

**TECHNIK TECHNOLOGII WYROBÓW SKÓRZANYCH****311926****KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE**

MOD.02. Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych

MOD.12. Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanych

**CELE KSZTAŁCENIA**

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik technologii wyrobów skórzanych powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji MOD.02. Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych:
  - a) sporządzania dokumentacji wyrobu kaletniczego na potrzeby zamówienia,
  - b) użytkowania maszyn i urządzeń do wytwarzania wyrobów kaletniczych,
  - c) wytwarzania wyrobów kaletniczych,
  - d) wykonywania renowacji wyrobów kaletniczych,
  - e) sporządzania kalkulacji kosztów produkcji i usług kaletniczych;
- 2) w zakresie kwalifikacji MOD.12. Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanych:
  - a) określania właściwości materiałów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych,
  - b) dobierania surowców i materiałów do wykonania wyrobów skórzanych,
  - c) sporządzania dokumentacji technicznej i technologicznej,
  - d) obsługi maszyn i urządzeń stosowanych w procesie produkcyjnym,
  - e) organizowania i kontrolowania procesów wytwarzania wyrobów skórzanych.

**EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW**

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MOD.02. Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

MOD.02. Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych	
MOD.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) rozróżnia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im	1) wymienia czynniki szkodliwe w środowisku pracy 2) opisuje źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) opisuje wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka</li> <li>4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy</li> <li>5) wyjaśnia pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa</li> <li>6) wymienia objawy typowych chorób zawodowych</li> </ul>
5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac</li> </ul>
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy</li> <li>2) identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej</li> <li>3) wskazuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych</li> <li>4) opisuje zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej</li> <li>5) opisuje zasady ochrony przeciwpożarowej</li> <li>6) wyjaśnia zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz w zakresie ochrony powietrza</li> <li>7) wyjaśnia zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych</li> </ul>
7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń</li> <li>2) opisuje wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy</li> <li>3) określa działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy</li> <li>4) korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych</li> </ul>
8) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego</li> <li>2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego</li> <li>3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku</li> <li>4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej</li> <li>5) powiadamia odpowiednie służby</li> <li>6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie</li> <li>7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar</li> <li>8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji</li> </ul>
MOD.02.2. Podstawy kaletnictwa i rymarstwa	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje właściwości skór wyprawionych	1) wymienia rodzaje skór wyprawionych stosowanych w kaletnictwie i rymarstwie

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) określa budowę histologiczną skór wyprawionych</li> <li>3) omawia właściwości fizyczne i chemiczne skór wyprawionych</li> <li>4) wskazuje urządzenia do badania właściwości skór galanteryjnych i rymarskich stosowanych do wytwarzania wyrobów kaletniczych</li> <li>5) określa metody garbowania i wykończania skór</li> <li>6) określa sposoby wykończania skór licowych przeznaczonych na wyroby kaletnicze</li> </ol>
2) charakteryzuje zagadnienia związane z topografią skór wyprawionych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje poszczególne części układu topograficznego skór wyprawionych</li> <li>2) określa kierunki ciągliwości skóry</li> <li>3) opisuje właściwości poszczególnych części topograficznych skór</li> <li>4) określa możliwość wykorzystania poszczególnych części topograficznych skór w produkcji wyrobów kaletniczych</li> </ol>
3) charakteryzuje zagadnienia związane z jakością skór wyprawionych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje przyczyny powstawania wad wymierzalnych i niewymierzalnych skór wyprawionych</li> <li>2) rozpoznaje rodzaje wad wymierzalnych i niewymierzalnych skór wyprawionych</li> <li>3) klasyfikuje skóry wyprawione ze względu na wielkość powierzchni użytkowej</li> <li>4) charakteryzuje urządzenia do badania właściwości skór wyprawionych przeznaczonych do wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>5) ocenia jakość skór wyprawionych pod względem możliwości wykorzystania ich w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>6) określa warunki magazynowania i ich wpływ na jakość materiałów skórzanych stosowanych do wytwarzania wyrobów kaletniczych</li> <li>7) klasyfikuje skóry według przeznaczenia na wyroby kaletnicze i rymarskie</li> </ol>
4) charakteryzuje właściwości materiałów nieskórzanych i pomocniczych oraz dodatków stosowanych w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia materiały nieskórzane i pomocnicze stosowane w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) opisuje tworzywa sztuczne, skóropodobne i termoplastyczne, wyroby włókiennicze, papiernicze i metalowe, w odniesieniu do ich właściwości i przeznaczenia</li> <li>3) określa właściwości klejów stosowanych do wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>4) charakteryzuje urządzenia do badania właściwości materiałów nieskórzanych i pomocniczych oraz dodatków przeznaczonych do wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>5) określa warunki magazynowania i ich wpływ na jakość materiałów nieskórzanych i pomocniczych oraz dodatków stosowanych do wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>
5) charakteryzuje odpady powstające podczas rozkroju skór wyprawionych i materiałów nieskórzanych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa sposoby usuwania uszkodzeń mechanicznych i wad skóry</li> <li>2) określa klasy odpadu skór i materiałów nieskórzanych</li> <li>3) rozróżnia rodzaje oraz klasy odpadu powstającego podczas rozkroju ręcznego i wycinania mechanicznego</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) określa przeznaczenie odpadów użytkowych skór i materiałów nieskórzanych</li> <li>5) wskazuje sposoby wykorzystania skór uszkodzonych i odpadów w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>
6) wykonuje szkice i rysunki techniczne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) definiuje pojęcia, takie jak: rysunek artystyczny, ilustracyjny, modelowy i techniczny</li> <li>2) rozróżnia przybory i materiały kreślarskie do wykonywania rysunków</li> <li>3) omawia rodzaje rysunków technicznych i zasady ich wykonywania</li> <li>4) objaśnia oznaczenia i symbole stosowane w rysunkach technicznych, w tym ich zastosowanie</li> <li>5) wykonuje rysunki z natury, pamięci i wyobraźni</li> <li>6) wykonuje odręczne szkice oraz rysunki modelowe wyrobów kaletniczych, stosując zestawienia kolorystyczne</li> <li>7) określa wielkości i proporcje wyrobów kaletniczych odpowiednio do ich przeznaczenia</li> <li>8) wykonuje rysunki techniczne wyrobów kaletniczych</li> <li>9) stosuje zasady wymiarowania części składowych wyrobu w rysunkach technicznych</li> <li>10) stosuje oznaczenia i symbole w rysunkach technicznych</li> <li>11) stosuje normy podczas wykonywania rysunków technicznych wyrobów kaletniczych</li> </ol>
7) posługuje się dokumentacją techniczno-technologiczną przy wykonywaniu i kontroli jakości wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia elementy dokumentacji techniczno-technologicznej</li> <li>2) opisuje elementy składowe dokumentacji techniczno-technologicznej</li> <li>3) stosuje dokumentację techniczno-technologiczną do wykonywania makiet i prototypów wyrobów kaletniczych oraz rymarskich</li> <li>4) stosuje dokumentację techniczno-technologiczną do kontroli jakości wyrobów gotowych</li> </ol>
8) charakteryzuje narzędzia, maszyny i urządzenia stosowane w procesie produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa narzędzia, maszyny i urządzenia stosowane do rozkroju, przygotowywania, produkcji i wykończania wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) wymienia narzędzia i urządzenia do szycia ręcznego elementów i wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>
9) eliminuje nieprawidłowości w pracy maszyn i urządzeń oraz uszkodzenia narzędzi stosowanych w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje mechanizmy maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) opisuje usterki maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich, które mogą wystąpić na każdym etapie produkcji</li> <li>3) opisuje uszkodzenia narzędzi, które mogą powstać w trakcie ich użytkowania</li> <li>4) reguluje pracę maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>5) konserwuje maszyny, urządzenia oraz narzędzia stosowane w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>6) przeprowadza naprawy maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>
10) posługuje się programami komputerowymi wspomagającymi wykonywanie zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa zadania z obszaru produkcji wyrobów skórzanych, do których można zastosować programy komputerowe</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) rozróżnia programy komputerowe do edycji tekstu, wykonywania obliczeń i rysunków technicznych</li> <li>3) stosuje programy komputerowe do wykonywania zadań zawodowych</li> <li>4) używa maszyn i urządzeń sterowanych komputerowo</li> </ol>
11) posługuje się normami i stosuje procedurę oceny zgodności	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia cele normalizacji krajowej</li> <li>2) wyjaśnia czym jest norma i wymienia cechy normy</li> <li>3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej</li> <li>4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności</li> </ol>
MOD.02.3. Wytwarzanie wyrobów kaletniczych i rymarskich	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje wyroby kaletnicze i rymarskie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa cechy użytkowe i konstrukcyjne wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) klasyfikuje wyroby kaletnicze i rymarskie według wielkości i przeznaczenia użytkowego</li> <li>3) klasyfikuje wyroby kaletnicze i rymarskie według konstrukcji, zastosowanych materiałów i sposobu ich łączenia</li> </ol>
2) sporządza skróconą dokumentację techniczno-technologiczną wyrobu kaletniczego i rymarskiego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa składniki skróconej dokumentacji techniczno-technologicznej wyrobu kaletniczego i rymarskiego</li> <li>2) wykonuje skrócony opis wyrobu kaletniczego i rymarskiego</li> <li>3) wykonuje na podstawie rysunków technicznych wzorniki do krojenia i wzorniki montażowe poszczególnych części składowych wyrobu kaletniczego i rymarskiego</li> <li>4) oblicza normy zużycia materiałów na potrzeby produkcji jednostkowej wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>
3) charakteryzuje materiały podstawowe, pomocnicze i dodatki kaletnicze i rymarskie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) dobiera materiały podstawowe, uwzględniając rodzaj, konstrukcję i przeznaczenie wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) dobiera materiały pomocnicze oraz dodatki kaletnicze i rymarskie do produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>3) selekcjonuje materiały podstawowe, pomocnicze i dodatki kaletnicze i rymarskie</li> </ol>
4) stosuje metody i techniki rozkroju ręcznego oraz wycinania mechanicznego materiałów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia metody i techniki rozkroju ręcznego oraz wycinania mechanicznego materiałów</li> <li>2) wykonuje rozkrój ręczny i mechaniczny skór, tworzyw skóropodobnych, termoplastycznych, materiałów włókienniczych oraz papierniczych</li> <li>3) określa sposoby oznaczania i kompletowania wyciętych elementów</li> </ol>
5) wykonuje montaż wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowuje do montażu elementy wyrobu kaletniczego i rymarskiego</li> <li>2) określa techniki klejenia, suszenia i zawijania brzegów wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>3) dobiera metody i techniki wykończenia brzegów</li> <li>4) omawia rodzaje szwów stosowanych do łączenia maszynowego wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>5) zdobi elementy wyrobów kaletniczych i rymarskich różnymi technikami</li> <li>6) określa rodzaje okuć i ich przeznaczenie</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>7) dobiera nici i igły do szycia maszynowego, ręcznego w kaletnictwie oraz rymarstwie</li> <li>8) zgrzewa wyroby z folii termoplastycznych</li> <li>9) łączy elementy wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ul>
6) posługuje się narzędziami do wykonywania wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) dobiera narzędzia do wykonywania wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) stosuje narzędzia do wykonywania wyrobów kaletniczych i rymarskich zgodnie z przeznaczeniem</li> </ul>
7) używa maszyn i urządzeń stosowanych podczas wykonywania wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje maszyny, w tym sterowane komputerowo, do rozkroju skór, tworzyw skóropodobnych, termoplastycznych, materiałów włókienniczych oraz papierniczych na elementy wyrobów kaletniczych i rymarskich zgodnie z instrukcją obsługi</li> <li>2) stosuje maszyny, w tym sterowane komputerowo, do montażu i wykończenia wyrobów kaletniczych i rymarskich, zgodnie z instrukcją obsługi</li> </ul>
8) prowadzi kontrolę i ocenę jakości materiałów i wyrobów kaletniczych oraz rymarskich	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) omawia zadania kontroli jakości materiałów i wyrobów kaletniczych oraz rymarskich</li> <li>2) określa metody kontroli jakości materiałów podstawowych i pomocniczych oraz wyrobów gotowych</li> <li>3) stosuje kontrolę organoleptyczną skór licowych miękkich i twardych</li> <li>4) stosuje kontrolę organoleptyczną tworzyw skóropodobnych i materiałów włókienniczych</li> <li>5) stosuje kontrolę organoleptyczną materiałów pomocniczych</li> <li>6) opisuje kontrolę międzyoperacyjną i końcową podczas produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>7) omawia wady powstałe w procesie technologicznym wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>8) określa wady materiałowe i wykonania wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>9) określa przeznaczenie przyrządów pomiarowych stosowanych podczas kontroli jakości materiałów i wyrobów kaletniczych oraz rymarskich</li> <li>10) kontroluje gotowe wyroby kaletnicze oraz rymarskie zgodnie z dokumentacją</li> <li>11) klasyfikuje do odpowiedniego gatunku wyroby gotowe kaletnicze i rymarskie</li> </ul>
9) charakteryzuje zasady pakowania, przechowywania i transportu materiałów i wyrobów kaletniczych oraz rymarskich	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa sposoby pakowania jednostkowego, zbiorczego i transportowego wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) pakuje materiały lub wyroby kaletnicze i rymarskie</li> <li>3) określa temperaturę i wilgotność w magazynie wyrobów gotowych</li> <li>4) określa zasady magazynowania oraz przechowywania materiałów podstawowych stosowanych w produkcji kaletniczej i rymarskiej</li> <li>5) określa zasady magazynowania oraz przechowywania materiałów pomocniczych i dodatków stosowanych w produkcji kaletniczej i rymarskiej</li> <li>6) określa zasady transportu materiałów i wyrobów galanteryjnych</li> <li>7) przygotowuje materiały i wyroby kaletnicze oraz rymarskie do magazynowania i transportu</li> </ul>
10) sporządza kalkulację kosztów wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa normę zużycia materiałów podstawowych na wyroby kaletnicze i rymarskie</li> </ul>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) określa normę zużycia materiałów pomocniczych i dodatków na wyroby kaletnicze i rymarskie</li> <li>3) oblicza koszty jednostkowe zużycia materiałowego dla wyrobu kaletniczego i rymarskiego</li> <li>4) oblicza koszty całkowite wytworzenia wyrobu kaletniczego i rymarskiego</li> <li>5) oblicza koszt wykonania wyrobu kaletniczego i rymarskiego na indywidualne zamówienie</li> </ol>
MOD.02.4. Naprawa oraz renowacja wyrobów kaletniczych i rymarskich	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje rodzaje wad, sposoby usuwania wad i uszkodzeń oraz renowację wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia rodzaje wad i uszkodzeń w wyrobie kaletniczym i rymarskim</li> <li>2) ocenia wady i uszkodzenia wyrobów kaletniczych i rymarskich pod względem możliwości naprawy oraz renowacji</li> <li>3) określa sposoby i zakres naprawy oraz renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>4) dobiera rodzaje materiałów i środków przeznaczonych do naprawy oraz renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>
2) sporządza kosztorysy napraw i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa normę zużycia materiałów niezbędnych do wykonania naprawy i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) określa normę zużycia środków do naprawy i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>3) oblicza koszty wykonania naprawy i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>4) oblicza koszty materiałowe wykonania usługi naprawy bądź renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>5) oblicza koszty całkowite wykonania usługi naprawy bądź renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>
3) charakteryzuje metody i techniki wykonywania napraw i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia metody i techniki wykonania naprawy oraz renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) rozróżnia środki do czyszczenia i retuszowania wyrobów kaletniczych i rymarskich w zależności od rodzaju zastosowanych materiałów</li> <li>3) rozróżnia środki do barwienia i lakierowania wyrobów kaletniczych i rymarskich w zależności od rodzaju zastosowanych materiałów</li> </ol>
4) posługuje się narzędziami do renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia narzędzia do renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) dobiera narzędzia do wykonywania renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>3) stosuje narzędzia do renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>
5) wykonuje naprawy i renowacje wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia sposoby przygotowania wyrobów kaletniczych i rymarskich do naprawy i renowacji</li> <li>2) dobiera środki do czyszczenia, retuszowania, barwienia i lakierowania powierzchni wyrobów kaletniczych i rymarskich, w zależności od rodzaju zastosowanych materiałów</li> <li>3) stosuje metody i techniki wykonywania napraw i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>
6) używa maszyn i urządzeń stosowanych w naprawie i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia maszyny i urządzenia stosowane w naprawie i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) rozróżnia maszyny stosowane w naprawie i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich w zależności od ich budowy</li> <li>3) dobiera maszyny i urządzenia, w tym sterowane komputerowo, do wykonania naprawy i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>4) stosuje maszyny i urządzenia, w tym sterowane komputerowo, do renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich zgodnie z instrukcją obsługi</li> <li>5) konserwuje maszyny i urządzenia stosowane w naprawie i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> </ol>
7) ocenia jakość wykonania usługi naprawy i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia narzędzia pomiarowe do oceny jakości wykonanej usługi naprawy i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>2) stosuje narzędzia pomiarowe do oceny jakości wykonanej naprawy i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich</li> <li>3) ocenia jakość usługi naprawy i renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich, wykonanej zgodnie z indywidualnym zamówieniem</li> </ol>
MOD.02.5. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</li> <li>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</li> <li>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</li> <li>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</li> <li>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</li> <li>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</li> <li>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</li> </ol> </li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</li> <li>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</li> <li>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</li> <li>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</li> <li>4) układa informacje w określonym porządku</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</li> </ol>



<p>umożliwiających realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>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)</p>	<p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela odpowiedzi klientowi, wyjaśnia zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>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:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>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</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca klienta</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. w wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. w filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) posługuje się słownikiem dwujęzycznym i jednojęzycznym</p> <p>2) pracuje z tekstem w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>3) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>4) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>5) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p>
MOD.02.6. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe</li> <li>3) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</li> <li>4) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w wykonywanym zawodzie</li> <li>5) wskazuje przykłady zachowań etycznych</li> </ol>
2) planuje wykonanie zadania	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy</li> <li>2) określa czas realizacji zadań</li> <li>3) realizuje działania w wyznaczonym czasie</li> <li>4) monitoruje realizację zaplanowanych działań</li> <li>5) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań</li> </ol>
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przewiduje skutki, w tym prawne, podejmowanych działań</li> <li>2) wykazuje odpowiedzialność za wykonywaną pracę</li> <li>3) ocenia podejmowane działania</li> <li>4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwanie się niebezpiecznymi substancjami, oraz niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy</li> </ol>
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje społeczne i gospodarcze</li> <li>2) wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia</li> </ol>
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>2) wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji</li> <li>3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej</li> <li>4) przedstawia różne formy zachowań asertywnych jako sposoby radzenia sobie ze stresem</li> <li>5) rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</li> </ol>
6) doskonali umiejętności zawodowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) pozyskuje z różnych źródeł informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu</li> <li>2) określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu</li> <li>3) analizuje własne kompetencje</li> <li>4) wyznacza cele własnego rozwoju zawodowego</li> <li>5) planuje drogę doskonalenia się w zawodzie</li> <li>6) wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych</li> </ol>
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne</li> <li>2) stosuje aktywne metody słuchania</li> <li>3) prowadzi dyskusje</li> </ol>
8) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania</li> <li>2) opisuje techniki rozwiązywania problemów</li> <li>3) wskazuje, na wybranych przykładach, metody i techniki rozwiązywania problemu</li> </ol>
9) współpracuje w zespole	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania</li> <li>2) przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole</li> <li>3) angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu</li> </ol>

	4) modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu
--	---

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MOD.12. Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

MOD.12. Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanych	
MOD.12.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im	1) wymienia czynniki szkodliwe w środowisku pracy 2) opisuje źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy 3) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia w miejscu pracy 4) definiuje pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa 5) rozpoznaje objawy typowych chorób zawodowych
2) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac
3) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) opisuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy 2) identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej 3) opisuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych 4) opisuje zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej 5) opisuje zasady ochrony przeciwpożarowej 6) wyjaśnia zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz w zakresie ochrony powietrza w przedsiębiorstwie 7) wyjaśnia zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych
4) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) opisuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń stosowanych podczas wykonywania prac na stanowisku sprzedaży pracy 2) opisuje wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy przy komputerze 3) określa działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy 4) korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych
5) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia

	<p>zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie</p> <p>7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar</p> <p>8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji</p>
MOD.12.2. Podstawy technologii wyrobów skórzanych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) projektuje wyroby skórzane, wykorzystując wiedzę z zakresu kolorystyki i kompozycji plastycznej	<p>1) omawia cechy charakterystyczne wyrobów skórzanych</p> <p>2) klasyfikuje materiały stosowane do produkcji wyrobów skórzanych</p> <p>3) rozróżnia barwy zasadnicze, pochodne i neutralne</p> <p>4) stosuje zasady sporządzania rysunku odręcznego</p> <p>5) określa prawidłową kompozycję pracy plastycznej</p> <p>6) omawia linie mody, style, fasony</p> <p>7) wyjaśnia wpływ barw i ich zestawień na wygląd wyrobu</p> <p>8) dobiera dodatki i akcenty kolorystyczne stosowane w wyrobach skórzanych</p> <p>9) dobiera zdobienia do wyrobów skórzanych</p> <p>10) wykonuje szkice podstawowymi technikami rysunkowymi</p> <p>11) projektuje wzory i fasony wyrobów skórzanych</p>
2) określa fizykochemiczne i użytkowe właściwości materiałów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych	<p>1) określa metody badań właściwości materiałów stosowanych do produkcji wyrobów skórzanych</p> <p>2) rozróżnia rodzaje skór wyprawionych</p> <p>3) dokonuje organoleptycznej oceny właściwości skór wyprawionych</p> <p>4) dokonuje organoleptycznej oceny materiałów włókienniczych</p> <p>5) interpretuje informacje zawarte w normach dotyczących oceny właściwości materiałów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych</p> <p>określa zastosowanie skór i innych materiałów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych na podstawie ich właściwości</p>
3) charakteryzuje warunki klimatyczne w pomieszczeniach produkcyjnych	<p>1) omawia warunki higieniczne i zdrowotne w pomieszczeniach produkcyjnych</p> <p>2) określa temperaturę i wilgotność powietrza w pomieszczeniach produkcyjnych</p> <p>3) rozróżnia rodzaje klimatyzacji i wentylacji stosowane w pomieszczeniach produkcyjnych</p> <p>4) wymienia skutki niewłaściwej wentylacji i klimatyzacji w pomieszczeniach produkcyjnych</p>
4) charakteryzuje połączenia części maszyn i urządzeń mechanicznych stosowanych podczas produkcji wyrobów skórzanych	<p>1) rozpoznaje części maszyn i urządzeń mechanicznych stosowanych podczas produkcji wyrobów skórzanych</p> <p>2) określa typy i rodzaje połączeń części maszyn i urządzeń mechanicznych podczas produkcji wyrobów skórzanych</p> <p>3) wyjaśnia zasady działania napędów maszyn i urządzeń stosowanych podczas produkcji wyrobów skórzanych</p>
5) charakteryzuje maszyny i urządzenia stosowane do produkcji wyrobów skórzanych	<p>1) klasyfikuje maszyny i urządzenia w zależności od ich budowy</p> <p>2) rozróżnia części maszyn i ich konstrukcję</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) klasyfikuje maszyny i urządzenia stosowane w produkcji wyrobów skórzanych w zależności od zasady działania i zastosowania</li> <li>4) wyjaśnia zasadę działania maszyn i urządzeń stosowanych do produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>5) dobiera maszyny i urządzenia przydatne w procesach produkcji wyrobów skórzanych</li> </ol>
6) przeprowadza zabiegi konserwacyjne maszyn i urządzeń stosowanych do produkcji wyrobów skórzanych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowuje do pracy maszyny i urządzenia stosowane do produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>2) dobiera parametry pracy maszyn i urządzeń</li> <li>3) usuwa nieprawidłowości w pracy maszyn i urządzeń</li> <li>4) określa zespoły mechanizmów w maszynach i urządzeniach stosowanych do produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>5) określa zasady eksploatacji maszyn i urządzeń stosowanych do produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>6) wykonuje zabiegi konserwacyjne maszyn i urządzeń stosowanych do produkcji wyrobów skórzanych</li> </ol>
7) posługuje się programami komputerowymi wspomagającymi wykonywanie zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa zadania z obszaru produkcji wyrobów skórzanych, do których można zastosować programy komputerowe</li> <li>2) rozróżnia programy komputerowe do edycji tekstu, wykonywania obliczeń i rysunków</li> <li>3) stosuje programy komputerowe do wykonywania zadań zawodowych w przemyśle skórzonym</li> <li>4) używa maszyn i urządzeń sterowanych komputerowo</li> </ol>
8) posługuje się normami i stosuje procedurę oceny zgodności	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia cele normalizacji krajowej</li> <li>2) wyjaśnia czym jest norma i wymienia cechy normy</li> <li>3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej</li> <li>4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności</li> </ol>
MOD.12.3. Określanie właściwości materiałów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje metody badań laboratoryjnych materiałów i półproduktów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia sposób pobierania i przygotowania próbek do badań laboratoryjnych materiałów i półproduktów</li> <li>2) określa metody badań laboratoryjnych właściwości fizycznych i chemicznych materiałów i półproduktów oraz półproduktów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych</li> </ol>
2) określa właściwości materiałów i półproduktów na podstawie badań laboratoryjnych stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) dobiera metody badań właściwości fizycznych i chemicznych materiałów oraz półproduktów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>2) dobiera urządzenia i aparaturę do oceny właściwości materiałów i półproduktów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>3) rozpoznaje przyrządy stosowane do oceny materiałów i półproduktów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>4) wykonuje badania laboratoryjne materiałów i półproduktów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>5) analizuje wyniki badań laboratoryjnych właściwości materiałów i półproduktów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych</li> </ol>
3) charakteryzuje wymagania technologiczne dotyczące różnych rodzajów i gatunków skór, materiałów skóropodobnych, materiałów włókienniczych i tworzyw sztucznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa wymagania technologiczne dotyczące różnych rodzajów i gatunków skór, materiałów skóropodobnych, materiałów włókienniczych i tworzyw sztucznych</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) rozpoznaje wady i uszkodzenia skór wyprawionych</li> <li>3) wykonuje badania organoleptyczne materiałów skóropodobnych, materiałów włókienniczych i tworzyw sztucznych w celu określenia przydatności do produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>4) określa przeznaczenie skór wyprawionych</li> <li>5) określa przydatność materiałów skóropodobnych, materiałów włókienniczych i tworzyw sztucznych do produkcji wyrobów skórzanych</li> </ul>
4) dobiera materiały do produkcji wyrobów skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) dobiera materiały podstawowe i materiały pomocnicze do produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>2) ocenia przydatność wybranych materiałów do produkcji wyrobów skórzanych</li> </ul>
5) określa właściwości i zastosowanie różnych rodzajów klejów	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) klasyfikuje kleje stosowane do łączenia elementów wyrobów skórzanych</li> <li>2) opisuje właściwości klejów stosowanych do łączenia elementów wyrobów skórzanych</li> <li>3) określa czynniki wpływające na proces klejenia</li> <li>4) dobiera kleje dla wybranych operacji technologicznych w produkcji wyrobów skórzanych</li> </ul>
<b>MOD.12.4. Sporządzanie dokumentacji techniczno-technologicznej wyrobu skózanego</b>	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przygotowuje szablony wyrobów skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) wykonuje rysunki techniczne szablonów do rozkroju i montażu zaprojektowanego wyrobu skózanego</li> <li>2) stosuje zasady rysunku technicznego podczas wykonywania rysunków konstrukcyjnych elementów wyrobu skózanego</li> <li>3) omawia oznaczenia stosowane na szablonych wyrobów skórzanych</li> <li>4) opracowuje szablony dokumentacyjne lub kontrolne do rozkroju i montażu zaprojektowanego wyrobu skózanego</li> </ul>
2) wykonuje pierwowzory wyrobów skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa cel wykonania makiety wyrobu skózanego</li> <li>2) wykonuje makietę wyrobu skózanego</li> <li>3) określa cel wykonania pierwowzoru wyrobu skózanego</li> </ul>
3) opracowuje opis materiałowy i technologiczny wyrobów skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) sporządza opis materiałowy zaprojektowanych wyrobów skórzanych</li> <li>2) planuje fazy, zabiegi i czynności wykonywania wyrobów skórzanych</li> </ul>
4) dobiera narzędzia, maszyny i urządzenia do procesu wytwarzania wyrobów skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa metody organizacji procesu wyrobów skórzanych</li> <li>2) planuje stanowiska robocze do procesu wytwarzania wyrobów skórzanych</li> <li>3) oblicza obciążenie stanowiska pracy</li> <li>4) dobiera wyposażenie stanowisk pracy do procesu wytwarzania wyrobów skórzanych</li> </ul>
5) ustala normy zużycia materiału przeznaczonego na wyroby skórzane	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa rodzaje norm zużycia materiałów przeznaczonego na wyroby skórzane (teoretyczna i techniczna)</li> <li>2) oblicza powierzchnię szablonów</li> <li>3) oblicza teoretyczną normę zużycia materiału przeznaczonego na wyroby skórzane (materiały podstawowe i dodatki)</li> <li>4) sporządza układ szablonów</li> <li>5) oblicza procent odpadu materiałów</li> </ul>
6) określa koszty jednostkowe oraz koszty produkcji wyrobów skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa składniki kosztów produkcji wyrobów skórzanych</li> </ul>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) oblicza koszty bezpośrednie i pośrednie produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>3) sporządza kalkulację kosztów produkcji wyrobów skórzanych</li> </ol>
7) sporządza normy czasu pracy produkcji wyrobów skórzanych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje metody normowania czasu pracy na stanowisku roboczym w produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>2) ustala czas pracy produkcji wyrobów skórzanych dla potrzeb normowania</li> </ol>
MOD.12.5. Kierowanie procesami wytwarzania wyrobów skórzanych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) ustala parametry techniczne narzędzi, maszyn i urządzeń stosowanych w procesie produkcji wyrobów skórzanych w odniesieniu do dokumentacji technicznej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa wymagania techniczne dotyczące narzędzi, maszyn i urządzeń stosowanych w procesie produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>2) interpretuje informacje zawarte w dokumentacji technicznej odnoszące się do użytkowania narzędzi, maszyn i urządzeń stosowanych w procesie produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>3) instaluje oprzyrządowanie maszyn i urządzeń stosowanych w procesie produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>4) rozróżnia cechy zużytych lub niesprawnych narzędzi, maszyn i urządzeń stosowanych w procesie produkcji wyrobów skórzanych</li> </ol>
2) nadzoruje wykonywanie rozkroju skór, tworzyw skóropodobnych i materiałów włókienniczych w produkcji wyrobów skórzanych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyjaśnia znaczenie racjonalnego gospodarowania surowcem w produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>2) dobiera techniki ręcznego rozkroju z uwzględnieniem rodzaju skór</li> <li>3) dobiera maszyny i urządzenia do rozkroju skór i materiałów włókienniczych w produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>4) dobiera maszyny i urządzenia do przygotowania materiałów włókienniczych i tworzyw skóropodobnych do rozkroju warstwowego w produkcji wyrobów skórzanych</li> <li>5) dobiera urządzenia do znakowania wykrojów skórzanych</li> <li>6) dobiera wyposażenie stanowisk rozkroju skór, materiałów włókienniczych, tworzyw skóropodobnych materiałów termoplastycznych w produkcji wyrobów skórzanych</li> </ol>
3) przestrzega zasad przygotowania elementów do montażu wyrobów skórzanych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa kolejność czynności przygotowania do montażu wykrojonych elementów wyrobów skórzanych</li> <li>2) określa kolejność czynności przygotowania do montażu wykrojonych elementów wyrobów futrzarskich</li> <li>3) dobiera techniki zdobienia elementów wyrobów skórzanych</li> <li>4) dobiera techniki przygotowania elementów wyrobów skórzanych do montażu</li> <li>5) dobiera techniki konfekcjonowania elementów wyrobów futrzarskich</li> </ol>
4) określa metody i techniki łączenia elementów w gotowe wyroby skórzane	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia ściegi i szwy stosowane podczas szycia ręcznego i maszynowego wyrobów skórzanych</li> <li>2) określa techniki zszywania elementów wyrobów skórzanych w całość</li> <li>3) określa metody i techniki klejenia elementów składowych wyrobów skórzanych</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) określa techniki zgrzewania elementów z tworzyw termoplastycznych</li> <li>5) określa techniki montażu okuć w wyrobach skórzanych</li> </ul>
5) nadzoruje przebieg procesu montażu wyrobów skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa kolejność czynności podczas łączenia elementów składowych wyrobu skózanego w całość</li> <li>2) dobiera ścięgi i szwy do rodzaju zszywanych materiałów</li> <li>3) dobiera kleje do łączenia elementów w zależności od rodzaju i właściwości materiałów</li> <li>4) dobiera parametry procesu zgrzewania tworzyw termoplastycznych</li> <li>5) organizuje proces montażu wyrobów skórzanych</li> <li>6) organizuje proces wykończenia wyrobów skórzanych</li> <li>7) kontroluje zgodność procesu montażu i wykończenia z dokumentacją techniczną wyrobów</li> </ul>
6) dokonuje kontroli międzyoperacyjnej i oceny jakości gotowych wyrobów skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa sposoby przeprowadzania kontroli jakości gotowych wyrobów skórzanych</li> <li>2) określa sposoby przeprowadzania kontroli międzyoperacyjnej w poszczególnych fazach procesu technologicznego</li> <li>3) posługuje się przyrządami pomiarowymi stosowanymi w kontroli międzyoperacyjnej oraz ocenie jakości wyrobów gotowych</li> <li>4) określa przyczyny powstawania błędów w procesie wykonywania wyrobów skórzanych</li> <li>5) określa wskaźniki klasyfikacji gotowych wyrobów skórzanych</li> </ul>
MOD.12.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ul style="list-style-type: none"> <li>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</li> <li>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</li> <li>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</li> <li>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</li> <li>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</li> <li>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</li> <li>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</li> <li>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</li> <li>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</li> <li>4) układa informacje w określonym porządku</li> </ul>

<p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</p>	
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>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)</p>	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela odpowiedzi klientowi, wyjaśnia zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko,</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>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:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>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</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca klienta</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym, w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. w wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. w filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)</p>

<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) posługuje się słownikiem dwujęzycznym i jednojęzycznym,</p> <p>2) pracuje z tekstem w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>3) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>4) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>5) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p>
MOD.12.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	<p>1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy</p> <p>2) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe</p> <p>3) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</p> <p>4) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne wskazuje przykłady zachowań etycznych</p>
2) planuje wykonanie zadania	<p>1) określa czas realizacji zadań</p> <p>2) realizuje działania w wyznaczonym czasie</p> <p>3) monitoruje realizację zaplanowanych działań</p> <p>4) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań</p> <p>5) dokonuje samooceny wykonanej pracy</p>
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	<p>1) przewiduje skutki, w tym prawne, podejmowanych działań</p> <p>2) wykazuje odpowiedzialność za wykonywaną pracę</p> <p>3) ocenia podejmowane działania</p> <p>4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami, oraz niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy</p>
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<p>1) podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje społeczne i gospodarcze</p> <p>2) wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia</p> <p>3) proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nietypowych sytuacjach</p>
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<p>1) rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych</p> <p>2) wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji</p> <p>3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej</p> <p>4) przedstawia różne formy zachowań asertywnych jako sposoby radzenia sobie ze stresem</p> <p>5) rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>6) określa skutki stresu</p>
6) doskonalili umiejętności zawodowe	<p>1) pozyskuje z różnych źródeł informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu</p> <p>2) określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) analizuje własne kompetencje</li> <li>4) wyznacza cele własnego rozwoju zawodowego</li> <li>5) planuje drogę doskonalenia się w zawodzie</li> <li>6) wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych</li> </ul>
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne</li> <li>2) stosuje aktywne metody słuchania</li> <li>3) prowadzi dyskusje</li> <li>4) udziela informacji zwrotnej</li> </ul>
8) negocjuje warunki porozumień	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) charakteryzuje właściwą postawę osoby prowadzącej negocjacje</li> <li>2) wskazuje sposoby negocjowania warunków porozumienia</li> </ul>
9) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje sposoby przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania</li> <li>2) opisuje techniki rozwiązywania problemów</li> <li>3) wskazuje, na wybranych przykładach, metody i techniki rozwiązywania problemu</li> </ul>
10) współpracuje w zespole	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania</li> <li>2) przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole</li> <li>3) angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu</li> <li>4) modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu</li> </ul>
<b>MOD.12.8. Organizacja pracy małych zespołów</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa strukturę grupy</li> <li>2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji</li> <li>3) planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia</li> <li>4) oszacowuje czas potrzebny na realizację określonego zadania</li> <li>5) komunikuje się ze współpracownikami</li> <li>6) wskazuje prawidłowe wzorce współpracy w grupie</li> <li>7) przydziela zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac</li> </ul>
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania</li> <li>2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu</li> </ul>
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac</li> <li>2) formułuje zasady wzajemnej pomocy</li> <li>3) koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia</li> <li>4) wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania</li> <li>5) monitoruje proces wykonywania zadań</li> <li>6) opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania według panujących standardów</li> </ul>
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) kontroluje efekty pracy zespołu</li> <li>2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu pod względem zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac</li> <li>3) udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań</li> </ul>

5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych oraz organizacyjnych pod względem warunków i jakości pracy 2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy
--	--

## **WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK TECHNOLOGII WYROBÓW SKÓRZANYCH**

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

### **Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji MOD.02. Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych**

Pracownia projektowania i modelowania wyrobów kaletniczych wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem do komputerowego wspomaganie projektowania, urządzeniem wielofunkcyjnym, ploterem i projektorem multimedialnym,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączony do sieci lokalnej, z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem do komputerowego wspomaganie projektowania,
- drukarkę umożliwiającą drukowanie w formacie A3 (jedna drukarka dla ośmiu uczniów),
- stanowiska rysunkowe z przyborami kreślarskimi (jedno stanowisko dla jednego ucznia),
- zestawy barw (plansze),
- modele i przekroje brył geometrycznych,
- części maszyn do produkcji wyrobów kaletniczych,
- wzory wyrobów kaletniczych i ich części składowe,
- stelaże do organizowania wystaw, manekiny,
- zestawy skór wyprawionych licowych i futerkowych,
- katalogi materiałów wykończeniowych i zdobniczych,
- formy i szablony wyrobów kaletniczych,
- konstrukcje wyrobów kaletniczych,
- katalogi i żurnale wyrobów skórzanych,
- normy dotyczące wyrobów kaletniczych.

Pracownia materiałoznawstwa wyposażona w:

- stanowiska badawcze (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w wagę laboratoryjną, mikroskop z oprzyrządowaniem, lupę, przyrządy laboratoryjne wraz z odczynnikami chemicznymi do wyprawy i barwienia skór, przyrządy pomiarowe do wyznaczania parametrów budowy skór, wyrobów papierniczych, włókienniczych, tworzyw skóropodobnych i sztucznych oraz klejów, przyrządy do pomiaru warunków klimatycznych i aklimatyzacji próbek, planimetr, grubościomierz, zrywarkę, skrętomierz, zestaw skór licowych galanteryjnych, kolekcje włókien naturalnych i chemicznych oraz próbki, takie jak: wyroby włókiennicze, tworzywa skóropodobne i sztuczne, materiały papiernicze,
- okucia, łączniki, elementy zdobnicze,
- tablice przedstawiające układ topograficzny i budowę skór,
- schematy procesów i metod wyprawy skór,
- instrukcje obsługi urządzeń pomiarowych,
- normy dotyczące laboratoryjnych badań surowców, półproduktów i wyrobów skórzanych, włókienniczych i papierniczych, tworzyw skóropodobnych i sztucznych oraz klejów,
- normy dotyczące klasyfikacji skór licowych.

Pracownia technologii wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich wyposażona w:

- materiały stosowane w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich,
- wzorniki i wzorce sposobów łączenia części składowych w wyrobie,
- narzędzia i przyrządy stosowane w procesie wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich,
- schematy kinematyczne i technologiczne maszyn i urządzeń,



- instrukcje obsługi oraz konserwacji maszyn, urządzeń i narzędzi,
- dokumentacje techniczne wyrobów kaletniczych, prospekty, foldery,
- katalogi maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich,
- literaturę i czasopisma zawodowe.

Warsztaty szkolne wyposażone w:

- stanowiska rozkroju ręcznego (jedno stanowisko dla dwóch uczniów) wyposażone w stół do rozkroju oraz narzędzia do rozkroju ręcznego, takie jak: kołodka, noże, wzorniki, przyciski metalowe, miarkę stalową,
- stanowiska rozkroju maszynowego (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w wycinarki mechaniczne i elektrohydrauliczne wraz z oprzyrządowaniem, takim jak wykrojniki, kloce,
- stanowiska przygotowania wykrojonych elementów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wyposażone w stół do przygotowania elementów wyrobów kaletniczych oraz kostki, żłobniki, młotki, wycinaki na dziurki, nagłowniaki, płytki ołowiane, liniarki, narzędzia i urządzenia do sitodruku, szczypce tnące i uniwersalne, łopatki do wypychania brzegu wyrobu w zamek ramkowy i nożyki do obcinania zawinięć,
- stanowiska do montażu wyrobów kaletniczych (jedno stanowisko dla jednego ucznia) wyposażone w maszyny szwalnicze z oprzyrządowaniem oraz nożyczki,
- stanowiska do szycia ręcznego (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w konika rymarskiego, szydła, noże i nożyczki,
- stanowiska klejenia (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w stoły z wyciągami do nanoszenia kleju, suszarki, pędzle, pojemnik na klej i wygładzarki,
- stanowiska do kontroli jakości i pakowania wyrobów gotowych (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w dokumentację technologiczną, przyrządy do kontroli jakości półproduktów i wyrobów skórzanych,
- zgrzewarkę, zgrzewarko-wycinarkę, ścieniarkę, nożyce stołowe, krajarkę, gilotynę, deseniarkę, pojemniki do kompletowania wykrojonych elementów, regały, stojaki na skóry, pojemniki na odpady, planimetr, grubościomierz, wagę dziesiętną, instrukcje obsługi maszyn stanowiących wyposażenie warsztatów oraz narzędzia do ich regulacji.

### **Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji MOD.12. Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanych**

Pracownia projektowania wyrobów wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem wspomagającym projektowanie wyrobów skórzanych, oprogramowaniem wspomagającym przebieg procesów technologicznych oraz zarządzania procesem produkcji, urządzeniem wielofunkcyjnym, ploterem i projektorem multimedialnym,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla pięciu uczniów) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem wspomagającym projektowanie wyrobów skórzanych, oprogramowaniem wspomagającym przebieg procesów technologicznych oraz zarządzania procesem produkcji,
- stanowiska rysunkowe z przyborami kreślarskimi (jedno stanowisko dla jednego ucznia),
- stelaże i manekiny, zestawy skór wyprawionych, takich jak: licowych i futerkowych,
- eksponaty oraz modele wyrobów kaletniczych i kuśnierskich,
- zestawy materiałów wykończeniowych i zdobniczych oraz dodatki metalowe,
- formy i szablony wyrobów, plansze ilustrujące budowę sylwetki człowieka, przykłady konstrukcji wyrobów,
- katalogi i żurnale wyrobów skórzanych,

Pracownia materiałoznawstwa wyposażona w:

- stanowiska do badań materiałów i wyrobów ze skór (jedno stanowisko dla dwóch uczniów),
- wagę laboratoryjną,
- mikroskop z oprzyrządowaniem, lupy, przyrządy laboratoryjne z zestawem odczynników chemicznych,
- przyrządy pomiarowe, próbki klejów, zrywarkę, aparat do badania odporności na ścieranie, aparat do badania przepuszczalności powietrza, aparat do badania odporności wybarwień na tarcie, czynniki mokre, termostabilizację i światło sztuczne,
- planimetr, grubościomierz, skrotomierz, zestawy skór futerkowych i licowych, próbki włókien naturalnych i chemicznych, próbki materiałów włókienniczych, schematy procesów wyprawy skór.

Pracownia technologiczna wyposażona w:

- skóry licowe, futerkowe, tworzywa skóropodobne, tworzywa sztuczne, materiały włókiennicze, materiały papiernicze, wyroby metalowe, eksponaty wyrobów i części składowych, narzędzia i przybory,
- modele maszyn i urządzeń, schematy kinematyczne maszyn i urządzeń, schematy technologiczne, przykłady dokumentacji technicznej i technologicznej, foldery, katalogi, prospekty maszyn i urządzeń i czasopisma specjalistyczne.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: przedsiębiorstwa zajmujące się produkcją lub sprzedażą wyrobów skórzanych oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

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

#### **MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE<sup>1)</sup>**

MOD.02. Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
MOD.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
MOD.02.2. Podstawy kaletnictwa i rymarstwa	120
MOD.02.3. Wytwarzanie wyrobów kaletniczych i rymarskich	440
MOD.02.4. Naprawa oraz renowacja wyrobów kaletniczych i rymarskich	140
MOD.02.5. Język obcy zawodowy	30
Razem	760
MOD.02.6. Kompetencje personalne i społeczne <sup>2)</sup>	

MOD.12. Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
MOD.12.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
MOD.12.2. Podstawy technologii wyrobów skórzanych	120
MOD.12.3. Określanie właściwości materiałów stosowanych w produkcji wyrobów skórzanych	100
MOD.12.4. Sporządzanie dokumentacji techniczno-technologicznej wyrobu skózanego	130
MOD.12.5. Kierowanie procesami wytwarzania wyrobów skórzanych	180
MOD.12.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	590
MOD.12.7. Kompetencje personalne i społeczne <sup>2)</sup>	
MOD.12.8. Organizacja pracy małych zespołów <sup>3)</sup>	

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

<sup>2)</sup> Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

<sup>3)</sup> Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.