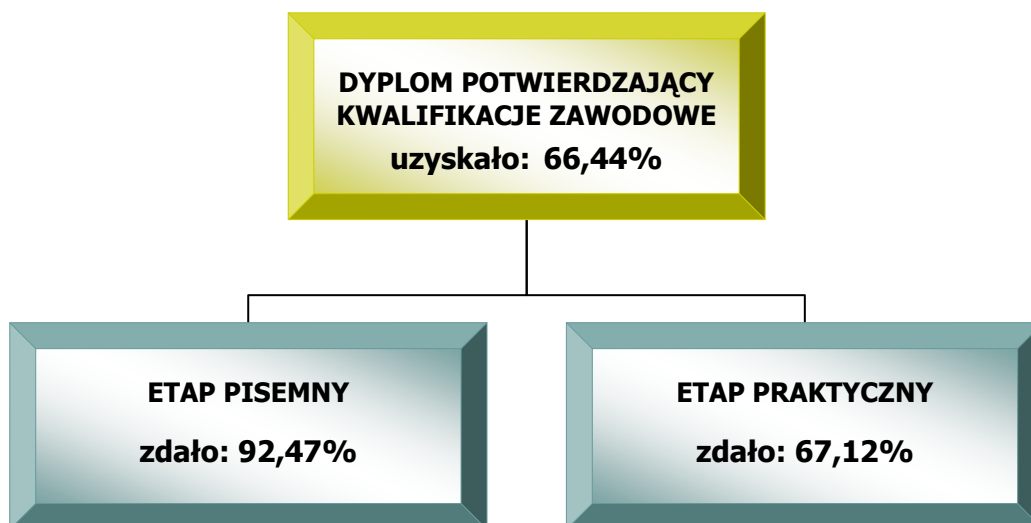
Wykres 6. Wskaźnik łatwości poszczególnych elementów pracy egzaminacyjnej w etapie praktycznym w zawodzie technik dentystyczny

Legenda do wykresu 6.

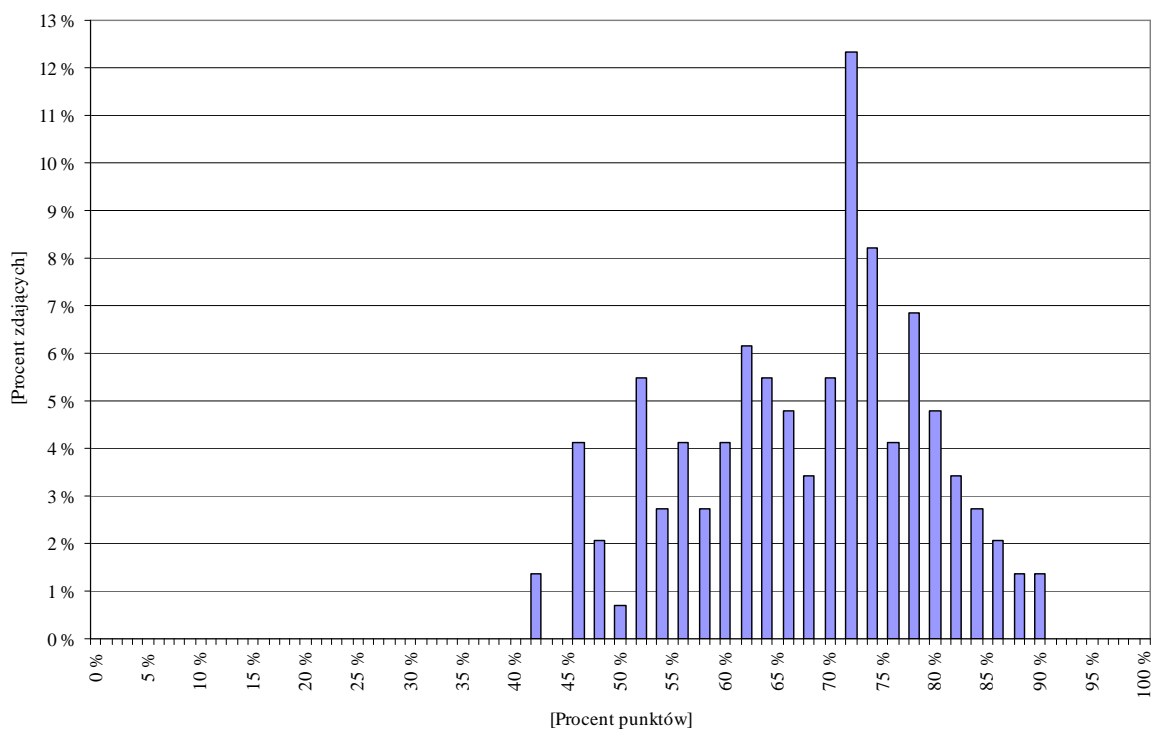
Nr	Oceniane elementy pracy egzaminacyjnej	Maksymalna liczba punktów
I.	Tytuł pracy egzaminacyjnej	3
II.	Założenia, informacje o charakterze danych do projektu realizacji prac	9
III.	Wykaz materiałów, narzędzi, urządzeń i środków ochrony indywidualnej niezbędnych do opracowania oraz przygotowania segmentu modelu dzielonego i wykonania podbudowy metalowej korony złożonej na ząb 11	30
IV.	Wykaz prac związanych z opracowaniem i przygotowaniem segmentu modelu dzielonego i wykonaniem podbudowy metalowej korony złożonej na ząb 11	14
V.	Opis procedury technologicznej modelowania woskowej podbudowy i zamiany wosku na metal metodą wosku traconego	22
VI.	Samooceń wykonania dokonana przez zdającego, wykonanej w wosku podbudowy metaloceramicznej	5
VII.	Ocena precyzji wykonania dokonana przez egzaminatora, opracowania mikromodelu i wykonania w wosku podbudowy metaloceramicznej	14
VIII.	Praca egzaminacyjna jako całość	3
Razem		100

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

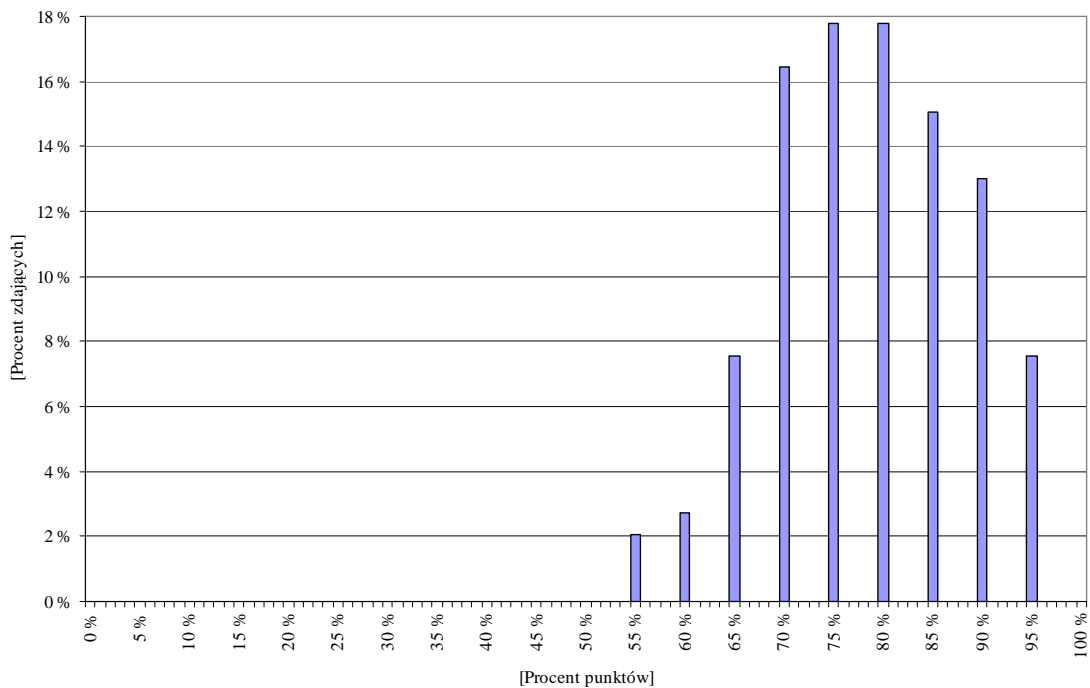
3.4. Technik administracji 343[01]



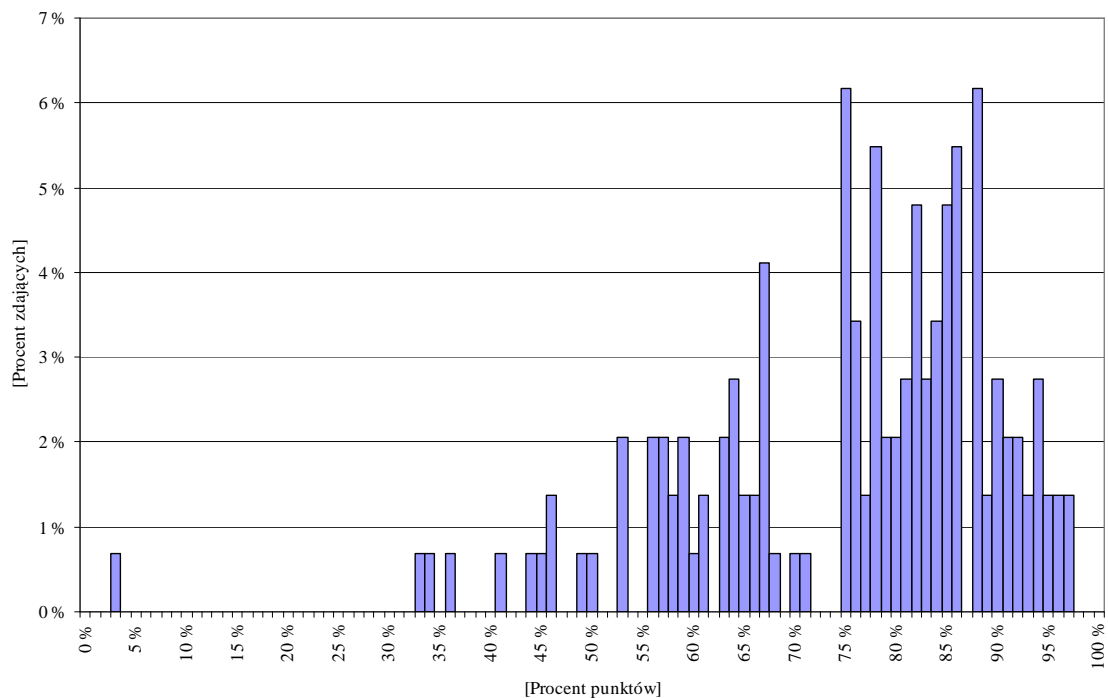
Do egzaminu w zawodzie technik administracji przystąpiło 146 zdających.



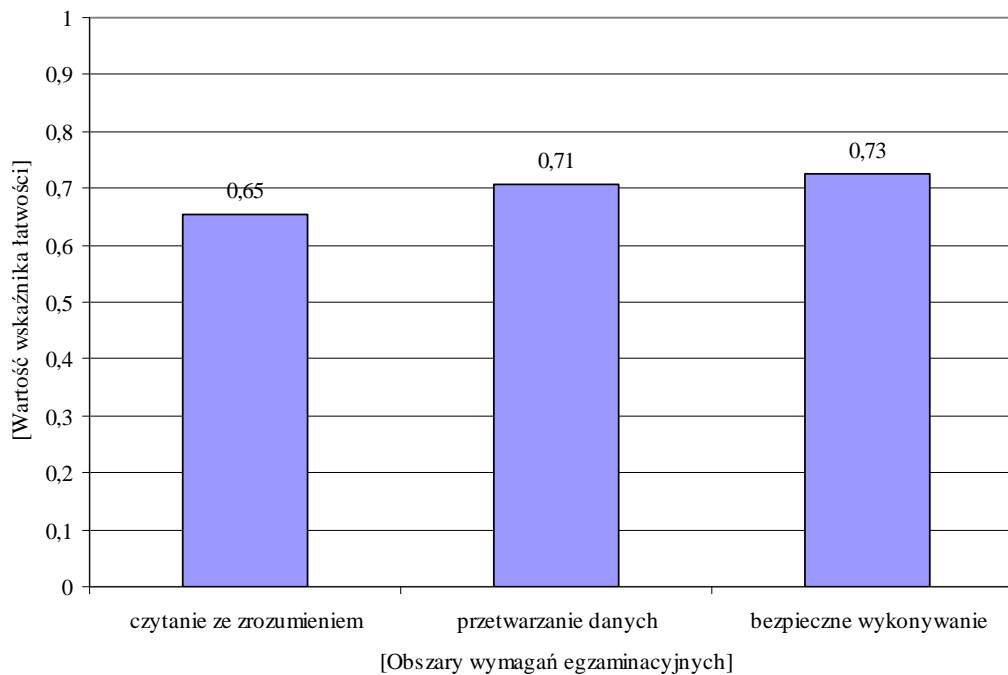
Wykres 1. Rozkład wyników egzaminu w części I etapu pisemnego w zawodzie technik administracji (N=146)



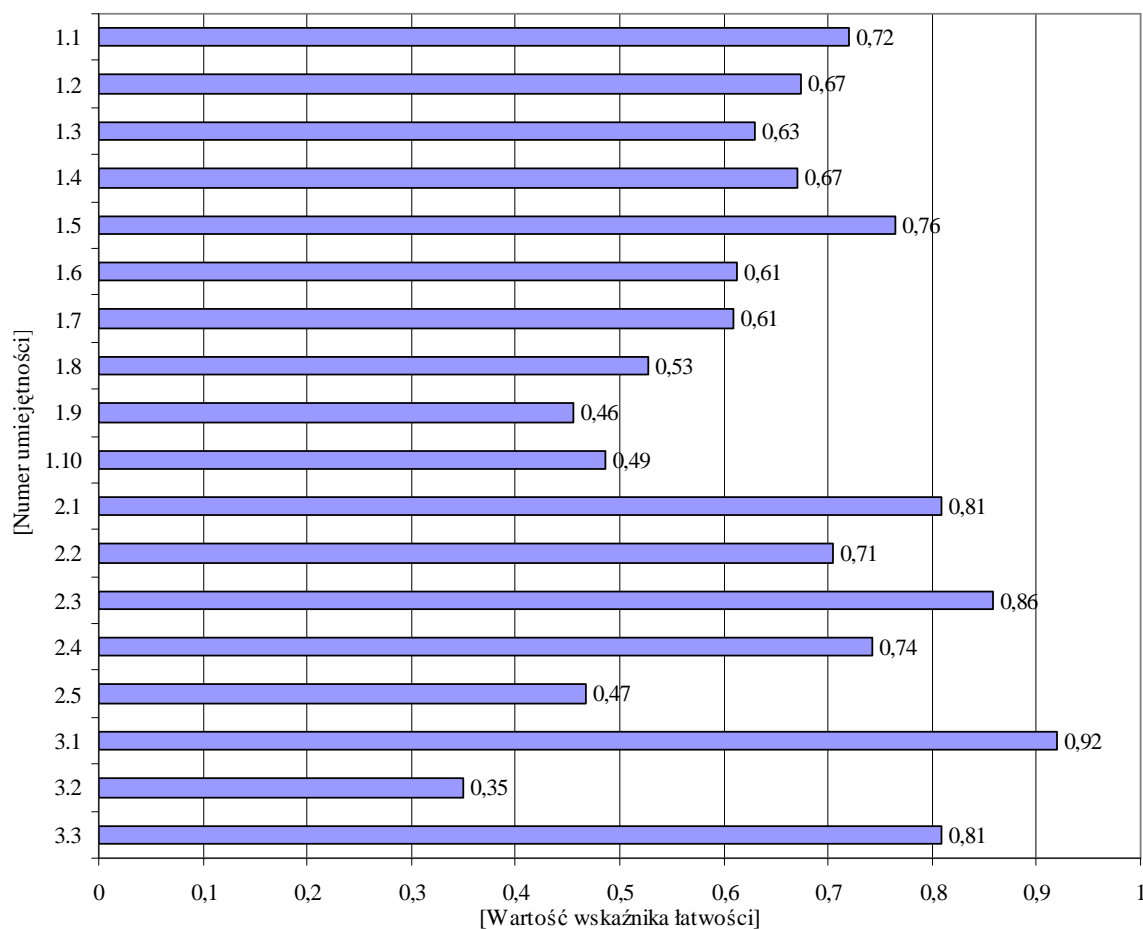
Wykres 2. Rozkład wyników egzaminu w części II etapu pisemnego w zawodzie technik administracji (N=146)



Wykres 3. Rozkład wyników egzaminu w etapie praktycznym w zawodzie technik administracji (N=146)



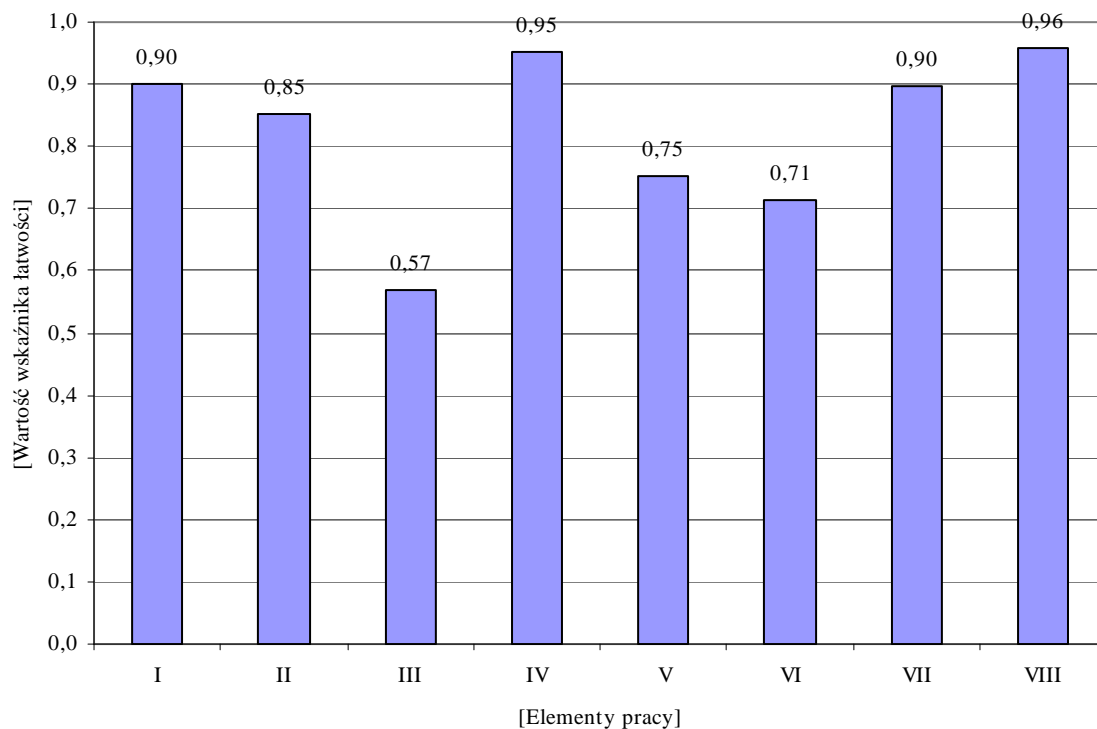
Wykres 4. Wskaźnik łatwości zadań w obszarach w części I etapu pisemnego w zawodzie technik administracji



Wykres 5. Wskaźnik łatwości umiejętności sprawdzanych w części I etapu pisemnego w zawodzie technik administracji

Legenda do wykresu 5.

Nr umiejętności	Umiejętność ze standardu
	Absolwent powinien umieć:
1.1	rozdzielić pojęcia z zakresu prawa i ekonomii;
1.2	charakteryzować strukturę organów administracji publicznej oraz ich kompetencje;
1.3	określać instytucje prawa cywilnego i administracyjnego;
1.4	rozdzielić formy własności i prawne zasady jej ochrony;
1.5	rozdzielić zasady obiegu informacji w urzędach administracji publicznej i przedsiębiorstwach;
1.6	określać zasady organizacji i zarządzania jednostkami, zakładami budżetowymi oraz przedsiębiorstwami;
1.7	rozdzielić zasady funkcjonowania kont księgowych;
1.8	klasyfikować dowody księgowe;
1.9	rozdzielić wskaźniki stosowane w analizie statystycznej, ekonomiczno-finansowej;
1.10	rozpoznawać zdarzenia gospodarcze opisane 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, protokołu, pisma;
2.5	obliczać wskaźniki statystyczne i wskaźniki analizy ekonomicznej;
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 zabezpieczania urzędów i pomieszczeń oraz dokumentów.



Wykres 6. Wskaźnik łatwości poszczególnych elementów pracy egzaminacyjnej w etapie praktycznym w zawodzie technik administracji

Legenda do wykresu 6.

Nr	Oceniane elementy pracy egzaminacyjnej	Maksymalna liczba punktów
I.	Tytuł pracy egzaminacyjnej	3
II.	Założenia wynikające z treści zadania i dokumentacji, niezbędne do opracowania projektu realizacji prac związanych z przyjęciem wypełnionego przez interesantkę formularza IN-1 oraz przygotowaniem decyzji podatkowej	12
III.	Wykaz czynności, które musi wykonać pracownik podczas przyjmowania wypełnionego przez interesantkę formularza IN-1 oraz przygotowania decyzji podatkowej	20
IV.	Wykaz dokumentów, które musi złożyć i okazać do wglądu interesantka zgłaszająca nieruchomość do opodatkowania	8
V.	Ocena poprawności wypełnienia formularza IN-1, kompletności złożonych dokumentów oraz opis podjętych działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.	20
VI.	Sporządzona decyzja administracyjna w sprawie podatku od nieruchomości za rok 2012 wraz z obliczonym podatkiem od nieruchomości	28
VII.	Wykaz sprzętu technicznego i materiałów biurowych niezbędnych do obsługi interesanta	6
VIII.	Praca egzaminacyjna jako całość	3
	Razem	100

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

4. SŁOWNIK TERMINÓW

- Mediana**
(Wynik środkowy) — wynik środkowy wybrany z wyników uporządkowanych rosnąco, dzieli zdających na dwie równe grupy.
- Modalna**
(Wynik najczęstszy) — najczęściej powtarzająca się wartość.