

Kwalifikacja cząstkowa na poziomie czwartym Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji

Obsługa oprogramowania i sprzętu informatycznego wspomagających użytkownika z niepełnosprawnością wzrokową

Status: włączona funkcjonująca

Rodzaj: cząstkowa

Kategoria: szkolnictwo branżowe

Data włączenia do ZSK: 2019-09-01

Branża w szkolnictwie branżowym: teleinformatyczna (INF)

Dokument potwierdzający nadanie kwalifikacji: Certyfikat kwalifikacji zawodowej

Informacje o kwalifikacji

W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji

Do egzaminu przystąpić mogą: 1. uczniowie i absolwenci branżowych szkół I stopnia, uczniowie i absolwenci 4-letnich techników oraz uczniowie, słuchacze i absolwenci szkół policealnych, rozpoczynający kształcenie w klasie I tych szkół od roku 2017/2018, a w kolejnych latach w kolejnych klasach/semestrach tych szkół, 2. uczniowie i absolwenci 5-letniego technikum rozpoczynający kształcenie w klasie I tej szkoły od roku 2019/2020, a w kolejnych latach w kolejnych klasach tych szkół, 3. uczniowie i absolwenci 2-letniej branżowej szkoły II stopnia, rozpoczynający kształcenie w klasie I tej szkoły począwszy od roku szkolnego 2020/2021, a w kolejnych latach w kolejnych klasach tych szkół, 4. osoby, które ukończyły kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone przez podmioty, o których mowa w art. 117 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), na których kształcenie rozpocznie się nie wcześniej niż 1 stycznia 2020 r. 5. osoby spełniające warunki określone w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych – od dnia 1 listopada 2025 r., 6. osoby dorosłe, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia uwzględniał wymagania w podstawie programowej kształcenia w zawodach, zgłoszonych przez starostę do komisji egzaminacyjnej – od dnia 1 listopada 2025 r.

Wymagane kwalifikacje poprzedzające

Opis

Świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej lub świadectwo potwierdzające uzyskanie wykształcenia średniego lub średniego branżowego albo ukończenie 18 roku życia

Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i warunki przedłużenia jego ważności

Bezterminowo

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna włączenia kwalifikacji do ZSK

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego

Kod kwalifikacji (do 2020 roku)

4C01900509

Kod kwalifikacji (od 2020 roku)

13453

Efekty uczenia się

Zestawy efektów uczenia się

1) Bezpieczeństwo i higiena pracy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Charakteryzuje pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia przepisy prawa dotyczące zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością
- b. opisuje sposoby postępowania ze zużytymi materiałami eksploatacyjnymi drukarek komputerowych, podzespołów i części komputerowych
- c. opisuje zasady organizacji stanowiska pracy osoby z dysfunkcją wzroku

2. Opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- b. wymienia obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- c. wskazuje prawa i obowiązki pracownika, który uległ wypadkowi przy pracy
- d. wskazuje rodzaje świadczeń z tytułu wypadku przy pracy
- e. wskazuje prawa i obowiązki pracownika, który zachorował na chorobę zawodową
- f. wskazuje rodzaje świadczeń z tytułu choroby zawodowej

3. Określa zagrożenia związane z występowaniem czynników w środowisku pracy

Kryteria weryfikacji:

- a. identyfikuje szkodliwe, uciążliwe i niebezpieczne czynniki środowiska pracy związane z funkcjonowaniem osoby z niepełnosprawnością wzroku
- b. identyfikuje czynniki środowiska pracy związane z hałasem
- c. opisuje sposoby tłumienia hałasu drukarek brajlowskich
- d. opisuje zasady bezpiecznej pracy przy komputerze z wykorzystaniem słuchawek

4. Udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego
- b. ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego
- c. zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku
- d. układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej
- e. powiadamia odpowiednie służby
- f. prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie
- g. prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie,

- zawał, udar
- h. wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji

2) Podstawy tyfloinformatyki

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Charakteryzuje parametry sprzętu komputerowego

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia parametry urządzeń techniki komputerowej
- b. porównuje parametry urządzeń techniki komputerowej

2. Charakteryzuje systemy informatyczne

Kryteria weryfikacji:

- a. odróżnia system informacyjny od informatycznego
- b. rozróżnia systemy informatyczne pod względem złożoności i funkcjonalności

3. Dostosowuje stanowisko komputerowe do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera elementy sprzętowe do określonej niepełnosprawności
- b. dobiera ułatwienia programowe stanowiska do określonej niepełnosprawności
- c. konfiguruje ułatwienia programowe i sprzętowe do określonych potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- d. instaluje i konfiguruje oprogramowanie antywirusowe

4. Posługuje się terminologią dotyczącą sieci komputerowych

Kryteria weryfikacji:

- a. identyfikuje podstawowe pojęcia dotyczące lokalnych sieci komputerowych
- b. opisuje interfejsy i rodzaje transmisji danych
- c. rozpoznaje interfejsy i rodzaje transmisji danych
- d. określa rodzaje zabezpieczeń sieci komputerowej
- e. charakteryzuje rodzaje zagrożeń podczas pracy w sieci komputerowej

f. opisuje sposoby przeciwdziałania zagrożeniom związanym z pracą w sieci komputerowej

5. Korzysta z publikacji elektronicznych

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia formaty dokumentów elektronicznych
- b. stosuje oprogramowanie do pracy z dokumentami elektronicznymi
- c. stosuje zasady edycji dokumentów elektronicznych
- d. tworzy dokumenty elektroniczne w określonych formatach
- e. tworzy dokumenty elektroniczne o określonych właściwościach
- f. wyszukuje informacje w dokumentach elektronicznych

6. Rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia cele normalizacji krajowej
- b. wyjaśnia czym jest norma i wymienia jej cechy
- c. rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej
- d. korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności

3) Zastosowanie technologii brajlowskich

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Posługuje się pismem punktowym Braille'a

Kryteria weryfikacji:

- a. określa budowę pisma Braille'a (układ sześciopunktu, podział na serie)
- b. stosuje zasady polskiej notacji brajlowskiej
- c. stosuje podstawowe zasady brajlowskiej notacji matematycznej
- d. odczytuje dokumenty zapisane pismem Braille'a
- e. weryfikuje poprawność tekstowego wydruku brajlowskiego

2. Tworzy tekstowe wydruki brajlowskie

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia parametry drukarek brajlowskich
- b. opisuje parametry drukarek brajlowskich
- c. przestrzega zasad przygotowania dokumentów brajlowskich
- d. instaluje oprogramowanie do tworzenia tekstowego wydruku brajlowskiego
- e. posługuje się programami komputerowymi do tworzenia tekstowego wydruku brajlowskiego

3. Analizuje grafikę dotykową

Kryteria weryfikacji:

- a. odczytuje grafikę dotykową
- b. określa metodę wykonania odczytanej grafiki dotykowej
- c. opisuje metody tworzenia grafiki dotykowej
- d. opisuje urządzenia do tworzenia grafiki dotykowej
- e. określa technologie wykonania grafiki dotykowej
- f. wymienia zasady tworzenia grafiki dotykowej
- g. ocenia poprawność wykonania grafiki dotykowej

4) Obsługa oprogramowania udźwiękowiającego

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Posługuje się klawiaturą komputera z zastosowaniem metody bezwzrokowej

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia bloki klawiatury
- b. opisuje bloki klawiatury
- c. określa zestaw klawiszy dla poszczególnych palców
- d. wprowadza tekst metodą bezwzrokową
- e. stosuje kombinacje klawiszy metodą bezwzrokową

2. Obsługuje interfejsy graficzne bez urządzeń wskazujących

Kryteria weryfikacji:

- a. rozpoznaje elementy interfejsu graficznego
- b. opisuje zasady obsługi interfejsu graficznego bez urządzeń wskazujących
- c. nawiguje między elementami interfejsu graficznego bez urządzeń wskazujących
- d. zmienia wartość lub stan elementu interfejsu graficznego bez urządzeń wskazujących

3. Charakteryzuje programy udźwiękowiające

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia rodzaje programów udźwiękowiających
- b. wyjaśnia funkcje programów udźwiękowiających
- c. identyfikuje programy udźwiękowiające

4. Instaluje programy udźwiękowiające

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia typy instalacji programów udźwiękowiających
- b. wybiera opcje instalacji programów udźwiękowiających
- c. konfiguruje ustawienia użytkownika podczas instalacji programów udźwiękowiających

5. Obsługuje programy udźwiękowiające

Kryteria weryfikacji:

- a. konfiguruje opcje ogólne programów udźwiękowiających
- b. konfiguruje opcje mowy programów udźwiękowiających
- c. wykonuje zadania w programach pakietu biurowego z zastosowaniem dedykowanych funkcji programów udźwiękowiających
- d. modyfikuje pliki konfiguracyjne programów udźwiękowiających
- e. zarządza plikami konfiguracyjnymi programów udźwiękowiających (importuje i eksportuje je)

5) Obsługa powiększalników i oprogramowania powiększającego

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Charakteryzuje programy powiększające i powiększająco-udźwiękowiające ekran

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia rodzaje programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających ekran
- b. opisuje rodzaje programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających ekran
- c. opisuje funkcje programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających ekran
- d. identyfikuje programy powiększające i powiększająco-udźwiękowiające ekran

2. Instaluje programy powiększające i powiększająco-udźwiękowiające ekran

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera typ instalacji programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających do zadanych warunków i rezultatu
- b. konfiguruje opcje instalacji programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających
- c. konfiguruje ustawienia użytkownika podczas instalacji programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających

3. Obsługuje programy powiększające i powiększająco-udźwiękowiające ekran

Kryteria weryfikacji:

- a. konfiguruje w programach powiększających i powiększająco-udźwiękowiających opcje powiększania i wyświetlania obrazu
- b. konfiguruje programy powiększające i powiększająco-udźwiękowiające ekran zgodnie z potrzebami użytkowników z dysfunkcją wzroku
- c. konfiguruje opcje mowy programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających
- d. wykonuje zadania z wykorzystaniem narzędzi programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających
- e. wykonuje zadania w programach pakietu biurowego z zastosowaniem dedykowanych funkcji programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających
- f. modyfikuje pliki konfiguracyjne programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających
- g. zarządza plikami konfiguracyjnymi programów powiększających i powiększająco-udźwiękowiających (importuje i eksportuje je)

4. Charakteryzuje powiększalniki stacjonarne i mobilne

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia rodzaje powiększalników
- b. wyjaśnia funkcje powiększalników
- c. określa rodzaj powiększalnika na podstawie parametrów
- d. dobiera funkcje powiększalnika do zadanych warunków i rezultatu

6) Tworzenie książek mówionych

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Korzysta z elektronicznych urządzeń do pozyskiwania obrazu w celu optycznego rozpoznawania znaków

Kryteria weryfikacji:

- a. interpretuje parametry pozyskiwania obrazu
- b. konfiguruje parametry pozyskiwania obrazu
- c. przetwarza dokumenty drukowane w pliki graficzne

2. Korzysta z oprogramowania do optycznego rozpoznawania znaków

Kryteria weryfikacji:

- a. instaluje oprogramowanie
- b. wczytuje obraz do oprogramowania optycznego rozpoznawania znaków
- c. dobiera metodę przetwarzania obrazu
- d. konfiguruje opcje zapisu w programach optycznego rozpoznawania znaków

3. Edytuje pliki dźwiękowe

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje formaty plików dźwiękowych
- b. rozpoznaje formaty plików dźwiękowych
- c. instaluje edytory dźwięków
- d. tworzy pliki dźwiękowe
- e. dzieli pliki dźwiękowe
- f. łączy pliki dźwiękowe
- g. zapisuje pliki dźwiękowe
- h. koryguje pliki dźwiękowe

4. Stosuje programy do przetwarzania plików tekstowych w pliki dźwiękowe

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje funkcje programów do przetwarzania plików tekstowych w pliki dźwiękowe
- b. instaluje programy do przetwarzania plików tekstowych w pliki dźwiękowe
- c. konfiguruje programy do przetwarzania plików tekstowych w pliki dźwiękowe
- d. zapisuje tekst w wybranym formacie pliku dźwiękowego

5. Obsługuje oprogramowanie i urządzenia do odtwarzania książek mówionych

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje formaty książek mówionych
- b. rozpoznaje formaty książek mówionych

- c. opisuje funkcje urządzeń i programów do odtwarzania książek mówionych
- d. określa funkcje urządzeń i programów do odtwarzania książek mówionych na podstawie ich parametrów
- e. odtwarza książki mówione z wykorzystaniem dedykowanych funkcji
- f. stosuje opcje programów i urządzeń do odtwarzania książek mówionych

6. Obsługuje oprogramowanie i urządzenia do tworzenia książek mówionych

Kryteria weryfikacji:

- a. instaluje oprogramowanie do tworzenia książek mówionych
- b. opisuje funkcje urządzeń i programów do tworzenia książek mówionych
- c. rozpoznaje funkcje urządzeń i programów do tworzenia książek mówionych
- d. dobiera metodę tworzenia książki mówionej do wymaganych warunków i rezultatu
- e. konfiguruje oprogramowanie i urządzenia do tworzenia książek mówionych
- f. zapisuje książkę mówioną

7) Konfigurowanie systemów i sieci komputerowych

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Instaluje systemy operacyjne z użyciem udźwiękowienia komputera

Kryteria weryfikacji:

- a. konfiguruje udźwiękowanie procesu instalacji systemu operacyjnego
- b. tworzy i modyfikuje partycje podczas procesu instalacji systemu operacyjnego
- c. konfiguruje opcje systemu operacyjnego podczas instalacji

2. Konfiguruje systemy komputerowe

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera urządzenia i oprogramowanie systemu komputerowego do określonych zastosowań
- b. konfiguruje urządzenia systemu komputerowego
- c. konfiguruje i aktualizuje oprogramowanie systemu komputerowego

3. Posługuje się tekstowym interfejsem systemów operacyjnych

Kryteria weryfikacji:

- a. stosuje komendy wiersza poleceń do administrowania systemem operacyjnym
- b. modyfikuje programy wsadowe

4. Konfiguruje ustawienia systemu operacyjnego przy pomocy interfejsu graficznego

Kryteria weryfikacji:

- a. konfiguruje: ułatwienia dostępu, wygląd menu, pulpitu i okien oraz sposoby nawigacji, ustawienia dźwięku, automatyczne odtwarzane nośników, skojarzenia typów plików z programami, ustawienia regionalne, opcje zasilania, harmonogram zadań, pamięć wirtualną

5. Stosuje systemowe programy narzędziowe do zarządzania dyskami i zadaniami

Kryteria weryfikacji:

- a. tworzy, podłącza i usuwa dyski wirtualne
- b. tworzy, modyfikuje i usuwa dyski logiczne
- c. tworzy, modyfikuje i usuwa zadania jednorazowe i cykliczne
- d. wyświetla listę procesów, zmienia priorytet i zamyka poszczególne procesy
- e. wyświetla listę usług, konfiguruje sposób ich uruchomienia oraz wyłącza poszczególne usługi

6. Zarządza urządzeniami peryferyjnymi i wewnętrznymi

Kryteria weryfikacji:

- a. dodaje, usuwa i konfiguruje podzespoły komputera
- b. dodaje, usuwa i konfiguruje urządzenia peryferyjne
- c. instaluje i aktualizuje sterowniki urządzeń

7. Zarządza kontami użytkowników i dostępem do zasobów

Kryteria weryfikacji:

- a. tworzy i modyfikuje konta użytkowników lokalnych
- b. tworzy i modyfikuje grupy lokalne
- c. nadaje i modyfikuje uprawnienia do zasobów
- d. udostępnia zasoby sieciowe
- e. łączy się z udziałami sieciowymi
- f. zapisuje i odczytuje dane w plikach umieszczonych w udziałach
- g. mapuje dyski sieciowe

8. Przestrzega zasad bezpieczeństwa systemu komputerowego

Kryteria weryfikacji:

- a. konfiguruje zabezpieczenia lokalne
- b. konfiguruje zabezpieczenia sieciowe
- c. opisuje rodzaje kopii zapasowych
- d. dobiera rodzaj kopii zapasowej do określonych wymagań
- e. wykonuje kopie zapasowe, testuje ich poprawność i odtwarza dane z kopii
- f. archiwizuje dane na nośnikach

9. Konfiguruje sieci komputerowe

Kryteria weryfikacji:

- a. konfiguruje urządzenia sieciowe
- b. konfiguruje interfejsy sieciowe

8) Projektowanie stanowiska tyfloinformatycznego

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Projektuje stanowisko użytkownika niewidomego

Kryteria weryfikacji:

- a. pozyskuje informacje od użytkownika niewidomego o planowanym wykorzystaniu stanowiska komputerowego
- b. wymienia elementy zestawu komputerowego dla użytkownika niewidomego
- c. proponuje konfigurację elementów zestawu komputerowego dla użytkownika niewidomego
- d. przygotowuje zestawienie kosztów stanowiska komputerowego dla użytkownika niewidomego

2. Projektuje stanowisko użytkownika słabo widzącego

Kryteria weryfikacji:

- a. pozyskuje informacje od użytkownika słabowidzącego o planowanym wykorzystaniu stanowiska komputerowego
- b. wymienia elementy zestawu komputerowego dla użytkownika słabowidzącego
- c. proponuje konfigurację elementów zestawu komputerowego dla użytkownika słabowidzącego
- d. przygotowuje zestawienie kosztów stanowiska komputerowego dla użytkownika słabowidzącego

3. Projektuje stanowisko do tworzenia wydruków brajlowskich

Kryteria weryfikacji:

- a. pozyskuje informacje o planowanym wykorzystaniu stanowiska komputerowego do tworzenia wydruków brajlowskich
- b. wymienia elementy zestawu komputerowego do tworzenia wydruków brajlowskich
- c. proponuje konfigurację elementów zestawu komputerowego do tworzenia wydruków brajlowskich
- d. przygotowuje zestawienie kosztów stanowiska komputerowego do tworzenia wydruków brajlowskich

9) Prowadzenie szkoleń tyfloinformatycznych

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Planuje szkolenie

Kryteria weryfikacji:

- a. ustala cel i temat szkolenia
- b. dobiera metody pracy do rodzaju dysfunkcji uczestników szkolenia
- c. przygotowuje wykaz materiałów szkoleniowych
- d. stosuje zasady prowadzenia instruktażu dla osób z dysfunkcją wzroku
- e. stosuje zasady prowadzenia instruktażu (lub udzielania wskazówek) osób z dysfunkcją wzroku

2. Realizuje szkolenie

Kryteria weryfikacji:

- a. opracowuje scenariusz szkolenia
- b. stosuje metody pracy dobrane do rodzaju dysfunkcji uczestników szkolenia
- c. przygotowuje bazę techniczną do szkolenia
- d. przygotowuje materiały szkoleniowe
- e. prowadzi szkolenie zgodnie z opracowanym scenariuszem
- f. tworzy narzędzie do ewaluacji szkolenia
- g. wdraża wnioski z ewaluacji szkolenia

10) Język obcy zawodowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem; b) z

głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie; c) z dokumentacją związaną z danym zawodem; d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie

Kryteria weryfikacji:

- a. rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy; b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych; c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych; d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych; e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta

2. Rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka; b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)

Kryteria weryfikacji:

- a. określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu
- b. znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje
- c. rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu
- d. układa informacje w określonym porządku

3. Samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję); b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem - według wzoru)

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi
- b. przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)
- c. wyraża i uzasadnia swoje stanowisko
- d. stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze
- e. stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

4. Uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych - reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych; b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych

Kryteria weryfikacji:

- a. rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę
- b. uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia
- c. wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób
- d. prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi
- e. stosuje zwroty i formy grzecznościowe
- f. dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji

5. Zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych

Kryteria weryfikacji:

- a. przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)
- b. przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym
- c. przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub w tym języku obcym nowożytnym
- d. przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację

6. Wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym; b) współdziała w grupie; c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym; d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne

Kryteria weryfikacji:

- a. korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego
- b. współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe
- c. korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych
- d. identyfikuje słowa kluczowe i internacjonalizmy
- e. wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa
- f. upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne

11) Kompetencje personalne i społeczne

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej

Kryteria weryfikacji:

- a. stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy
- b. przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe
- c. przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
- d. wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie
- e. wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie

2. Planuje wykonanie zadania

Kryteria weryfikacji:

- a. omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy
- b. określa czas realizacji zadań
- c. realizuje działania w wyznaczonym czasie
- d. monitoruje realizację zaplanowanych działań
- e. dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań
- f. dokonuje samooceny wykonanej pracy

3. Ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania

Kryteria weryfikacji:

- a. przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne
- b. wykazuje świadomość odpowiedzialności za wykonywaną pracę
- c. ocenia podejmowane działania
- d. przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy

4. Wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany

Kryteria weryfikacji:

- a. podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego
- b. wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia
- c. proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach

5. Stosuje techniki radzenia sobie ze stresem

Kryteria weryfikacji:

- a. rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych
- b. wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji
- c. wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
- d. przedstawia różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem
- e. rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych
- f. określa skutki stresu

6. Doskonali umiejętności zawodowe

Kryteria weryfikacji:

- a. pozyskuje z różnych źródeł informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu
- b. określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych w wykonywaniu zawodu
- c. analizuje własne kompetencje
- d. wyznacza własne cele rozwoju zawodowego
- e. planuje drogę rozwoju zawodowego
- f. wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych

7. Stosuje zasady komunikacji interpersonalnej

Kryteria weryfikacji:

- a. identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne
- b. stosuje aktywne metody słuchania
- c. prowadzi dyskusje
- d. udziela informacji zwrotnej

8. Stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje sposób przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania
- b. opisuje techniki rozwiązywania problemów
- c. wskazuje, na wybranym przykładzie, metody i techniki rozwiązywania problemu

9. Współpracuje w zespole

Kryteria weryfikacji:

- a. pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania
- b. przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole
- c. angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu
- d. modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu

12) Organizacja pracy małych zespołów

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. określa strukturę zespołu
- b. przygotowuje zadania zespołu do realizacji
- c. planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia
- d. oszacowuje czas potrzebny na realizację określonego zadania
- e. komunikuje się ze współpracownikami
- f. wskazuje wzorce prawidłowej współpracy w zespole
- g. przydziela zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac

2. Dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania
- b. rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu

3. Kieruje wykonaniem przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac
- b. formułuje zasady wzajemnej pomocy
- c. koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia
- d. wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania
- e. monitoruje proces wykonywania zadań
- f. opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania według panujących standardów

4. Ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. kontroluje efekty pracy zespołu
- b. ocenia pracę poszczególnych członków zespołu pod względem zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac
- c. udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań

5. Wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy

Kryteria weryfikacji:

- a. dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy
- b. proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy

Instytucje certyfikujące i podmioty powiązane z kwalifikacją

#	Instytucje certyfikujące (IC)	Instytucje walidujące
1	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne	
2	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży	
3	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku	
4	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie	
5	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu	
6	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi	
7	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu	
8	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie	
9	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie	

Minister właściwy dla kwalifikacji:

Minister Edukacji

