

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe

***Technik eksploatacji
portów i terminali***

Centralna Komisja Egzaminacyjna
Warszawa 2007

**Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku
oraz Ministrem właściwym do spraw transportu**

Wstęp

Centralna Komisja Egzaminacyjna poleca trzecią edycję informatorów o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe¹ skierowaną do absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: techników i szkół policealnych.

Edycja obejmuje:

- 75 informatorów, opublikowanych w terminie do 31 sierpnia 2005 roku, dla zawodów, w których po raz pierwszy w roku 2006, odbędzie się egzamin dla absolwentów ww. typów szkół,
- 35 informatorów, dla pozostałych zawodów, przewidzianych do kształcenia na tym poziomie, które były opublikowane w pierwszym kwartale 2006 roku,

Prezentowana publikacja składa się z odrębnych opracowań (informatorów), w których opisano wymagania egzaminacyjne.

W każdym z informatorów omówiono:

- strukturę egzaminu, jego organizację i przebieg,
- wymagania, które należy spełnić żeby przystąpić do egzaminu i żeby zdać ten egzamin,
- materiał egzaminacyjny z zakresu danego zawodu – wiadomości i umiejętności, które będą sprawdzane i oceniane na egzaminie, w etapie pisemnym i praktycznym, ilustrując go przykładami zadań egzaminacyjnych wraz z kryteriami oceniania.

Informatory o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe kierujemy przede wszystkim do uczniów i nauczycieli szkół zawodowych, sądzymy jednak, że przedstawiony w nich syntetyczny materiał dotyczący sprawdzanych umiejętności stanowiących o kwalifikacjach zawodowych zainteresuje również innych czytelników, np.: przedstawiciele organów prowadzących szkoły i nadzorujących kształcenie, pracodawców i specjalistów ds. modelowania zawodów, kształcenia i doskonalenia zawodowego.

¹ Podstawą prawną przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zwanego również egzaminem zawodowym, jest:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 maja 2004 r., w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. Nr 114, poz. 1195),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. Nr 66, poz. 580). Standardy, o których mowa w rozporządzeniu, stanowią oddzielny załącznik.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 października 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 218, poz. 1840).

SPIS TREŚCI

1. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE.....	6
1.1. Struktura egzaminu oraz formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu	7
1.2. Wiadomości i umiejętności sprawdzane na egzaminie	7
1.3. Wymagania, które trzeba spełnić, aby zdać egzamin	9
1.4. Wymagania, które trzeba spełnić, aby przystąpić do egzaminu.....	9
1.5. Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym.....	10
2. ETAP PISEMNY EGZAMINU	11
2.1. Organizacja i przebieg	11
2.2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I.....	13
2.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II	24
2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań.....	28
3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU	29
3.1. Organizacja i przebieg	29
3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania	30
3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych	31
3.4. Przykład zadania praktycznego	32
3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania	40
4. ZAŁĄCZNIKI	43
4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu	43
4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego	46

1. OGÓLNE INFORMACJE O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE ZAWODOWE

Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu określonych w standardzie wymagań, ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

Egzamin ten, zwany również egzaminem zawodowym, jest egzaminem zewnętrznym. Umożliwia on uzyskanie porównywalnej i obiektywnej oceny poziomu osiągnięć zdającego poprzez zastosowanie jednolitych wymagań, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzania egzaminu, opracowanych przez instytucje zewnętrzne, funkcjonujące niezależnie od systemu kształcenia.

Rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych powołanych przez Ministra Edukacji Narodowej w 1999 roku.

Na terenie swojej działalności (patrz - mapka na wewnętrznej stronie okładki) okręgowe komisje egzaminacyjne przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniać będą zewnętrzni egzaminatorzy.

Egzaminy zawodowe mogą zdawać absolwenci wszystkich typów szkół zawodowych ponadgimnazjalnych i policealnych, które kształcą w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Egzaminy zawodowe przeprowadzane są raz w ciągu roku szkolnego. Harmonogram egzaminów ustala i ogłasza dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż na 4 miesiące przed terminem ich przeprowadzenia.

Dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych egzaminy przeprowadzane są od następnego tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a dla absolwentów technikum i technikum uzupełniającego - od następnego tygodnia po zakończeniu egzaminu maturalnego.

Do egzaminu mogą przystąpić również absolwenci szkół zawodowych kształcących młodzież o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Dla tej młodzieży, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych lub orzeczeń lekarskich, czas egzaminu pisemnego może być wydłużony o 30 minut, a warunki i przebieg egzaminu będą dostosowane do jej potrzeb.

1.1. Struktura egzaminu oraz formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu zawodu

Struktura egzaminu obejmuje dwa etapy: etap pisemny i etap praktyczny.

Etap pisemny składa się z dwóch części. Podczas części I zdający będą rozwiązywać zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie, w części II – zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.

Etap pisemny przeprowadzany jest w formie testu składającego się z zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa.

W części I test zawiera 50 zadań, a w części II – 20 zadań.

Czas trwania etapu pisemnego dla wszystkich zawodów wynosi 120 minut.

Etap praktyczny sprawdza umiejętności rozwiązywania typowych problemów zawodowych o charakterze „łączenia teorii z praktyką”, właściwych dla zawodu, w zakresie wynikającym z zadania o treści ogólnej, ustalonym w standardzie wymagań egzaminacyjnych.

Czas trwania etapu praktycznego nie może być krótszy niż 180 minut i dłuższy niż 240 minut.

1.2. Wiadomości i umiejętności sprawdzane na egzaminie

Na egzaminie będą sprawdzane tylko te wiadomości i umiejętności, które zostały zapisane w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla danego zawodu.

Standardy wymagań egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów ustalone zostały rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, z dnia 29 marca 2005 r., zmieniającym rozporządzenie w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. Nr 66, poz. 580). Teksty standardów wymagań egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów zostały zamieszczone w oddzielnie opublikowanym załączniku do w/w rozporządzenia.

Struktura standardu wymagań egzaminacyjnych dla zawodu odpowiada strukturze egzaminu. Oznacza to, że zawarte w standardzie umiejętności sprawdzane na egzaminie, ustalono odrębnie dla obu etapów egzaminu.

Umiejętności zapisane w standardzie, sprawdzane w etapie pisemnym, są przyporządkowane do określonych obszarów wymagań.

Umiejętności sprawdzane w części pierwszej ujęto w trzech obszarach wymagań:

- czytanie ze zrozumieniem informacji przedstawionych w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych,
- przetwarzanie danych liczbowych i operacyjnych,
- bezpieczne wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

Umiejętności sprawdzane w części drugiej ujęto w dwóch obszarach wymagań:

- czytanie ze zrozumieniem informacji przedstawionych w formie opisów, instrukcji, tabel, wykresów,
- przetwarzanie danych liczbowych i operacyjnych.

W etapie praktycznym egzaminu sprawdzane umiejętności są związane z zadaniem o treści ogólnej. Z zadaniem ogólnym związane są odpowiednie układy umiejętności. Zakres egzaminu w tym etapie obejmuje w zależności od zawodu i jego specyfiki

- opracowanie projektu realizacji określonych prac
lub
- opracowanie projektu realizacji i wykonanie określonych prac.

Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu stanowi podstawę do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla obu etapów egzaminu. Oznacza to, że zadania egzaminacyjne będą sprawdzały tylko te umiejętności, które zapisane są w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla danego zawodu. Rodzaj zadań egzaminacyjnych sprawdzających umiejętności przyporządkowane do danego obszaru wymagań w etapie pisemnym będzie wiązał się ściśle z tym obszarem, a w etapie praktycznym - z zadaniem o treści ogólnej.

Umiejętności ujęte w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla zawodu, dla obu etapów egzaminu, będą omówione wraz z przykładami zadań w rozdziałach 2. i 3. informatora.

Każdy zdający powinien zapoznać się ze standardem wymagań egzaminacyjnych dla zawodu, w którym chce potwierdzić kwalifikacje zawodowe. Standard zamieszczony jest w rozdziale 4 niniejszego informatora.

1.3. Wymagania, które trzeba spełnić, aby zdać egzamin

Przyjęto, że w etapie pisemnym zdający może otrzymać za każde prawidłowo rozwiązane zadanie 1 punkt.

Zdający zda ten etap egzaminu, jeśli uzyska:

- z części I – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania,
- z części II – co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania.

W etapie praktycznym, w zależności od zakresu egzaminu sformułowanego w zadaniu o treści ogólnej oceniany będzie projekt realizacji określonych prac lub projekt realizacji określonych prac oraz efekt wykonanych prac zgodnie z ustalonymi kryteriami oceniania przyjętymi dla danego zadania. Spełnienie ustalonych dla zadania kryteriów wykonania, pozwoli na uzyskanie maksymalnej liczby punktów.

Zdający zda ten etap egzaminu, jeśli uzyska co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Zdający zda egzamin zawodowy, jeśli spełni wymagania ustalone dla obu etapów egzaminu.

Zdający, który zdał egzamin, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie.

UWAGA!

Informacje o wynikach egzaminu zdający uzyska od dyrektora szkoły, do której uczęszczał.

1.4. Wymagania, które trzeba spełnić, aby przystąpić do egzaminu

Zdający powinien:

1. Ukończyć szkołę i otrzymać świadectwo ukończenia szkoły.
2. Złożyć pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego do dyrektora swojej szkoły, nie później niż do dnia 20 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.

3. Zgłosić się na egzamin w terminie i miejscu wyznaczonym przez okręgową komisję egzaminacyjną z dokumentem potwierdzającym tożsamość (ze zdjęciem i z numerem PESEL).

Zdający o specjalnych potrzebach edukacyjnych powinien dodatkowo przedłożyć opinię lub orzeczenie wskazujące na dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do jego indywidualnych potrzeb.

UWAGA!

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

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

1.5. Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym

Szczegółowych informacji o egzaminie zawodowym oraz wyjaśnień dotyczących, między innymi, możliwości:

- powtórnego zdawania egzaminu zawodowego przez osoby, które nie zdały egzaminu,
- przystąpienia do egzaminu w terminie innym niż bezpośrednio po ukończeniu szkoły,
- udostępniania informacji na temat wyniku egzaminu,
- otrzymania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

udziela dyrektor szkoły i okręgowa komisja egzaminacyjna.

2. ETAP PISEMNY EGZAMINU

2.1. Organizacja i przebieg

Etap pisemny egzaminu będzie zorganizowany w szkole, do której uczęszczałeś. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy liczba zdających w danej szkole jest mniejsza niż 25 osób, dyrektor komisji okręgowej może wskazać Ci inną szkołę albo placówkę kształcenia praktycznego lub ustawicznego, zwane dalej „placówkami”, w której przystąpisz do etapu pisemnego egzaminu zawodowego.

W dniu egzaminu powinieneś zgłosić się w szkole/placówce na 30 minut przed godziną jego rozpoczęcia. Powinieneś posiadać dokument potwierdzający Twoją tożsamość i numer ewidencyjny PESEL.

Przed wejściem do sali egzaminacyjnej będziesz poproszony o potwierdzenie gotowości przystąpienia do etapu pisemnego egzaminu.

Słuchaj uważnie informacji przewodniczącego zespołu nadzorującego, który będzie omawiał regulamin przebiegu egzaminu.

Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej otrzymasz arkusz egzaminacyjny i KARTĘ ODPOWIEDZI.

Arkusz egzaminacyjny zawiera:

- stronę tytułową z nazwą i symbolem cyfrowym zawodu, w którym odbywa się etap pisemny egzaminu oraz „Instrukcję dla zdającego” (w instrukcji znajdują się dane o liczbie stron arkusza egzaminacyjnego, wskazania dotyczące rozwiązywania zadań, zaznaczania odpowiedzi i sposobu poprawiania odpowiedzi w KARCIE ODPOWIEDZI),
- test 70 zadań wielokrotnego wyboru, w tym 50 zadań w części I ponumerowanych od 1 do 50 oraz 20 zadań w części II ponumerowanych od 51 do 70.

KARTA ODPOWIEDZI stanowi jedną stronę. Znajdują się na niej:

- symbol cyfrowy zawodu i oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego,
- miejsce na wpisanie Twojego numeru ewidencyjnego PESEL i zakodowanie go,
- miejsce na wpisanie Twojej daty urodzenia,
- tabele z numerami zadań odpowiadających części I oraz części II arkusza egzaminacyjnego z układem krater A, B, C, D do zaznaczania odpowiedzi,
- miejsce na naklejkę z kodem ośrodka egzaminacyjnego.

Przeczytaj uważnie „Instrukcję dla zdającego” w arkuszu egzaminacyjnym i sprawdź, czy Twój arkusz jest kompletny i nie ma w nim braków. Wykonaj polecenia zgodnie z „Instrukcją dla zdającego”.

Czas trwania etapu pisemnego egzaminu wynosi 120 minut (2 godziny zegarowe).

UWAGA: Jeśli jesteś egzaminowanym o potwierdzonych specjalnych potrzebach edukacyjnych, to masz prawo do wydłużonego o 30 minut czasu trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego wskaże Ci miejsce na sali egzaminacyjnej i dopilnuje, abyś mógł zdawać egzamin w ustalonym dla Ciebie czasie.

Kolejność rozwiązywania zadań jest dowolna. Dobrze jednak będzie, jeśli rozplanujesz sobie czas egzaminu. Na rozwiązanie zadań z części I arkusza powinieneś przeznaczyć około 80 minut, na rozwiązanie zadań z części II - około 30 minut. Pozostałe 10 minut powinieneś wykorzystać na sprawdzenie, czy prawidłowo zaznaczyłeś odpowiedzi do poszczególnych zadań w KARCIE ODPOWIEDZI.

Pamiętaj! Pracuj samodzielnie!

Przystępując do rozwiązywania każdego zadania powinieneś:

- uważnie przeczytać całe zadanie,
- przeanalizować rysunki, tabele, itp. oraz treść poleceń,
- dobrze zastanowić się nad wyborem prawidłowej odpowiedzi,
- starannie zaznaczyć wybraną odpowiedź w KARCIE ODPOWIEDZI zgodnie z instrukcją w arkuszu egzaminacyjnym.

Po zakończeniu rozwiązywania zadań, sprawdź w KARCIE ODPOWIEDZI, czy dla wszystkich zadań zaznaczyłeś odpowiedzi.

Przewodniczący ogłosi koniec egzaminu i poinformuje, w jaki sposób będziesz mógł oddać swoją KARTĘ ODPOWIEDZI. Arkusz egzaminacyjny możesz zatrzymać dla siebie.

Jeśli wcześniej zakończysz rozwiązywanie zadań, zgłoś przez podniesienie ręki gotowość do oddania KARTY ODPOWIEDZI.

2.2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I

Część I. Zakres wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji w zawodzie

Absolwent powinien umieć:

1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:

1.1. stosować terminologię w zakresie eksploatacji portów i terminali, ładunkoznawstwa i towaroznawstwa:

czyli:

- stosować pojęcia i terminologie związane z eksploatacją portów i terminali, np.: klasyfikacja i kategorie portów morskich, śródlądowych, lotniczych akwatorium i terytorium portowe, obiekty suprastruktury i infrastruktury portowej, centrum logistyczne, uzbrojenie i wyposażenie nabrzeży przeładunkowych, systemy przeładunkowe terminali specjalistycznych, transport wewnętrzny, place i magazyny składowe,
- stosować terminologię z zakresu ładunkoznawstwa i towaroznawstwa, np.: ładunki masowe i drobnicowe, podatność transportowa ładunków, sztauowanie ładunków, współczynnik sztauerski ładunku i statku, współczynnik przestrzenności, starta sztauerska, paletyzacja, pakietyzacja, konteneryzacja, opakowania ładunków, sposób oznakowania opakowań ładunków, warunki składowania i przewozu oraz zmiany i procesy zachodzące podczas okresu przechowywania różnych grup ładunkowych.

Przykładowe zadanie 1.

Naturalna podatność transportowa ładunku wynika z jego cech fizycznych, chemicznych i biologicznych. Wskaż ładunek o najmniejszej naturalnej podatności transportowej.

- A. Świeże kwiaty.
- B. Olej napędowy.
- C. Owoce cytrusowe.
- D. Węgiel kamienny.

1.2. rozróżniać porty i terminale oraz ich wyposażenie,

czyli:

- klasyfikować i rozróżniać kategorie portów i terminali,
- rozróżniać terminale specjalistyczne na podstawie ich wyposażenia i umiejscowienia w strukturze portu,
- rozróżniać wyposażenie terminali portowych, a w szczególności urządzenia służące do wykonywania prac przeładunkowych i prac manipulacyjnych, magazyny, elewatory, składowiska ładunków masowych.

Przykładowe zadanie 2.

Do rozładunku ze statków zboża przewożonego jako ładunek masowy używa się w porcie

- A. przenośników pionowych.
- B. przenośników poziomych.
- C. chwytaków dwułupinowych.
- D. chwytaków elektromagnetycznych.

1.3. rozróżniać środki transportu bliskiego stosowane w portach i terminalach do transportu osób i ładunków,

czyli:

- rozróżniać środki transportu bliskiego stosowane do transportu osób, np.: windy, ruchome schody, pojazdy samochodowe,
- rozróżniać środki transportu bliskiego stosowane do transportu ładunku na terenie terminali, np.: sztaplarki, naczepy niskie, suwnice bramowe, żurawie, dźwigi, przenośniki pionowe, poziome, grawitacyjne, taśmowe.

Przykładowe zadanie 3.

W terminalach portowych do transportu papieru w postaci rol z magazynów portowych na statki poziomego ładowania używa się

- A. naczep niskich.
- B. wózków widłowych.
- C. przenośników poziomych.
- D. kontenerów uniwersalnych.

1.4. rozróżniać magazyny występujące w portach i terminalach oraz ich wyposażenie,

czyli:

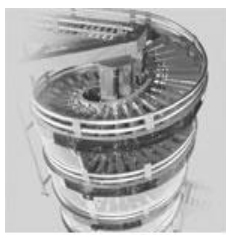
- rozróżniać typy magazynów, np.: place składowe, składowiska, magazyny otwarte, zamknięte, chłodnie, elewatory,
- rozróżniać typowe dla danego typu magazynu wyposażenie, np.: systemy magazynowe, regały magazynowe przepływowe, grawitacyjne, przenośniki poziome, pionowe, grawitacyjne, taśmowe.

Przykładowe zadanie 4.

Który systemów przeładunkowych przedstawionych na poniższych zdjęciach służy do załadunku zboża na statek?



A.



B.



C.



D.

1.5. analizować dokumentację ładunkową i transportową,

czyli:

- analizować i identyfikować dokumenty ładunkowe związane z przewozem ładunków różnymi środkami transportu, np.: sposób wypełniania dokumentów, podstawowe informacje i standardowe zwroty opisujące ładunek, które powinny znaleźć się w dokumentacji, obieg informacji i dokumentów ładunkowych,
- określać podstawowe kompetencje stron umowy w zakresie wystawiania dokumentów ładunkowych i transportowych, np.: spedytora, przewoźnika, eksportera, czarterującego, kapitana statku,
- analizować dokumenty transportowe związane z różnymi środkami transportu, np.: sposób wypełniania dokumentów, obieg dokumentów i zakres odpowiedzialności za ładunek na poszczególnych etapach transportu.

Przykładowe zadanie 5.

Konosament morski jest dokumentem transportowym potwierdzającym przyjęcie ładunku na statek. Na podstawie *kwitu sternika* przygotowuje go i wystawia

- A. spedytor.
- B. eksporter.
- C. kapitan statku.
- D. przewoźnik lądowy.

1.6. rozróżniać oznakowania ładunków,

czyli:

- rozróżniać rodzaje i funkcje oznakowania ładunków i jednostek ładunkowych, np.: znaki eksploatacyjne, znaki informacyjne, znaki identyfikacyjne, oznakowanie ładunków niebezpiecznych, sposoby kodowania ładunków - kody kreskowe.

Przykładowe zadanie 6.

Które z poniższych oznakowań umieszczone na opakowaniu ładunku informuje o tym, że ładunek ma przesunięty środek ciężkości?



A.



B.



C.



D.

1.7. charakteryzować ładunki masowe: płynne, gazowe i stałe oraz drobnicę,

czyli:

- opisywać ładunki masowe płynne, np.: cechy fizyko–chemiczne, gęstość ładunku, rozpuszczalność w wodzie, granice wybuchowości, palność, toksyczność,
- opisywać ładunki masowe gazowe, np.: cechy fizyko–chemiczne, ciężar względem powietrza, temperatura skraplania, wrzenia, granice wybuchowości, toksyczność,
- opisywać ładunki masowe stałe, np.: cechy fizyko–chemiczne, ciężar właściwy, kąt nasypu, naturalny kąt zsypania, porowatość substancji, wilgotność ładunku, granica płynności dla rud metali,
- opisywać ładunki drobnicowe, np.: cechy fizyko–chemiczne, współczynnik przestrzenności, współczynnik sztauerski, strata sztauerska, formy jednostek ładunkowych.

Przykładowe zadanie 7.

W razie awarii i wycieku ze zbiornika płynne ładunki ropopochodne, których gęstość jest mniejsza od 1 t/m^3 , będą

- A. zawsze opadać na dno morza.
- B. unosić się na powierzchni morza.
- C. rozpuszczać się w wodzie morskiej.
- D. pływać częściowo zanurzone w morzu.

1.8. opisywać zasady ruchu kolejowego i posługiwania się sygnalizacją kolejową, czyli:

- określać zasady ruchu kolejowego na bocznicach,
- identyfikować sygnalizację kolejową na sygnalizatorach, np.: semaforach oraz tarczach kształtowych i świetlnych, sygnały zamknięcia torów,
- identyfikować sygnały podawane przy manewrach, np.: sygnały ręczne i słuchowe, sygnały na tarczach manewrowych, zaporowych i rozrządowych, sygnały alarmowe,
- określać zasady przygotowania wagonów do manewrów i ruchu kolejowego.

Przykładowe zadanie 8.

Dwa długie tony gwizdkiem lub trąbką i jednocześnie poziome poruszanie żółtą chorągiewką sygnałową przez drużynę manewrową składają się na sygnał:

- A. „Stój”.
- B. „Alarm”.
- C. „Odrzucić”.
- D. „Do mnie”.

1.9. rozróżniać pojęcia ekonomiczne stosowane w działalności portów i terminali, czyli:

- rozróżniać pojęcia ekonomiczne stosowane w działalności wszelkiego typów portów i terminali stosownie do prowadzonej działalności, między innymi mierniki oceny działalności eksploatacyjnej i usługowej portu, koszty usług, taryfy opłat, formuły Incoterms, np.: fracht, czarter, formuły FOB, CIF, Ex WORKS.

Przykładowe zadanie 9.

W międzynarodowej wymianie handlowej formuła **Incoterms FOB** określa obowiązki sprzedającego towar. Koszty, które musi ponieść sprzedający w związku z realizacją umowy handlowej według tej formuły, obejmują

- A. dowóz ładunku do portu i załadunek na statek.
- B. tylko ubezpieczenie ładunku w transporcie morskim.
- C. załadunek i ubezpieczenie ładunku w transporcie morskim.
- D. fracht, załadunek i ubezpieczenie ładunku w transporcie morskim.

2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:

2.1. stosować zasady obowiązujące podczas obsługi środków transportu bliskiego oraz regałów magazynowych,

czyli:

- stosować zasady obowiązujące podczas obsługi środków transportu bliskiego i regałów magazynowych, np.: optymalizacja zarządzania zapasami zgodnie z formułą FIFO (pierwsze weszło-pierwsze wyszło), możliwość składowania dużej liczby asortymentów towarów zgodnie z regułą "jeden asortyment w jednym kanale", konsolidacja i dekonsolidacja ładunków drobnicowych.

Przykładowe zadanie 10.

Na terenie terminalu kontenerowego w magazynach przeznaczonych do obsługi ładunków drobnicowych, które są pakowane do kontenerów i wypakowywane z nich, przeprowadzana jest

- A. unifikacja opakowań ładunków.
- B. składowanie i ważenie ładunków.
- C. konsolidacja i dekonsolidacja ładunków.
- D. znakowanie i konfekcjonowanie ładunków.

2.2. dobierać środki transportu bliskiego do transportu ludzi i towarów,

czyli:

- dobierać środki transportu bliskiego do transferu osób, określając wymagania użytkowe i eksploatacyjne pojazdów samochodowych z uwzględnieniem standardów bezpieczeństwa,
- dobierać środki transportu bliskiego do przemieszczania ładunków, np.: przenośniki transportowe, wózki do magazynów niskiego oraz wysokiego składowania, wózki do magazynów otwartych oraz zabudowanych, wózki do pracy w wąskich korytarzach roboczych oraz do przewożenia i manewrowania długimi ładunkami, pojazdy do przenoszenia kontenerów i piętrzenia ich w stopy.

Przykładowe zadanie 11.

Do przemieszczania kontenerów na placu składowym i do ustawiania ich w stopy wykorzystuje się

- A. naczepy wysokie.
- B. suwnice bramowe.
- C. wozy podsiębierne.
- D. przenośniki pionowe.

2.3. sporządzać plan załadunku środków transportu na podstawie dokumentacji,

czyli:

- sporządzać plan ładunkowy na podstawie: dokumentacji opisującej pomieszczenia ładunkowe i ich parametry, listy ładunków przeznaczonych do załadunku, planu podróży i zasad wspólnego składowania różnych ładunków.

Przykładowe zadanie 12.

Oblicz, ile ton ładunku o współczynniku sztauerskim $1,5 \text{ m}^3/\text{t}$ może zmieścić się na międzypokładzie o długości 25 m, szerokości 30 m i wysokości 3,5 m.

- A. 1125,0 t
- B. 1750,0 t
- C. 2625,0 t
- D. 3952,5 t

2.4. określać czas realizacji usług świadczonych w portach i terminalach,

czyli:

- określać czas realizacji usług świadczonych w portach i terminalach portowych w oparciu o raty przeładunkowe terminali,
- określać czas realizacji usług świadczonych w portach i terminalach portowych w oparciu o dostępność i ilość środków transportu bliskiego,
- określać czas realizacji usług świadczonych w portach i terminalach portowych w oparciu o ilość miejsca potrzebnego do składowania ładunku.

Przykładowe zadanie 13.

Wskaż urządzenia przeładunkowe, które należy wykorzystać do załadunku na masowiec 36 000 ton węgla, aby czas załadunku statku w porcie wyniósł dokładnie 3 dni.

- A. 3 chwytaki, każdy o wydajności 4500 t / 24 h.
- B. 3 taśmociągi, każdy o wydajności 6000 t / 24 h.
- C. 4 chwytaki, każdy o wydajności 1500 t / 24 h.
- D. 4 taśmociągi, każdy o wydajności 3000 t / 24 h.

2.5. kalkulować koszty usług świadczonych w portach i terminalach,

czyli:

- sporządzać kalkulację kosztów usług transportowych, prac manipulacyjnych i przeładunkowych oraz koszty składowania ładunków w różnych terminalach, magazynach i placach składowych,

Przykładowe zadanie 14.

Na podstawie taryfy składowania i przeładunku kontenerów przedstawionej w poniższej tabeli oblicz całkowity koszt przeładunku i składowania kontenera 20' „w imporcie” przez okres 14 dni.

p.	Opis zlecenia	Koszt usługi [USD] za kontener
1	Wyładunek lub załadunek kontenera ze statku	60,00 - pełny 20' 40,00 - pusty 20'
2	Podstawienie lub zabranie w celu napełnienia, opróżnienia, mycia, kontroli sanitarnych i rewizji celnej	30,00 - 20'
3	Kontenery puste i pełne korzystają z 7- dniowego okresu wolnego od opłat składowych	0,00
4	Po w/w okresie obowiązuje 4-dniowy okres opłat w wysokości	2,00 / 20'/dzień
5	Po upływie okresu wymienionego w punkcie 4 opłaty wzrastają o 50%	3,00 / 20'/dzień

- A. 87,00 USD
- B. 107,00 USD
- C. 117,00 USD
- D. 147,00 USD

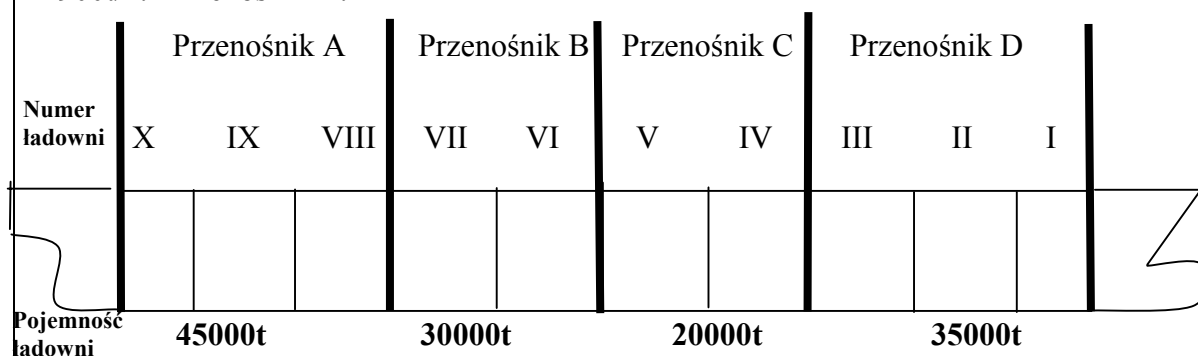
2.6. określać harmonogram pracy i eksploatacji środków transportu bliskiego,
czyli:

- określać harmonogram pracy i eksploatacji środków transportu bliskiego,
- planować i organizować czas pracy tych środków podczas prac przeładunkowych,
- planować i organizować czas pracy środków transportu bliskiego związany ze składowaniem ładunków w magazynach ładunków na placach składowych.

Przykładowe zadanie 15.

Terminal węglowy dysponuje przenośnikami do załadunku węgla, których wydajność wynosi odpowiednio:

- 1000t/h.- Przenośnik A
- 800t/h.- Przenośnik B.
- 500t/h.- Przenośnik C.
- 900t/h.- Przenośnik D.



Wskaż przenośnik który będzie pracował najkrócej, ładując węgiel do wskazanych na rysunku ładowni.

- A. Przenośnik A.
- B. Przenośnik B.
- C. Przenośnik C.
- D. Przenośnik D.

2.7. planować rozmieszczenie ładunków w magazynach,
czyli:

- planować rozmieszczenie ładunków w magazynach zgodnie z ich przeznaczeniem, kolejnością obsługi, właściwościami fizycznymi, chemicznymi,
- dobierać i składować w jednym miejscu ładunki o takich samych warunkach składowania, np.: ładunki chłodzone, ładunki higroskopijne,
- stosować zasady oddzielania ładunków niekompatybilnych, np.: ładunki niebezpieczne, ładunki chłodzone, ładunki wrażliwe na zmiany wilgotności powietrza i obce zapachy.

Przykładowe zadanie 16.

Wspólne składowanie owoców cytrusowych i jabłek w jednym pomieszczeniu chłodzonym jest niedopuszczalne ze względu na

- A. różne wymagania temperaturowe dla tych owoców.
- B. różną wymaganą wilgotność względną powietrza.
- C. wydzielanie zapachów przez te owoce.
- D. wydzielanie etylenu i ciepła przez jabłka.

2.8. organizować obsługę podróżnych w portach i terminalach,

czyli:

- organizować obsługę podróżnych w portach i terminalach w szczególności na bazach promowych, gdzie występuje duże natężenie ruchu pieszego,
- organizować obsługę podróżnych z wykorzystaniem Internetu do rezerwacji i realizacji płatności za bilet,
- wykorzystywać przepisy krajowe i międzynarodowe odnoszące się do obsługi podróżnych w portach i terminalach.

Przykładowe zadanie 17.

Z powodu braku miejsc w klasie *business* na lot samolotem linii LOT z Gdańska do Kopenhagi przewoźnik umieścił pasażera w klasie niższej. W takiej sytuacji przewoźnik jest zobowiązany do zwrotu pasażerowi części należności za bilet w wysokości

- A. 30% ceny biletu dla lotów wewnątrz UE do 1500 km.
- B. 50% ceny biletu dla lotów wewnątrz UE o długości ponad 1500 km.
- C. 50% ceny biletu dla lotów poza UE o długości od 1500km do 3500 km.
- D. 75% ceny biletu dla lotów poza UE o długości ponad 3500 km.

3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:

3.1 określać zagrożenia dla życia i zdrowia pracownika występujące na stanowiskach pracy w portach i terminalach,

czyli:

- określać rodzaje zagrożeń dla zdrowia i życia pracownika pracującego w portach i specjalistycznych terminalach powodowanych przez czynniki organizacyjne, fizyczne, chemiczne i inne.

Przykładowe zadanie 18.

Transfer ropy naftowej przez system rurociągów podczas operacji przeładunkowych może powodować zagrożenia dla osób pracujących w ich pobliżu na skutek

- A. sprężenia gazów palnych i zagrożenia pożarowego.
- B. kumulacji ładunku elektrostatycznego i groźby wybuchu.
- C. przetarcia najsłabszych elementów rurociągu i rozlewu olejowego.
- D. podwyższenia temperatury elementów rurociągu i możliwości poparzenia.

3.2 stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w portach i terminalach,

czyli:

- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w portach i terminalach podczas prac manipulacyjnych, znać oznakowanie wg EC Safety Signs 92/58/EEC,
- przewidywać skutki nieprzestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej podczas prac przeładunkowych i składowania ładunków w terminalach,
- stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej związane z pracą na stanowiskach: operator dźwigu i innych urządzeń przeładunkowych, kierowca środków transportu wewnętrznego, doker, sztauer,
- stosować zasady tankowania środków transportowych obsługiwanych w portach i terminalach.

Przykładowe zadanie 19.

W związku z zagrożeniem pożarem podczas przeładunku produktów ropopochodnych na pokładzie statku nie wolno

- A. przebywać żadnemu członkowi załogi.
- B. sondować zbiorników balastowych.
- C. pobierać próbki ładunków do badań.
- D. korzystać z telefonów komórkowych.

3.3 dobierać odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej do rodzajów zadań wykonywanych w portach i terminalach,

czyli:

- dobierać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do poszczególnych prac przeładunkowych w specjalistycznych terminalach, np.: aparaty oddechowe, specjalistyczne kombinezony, rękawice, kaski, okulary itp.

Przykładowe zadanie 20.

Podczas mocowania jednostek tocznych na statku poziomego ładowania pracownik musi być zaopatrzony w

- A. obuwie gumowe.
- B. rękawice ochronne.
- C. maskę przeciwpyłową.
- D. kombinezon specjalistyczny.

3.4 stosować przepisy prawa w zakresie składowania ładunków masowych: płynnych, gazowych i stałych oraz drobnicy,

czyli:

- stosować krajowe przepisy prawne dotyczące składowania ładunków masowych i drobnicowych w specjalistycznych terminalach,
- stosować międzynarodowe zalecenia dotyczące składowania ładunków masowych i drobnicowych w specjalistycznych terminalach, np.: IMDG Code, ISGOTT, IGC, IATA, BC Code.

Przykładowe zadanie 21.

W myśl przepisów portowych niektóre ładunki niebezpieczne przewożone w postaci drobnicy nie mogą być składowane na terenie portu i są przeładowywane bezpośrednio ze statku na środek transportu lądowego (samochód, wagon kolejowy). Do ładunków tych zalicza się

- A. ciecze żrące.
- B. gazy toksyczne.
- C. ciecze łatwopalne.
- D. materiały radioaktywne.

3.5 wskazywać przepisy związane z obsługą ładunków niebezpiecznych, odpadów i żywych zwierząt,

czyli:

- wskazywać i stosować przepisy krajowe i międzynarodowe związane z obsługą ładunków niebezpiecznych i odpadów, a w szczególności konwencje SOLAS, ADR, IATA, RID, ADN oraz Morski Kodeks Ładunków Niebezpiecznych - IMDG Code,
- wskazywać i stosować przepisy krajowe związane z obsługą resztek oraz pozostałości po wyładunku ładunków ze środków transportu,
- wskazywać i stosować przepisy krajowe związane z transportem i obsługą zwierząt żywych, tj. przepisy weterynaryjne, normy technologiczne terminali.

Przykładowe zadanie 22.

Zasady przewozu materiałów niebezpiecznych w jednostkach ładunkowych drogą morską na statkach regulują przepisy zawarte w

- A. RID.
- B. ADR.
- C. BC Code.
- D. IMDG Code.

3.6 wskazywać zasady z zakresu ekologii obowiązujące w gospodarowaniu opakowaniami i odpadami,

czyli:

- wskazywać zasady z zakresu ekologii dotyczące obrotu pustymi opakowaniami i jednostkami ładunkowymi wielokrotnego użytku,
- wskazywać zasady składowania, mycia i czyszczenia pustych opakowań i jednostek ładunkowych pozostałych po ładunkach niebezpiecznych i toksycznych, oraz zasady manipulowania nimi,
- wskazywać zasady postępowania z odpadami i pozostałościami po ładunkach.

Przykładowe zadanie 23

Przedstawiony obok znak umieszczony na pustym opakowaniu ładunkowym informuje o tym, że opakowanie to

- A. ulega procesowi biodegradacji.
- B. nie ulega procesowi biodegradacji.
- C. nadaje się do ponownego użycia lub przetworzenia.
- D. zawierało ładunek toksyczny dla środowiska morskiego.



3.7 wskazywać sposoby udzielania pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu podczas wykonywania prac w portach i terminalach,

czyli:

- wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu podczas prac związanych z przeładunkiem i składowaniem ładunków,
- wykazać się znajomością zaleceń Podręcznika Pierwszej Pomocy Medycznej (MFAG) w czasie udzielania pierwszej pomocy osobie poszkodowanej, która miała kontakt z ładunkami niebezpiecznymi.

Przykładowe zadanie 24.

Podczas prac manipulacyjnych w magazynie portowym doszło do rozszczelnienia opakowania z substancją toksyczną. Pracownik, który znajdował się w pobliżu, stracił przytomność, ale oddycha samodzielnie. Udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu polega na

- A. ułożeniu go w pozycji ustalonej.
- B. zastosowaniu sztucznego oddychania i masażu serca.
- C. podaniu mu środków neutralizujących działanie toksyn.
- D. natychmiastowym wyniesieniu go z miejsca zdarzenia.

2.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II

Absolwent powinien umieć:

Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, tabel, wykresów, a w szczególności:

1.1. Rozróżniać podstawowe pojęcia i terminy z obszaru funkcjonowania gospodarki oraz prawa pracy, prawa podatkowego i przepisów regulujących podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej,

czyli:

- rozróżniać pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki, np.: rynek, popyt, podaż, bezrobocie, inflacja,
- rozróżniać pojęcia z zakresu prawa pracy, np.: umowa o pracę, urlop, wynagrodzenie za pracę,
- rozróżniać pojęcia z zakresu prawa podatkowego, np.: podatek dochodowy, podatek VAT, akcyza, PIT,
- rozróżniać pojęcia z obszaru podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, np.: REGON, numer identyfikacji podatkowej-NIP, rachunek bankowy.

Przykładowe zadanie 1.

Poprzez określenie płacy brutto należy rozumieć kwotę wynagrodzenia pracownika

- bez podatku dochodowego.
- określoną w umowie o pracę.
- obliczoną do wypłaty.
- pomniejszoną o składki ZUS.

1.2. Rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej,

czyli:

- rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem, np.: umowa o pracę, Kodeks pracy, deklaracja ZUS,
- rozróżniać dokumenty związane z działalnością gospodarczą, np.: polecenie przelewu, faktura, deklaracja podatkowa.

Przykładowe zadanie 2.

Jak nazywa się przedstawiony na rysunku dokument regulujący rozliczenie bezgotówkowe?

- Czek potwierdzony.
- Polecenie przelewu.
- Faktura VAT.
- Weksel prosty.

The image shows a sample of a bank transfer order form (Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa) with handwritten details. The form includes fields for beneficiary name (HURTOWNIA ZABAWEK UL. JASNA 4), account number (61-615 KROTOSZYN), amount (1250 PLN), and sender information (SKLEP NR 12 UL. GROMKA 12, BIELSKO-BIALA). The form also includes a field for the payment date (21/05) and a field for the sender's name (ZAPŁATA FAKTURY VAT).

1.3. Identyfikować i analizować informacje dotyczące wymagań i uprawnień pracownika, pracodawcy, bezrobotnego i klienta,

czyli:

- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia pracownika określone w Kodeksie pracy, umowie o pracę, np.: prawo do urlopu, czas pracy, wynagrodzenie za pracę,
- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia pracodawcy określone w Kodeksie pracy, umowie o pracę, względem ZUS, urzędu skarbowego, np.: terminowe wypłacanie wynagrodzeń, odprowadzanie składek ubezpieczenia zdrowotnego i emerytalnego, zapewnienie bezpiecznych warunków pracy,
- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia bezrobotnego na podstawie Ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, np.: rejestracja w biurze pracy, zasady pobierania zasiłku, oferty pracy dla bezrobotnych, w tym bezrobotnych absolwentów,
- identyfikować i analizować obowiązki i uprawnienia klienta podane w umowach kupna-sprzedaży, z tytułu gwarancji, reklamacji przy zakupach towarów i usług.

Przykładowe zadanie 3.

Na podstawie której z wymienionych poniżej umów, przysługuje pracownikowi prawo do urlopu wypoczynkowego?

- A. Umowy – zlecenia.
- B. Umowy o dzieło.
- C. Umowy o pracę.
- D. Umowy agencyjnej.

2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:

2.1. Analizować informacje związane z podnoszeniem kwalifikacji, poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej,

czyli:

- analizować oferty urzędów pracy, placówek doskonalących w zawodzie oraz oferty kursów zawodowych, dla podnoszenia kwalifikacji zawodowych i dostosowania ich do potrzeb rynku pracy,
- analizować oferty zakładów pracy, urzędów pracy, biur pośrednictwa dotyczące poszukiwania pracownika i zatrudnienia, przedstawione w formie ogłoszeń prasowych, internetowych, tablic ogłoszeń,
- analizować informacje związane z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej zawarte, np.: w Kodeksie spółek handlowych, danych z urzędu pracy na temat lokalnego rynku pracy, zapotrzebowania na usługi i towary.

Przykładowe zadanie 4.

W lokalnej prasie ukazało się ogłoszenie następującej treści:

Firma z kapitałem zagranicznym specjalizująca się w wyposażeniu warsztatów i magazynów w sprzęt techniczny *poszukuje kandydata na stanowisko*

MAGAZYNIERA

WYMAGANIA:

- *wykształcenie średnie techniczne,*
- *obsługa komputera,*
- *znajomość języka niemieckiego.*

Ponadto mile widziane jest:

- *doświadczenie na podobnym stanowisku.*
- *prawo jazdy kategorii B.*

Oferty wraz z listem motywacyjnym, życiorysem i zdjęciem w terminie dwóch tygodni od daty ukazania się ogłoszenia prosimy przysyłać na adres:

Firma „TECHNOPOL” 30-999 NIEZNAŃ ul. Warsztatowa 1.

Wymagania stawiane przez firmę spełnia osoba, która ukończyła

- A. technikum budowlane, pracuje w magazynie i ma prawo jazdy kat. B.
- B. technikum elektryczne, ma prawo jazdy kat B i zna język niemiecki.
- C. technikum chemiczne, korzysta z komputera i pracowała jako magazynier.
- D. technikum mechaniczne, obsługuje komputer i zna język niemiecki.

2.2. Sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej,

czyli:

- sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem, np.: list intencyjny, list motywacyjny, curriculum vitae,
- sporządzić dokumenty niezbędne przy uruchamianiu indywidualnej działalności gospodarczej, np.: wniosek o zarejestrowanie firmy, zgłoszenie do urzędu statystycznego o nadanie numeru REGON i urzędu skarbowego o przyznanie numeru identyfikacji podatkowej-NIP,
- sporządzić dokumenty związane z wykonywaniem działalności gospodarczej, np.: zgłoszenie do ZUS, polecenie przelewu, fakturę, księgę przychodów i rozchodów.

Przykładowe zadanie 5.

Na jaką kwotę w zł hotel wystawi fakturę firmie za korzystanie z noclegu przez dwóch jej pracowników podczas służbowego wyjazdu?

Nazwa usługi	Symbol PKWiU	J.M.	Ilość osób	Cena jedn.	Wartość netto	VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
Nocleg w hotelu „Azalia”	55.10.10	jedna doba	2	100,00 zł	200,00 zł	7 %	14,00 zł	zł
Razem					200,00 zł	7 %	14,00 zł	zł
W tym:						zw 22% 7% 0%	14,00 zł	
Do zapłaty:								zł

- A. 107 zł
- B. 114 zł
- C. 207 zł
- D. 214 zł

2.3. Rozróżniać skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,

czyli:

- rozróżniać skutki zawarcia umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, np.: opłaty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, prawo do urlopu, wysokość podatku,
- rozróżniać skutki rozwiązania umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, bez wypowiedzenia, niezgodne z prawem, np.: przywrócenie do pracy,
- rozróżniać skutki zawarcia i rozwiązania umowy o pracę dla pracodawcy, np.: wystawienie świadectwa pracy, odprowadzanie składek pracowniczych, płacenie podatków, ustalenie wymiaru urlopów, wypłacanie zaliczek.

Przykładowe zadanie 6.

Jaka kwota wynagrodzenia brutto w zł została naliczona pracownikowi za miesiąc pracy, zatrudnionemu w HURTOWNI „AS” S.A. na podstawie umowy o pracę?

- A. 2 400 zł
- B. 1 600 zł
- C. 1 200 zł
- D. 240 zł

HURTOWNIA „AS” S.A. ul. Wiosenna 1 <i>/pieczęć nagławkowa pracodawcy/</i> 60-623 Poznań <i>/numer REGON – EKD/</i> 012 775 62	Poznań 2003.01.06 <i>/miejscowość i data/</i>
UMOWA O PRACĘ	
zawarta w dniu6.stycznia 2003 roku..... <i>/data zawarcia umowy/</i>	
międzyMarkiem Nowakiem - prezesem..... <i>/imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</i>	
aAnną Jabłońską, Poznań ul. Biała 12..... <i>/imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zameldowania/</i>	
zawarta naczas nieokreślony..... <i>/okres próbny, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonywania określonej pracy/</i>	
1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:	
1)	rodzaj umówionej pracy:sprzedawca..... <i>/stanowisko, funkcja, zawód, specjalność/</i>
2)	miejsce wykonywania pracy:sprzedawca w Hurtowni „AS”.....
3)	wymiar czasu pracy:etat – 40 godz. tygodniowo.....
4)	wynagrodzenie:2000 zł /słownie dwa tysiące zł/ + premia.....regulaminowa 20% wynagrodzenia zasadniczego.....
5)	inne warunki zatrudnienia:brak.....
.....	
2. Dzień rozpoczęcia pracy:06.stycznia 2003.roku.....	
06.01. 2003 A.Jablonska <i>/data i podpis pracownika/</i>	M Nowak <i>/podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</i>

2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań

Część pierwsza

- | | | |
|---------------------|----------------------|----------------------|
| Zadanie 1. A | Zadanie 9. A | Zadanie 17. D |
| Zadanie 2. C | Zadanie 10. C | Zadanie 18. B |
| Zadanie 3. A | Zadanie 11. C | Zadanie 19. D |
| Zadanie 4. D | Zadanie 12. B | Zadanie 20. B |
| Zadanie 5. A | Zadanie 13. D | Zadanie 21. D |
| Zadanie 6. B | Zadanie 14. B | Zadanie 22. D |
| Zadanie 7. B | Zadanie 15. B | Zadanie 23. D |
| Zadanie 8. D | Zadanie 16. C | Zadanie 24. D |

Część druga

- Zadanie 1. **B** Zadanie 2. **B** Zadanie 3. **C** Zadanie 4. **D** Zadanie 5. **D** Zadanie 6. **A**

3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU

3.1. Organizacja i przebieg

Etap praktyczny egzaminu może być zorganizowany w szkole lub innej placówce wskazanej przez okręgową komisję egzaminacyjną.

W dniu egzaminu powinieneś zgłosić się w szkole/placówce na 30 minut przed godziną jego rozpoczęcia. Powinieneś posiadać dokument ze zdjęciem potwierdzający Twoją tożsamość i numer ewidencyjny PESEL.

Przed wejściem do sali egzaminacyjnej będziesz poproszony o potwierdzenie gotowości przystąpienia do etapu praktycznego egzaminu.

Słuchaj uważnie informacji przewodniczącego zespołu nadzorującego etap praktyczny, który będzie omawiał regulamin przebiegu etapu praktycznego egzaminu.

Po potwierdzeniu gotowości przystąpienia do etapu praktycznego wylosujesz zadanie egzaminacyjne. Zadanie egzaminacyjne wraz z dokumentacją do jego wykonania zamieszczone jest w arkuszu egzaminacyjnym. Na stronie tytułowej arkusza znajduje się nazwa i symbol cyfrowy zawodu, w którym odbywa się etap praktyczny egzaminu oraz „Informacja dla zdającego”.

Przeczytaj uważnie „Informację dla zdającego” znajdującą się na stronie tytułowej w arkuszu egzaminacyjnym i sprawdź, czy arkusz jest kompletny i czy nie ma w nim usterek. Wykonaj polecenia zawarte w „Informacji dla zdającego”.

Następnie zapoznaj się z treścią zadania egzaminacyjnego, dokumentacją do jego wykonania oraz wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego, które umożliwi Ci jego rozwiązanie.

Etap praktyczny egzaminu trwa 180 minut. W ciągu tego czasu musisz wykonać zadanie egzaminacyjne, które obejmuje opracowanie projektu realizacji określonych prac. Opracowanie projektu musi być poprzedzone wnikliwą i staranną analizą treści zadania oraz załączników stanowiących jej uzupełnienie. Wyniki tej analizy decydują o zawartości projektu, tym samym o jakości wyniku rozwiązania zadania. Informacje zawarte w projekcie można przedstawić w dowolny sposób, np. tekstu z elementami graficznymi, można również do opracowania projektu wykorzystać komputer znajdujący się na stanowisku egzaminacyjnym.

Pamiętaj!

Zawarte w projekcie informacje muszą stanowić logiczną, uporządkowaną całość.

Zadanie musisz wykonać samodzielnie i w przewidzianym czasie.

Jeśli zadanie egzaminacyjne wykonałeś przed upływem czasu trwania egzaminu, zgłoś ten fakt przez podniesienie ręki

3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania

Etap praktyczny egzaminu obejmuje wykonanie określonego zadania egzaminacyjnego wynikającego z zadania o treści ogólnej:

Opracowanie projektu realizacji prac związanych z obsługą ładunków lub osób w porcie lub terminalu oraz sporządzenie kalkulacji czasowo-przestrzennej na podstawie dokumentacji.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować dokumenty portu i terminalu, zamówienie klienta na wykonanie usługi ładunków i osób oraz przepisy aktów prawnych dotyczących obsługi ładunków i osób w portach i terminalach.
2. Dobierać narzędzia i środki do obsługi ładunków i osób w porcie na podstawie dokumentów portu lub terminalu, przepisów aktów prawnych i zamówienia klienta,
3. Opracowywać plan realizacji usługi oraz kalkulacje czasowo-przestrzenne.
4. Dobierać środki transportu bliskiego do realizacji usługi z uwzględnieniem czasu i kosztów realizacji usługi.
5. Sporządzać dokumenty w języku polskim i obcym związane z obsługą ładunków i osób w porcie i terminalu.
6. Opracowywać plan rozmieszczenia ładunku w środkach transportu lub w porcie albo terminalu.

3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych

Zadania egzaminacyjne będą opracowywane na podstawie zadania o treści ogólnej formułowanego w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla zawodu.

Treść ogólna umożliwi przygotowanie wielu zadań egzaminacyjnych, wynikających z różnorodności treści zamówień obejmujących przygotowanie usługi związanej z obsługą ładunków lub osób w portach i terminalach.

W zadaniu egzaminacyjnym będą przedstawione wymagania klienta, który złożył zamówienie na organizację prac związanych ze składowaniem i przeładunkiem ładunku w porcie lub terminalu.

Wymagania te mogą być przedstawione w formie:

- opisu obsługi ładunku w terminalu i jego planowanego przebiegu z uwzględnieniem czasu, rodzaju środków transportu bliskiego, ilości przyjętego ładunku, sposobu i miejsca składowania ładunku, sposobu prowadzenia prac manipulacyjnych,
- niezbędnych obliczeń określających czas prowadzenia operacji ładunkowych, ilość sprzętu i urządzeń przeładunkowych z określeniem ich parametrów techniczno-eksploatacyjnych, potrzebnych do wykonania usługi,
- wykazu dokumentów transportowych i ładunkowych niezbędnych do realizacji międzynarodowego przewozu.

Rozwiązanie zadania będzie obejmować opracowanie projektu realizacji określonych prac związanych z przeładunkiem i składowaniem ładunku w terminalu portowym.

Projekt realizacji prac powinien zawierać w swej strukturze:

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej wynikający z treści zadania.
2. Założenia (dane do projektu realizacji prac, które odnaleźć należy w treści zadania i w dokumentacji, która stanowi jej uzupełnienie).
3. Wykaz środków transportu bliskiego, jednostek ładunkowych, magazynów, placów składowych, parametrów techniczno-eksploatacyjnych sprzętu i urządzeń, taryf i opłat, pozwalających określić koszty realizacji usługi.
4. Plan realizacji obsługi zlecenia przyjętego do wykonania.
5. Wypełnione dokumenty transportowe i ładunkowe.
6. Obliczenie należności za usługę i sporządzenie faktury VAT.

Kryteria oceniania projektu realizacji prac będą uwzględniać:

- poprawność sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i ewentualnej dokumentacji,
- dobór środków transportu ładunku i osób, miejsca składowania ładunku, sposobu prowadzenia prac przeładunkowych w terminalu, z uwzględnieniem czasu i kosztów realizacji usługi w odniesieniu do założeń i przepisów,
- poprawność sporządzonego planu realizacji usługi w odniesieniu do założeń,
- jakość sporządzonych dokumentów ładunkowych i transportowych zgodnie z przepisami,
- poprawność obliczeń należności za usługę i wystawianie faktury VAT zgodnie z przepisami

oraz :

- przejrzystość struktury projektu,
- logikę układu przedstawianych treści,
- poprawność terminologiczną i merytoryczną, właściwą dla zawodu,
- formę i sposób przedstawienia treści w projekcie.

Struktura projektu realizacji prac, w zależności od zakresu dokumentacji oraz założeń (danych określonych w zadaniu), może być różna od przedstawionej powyżej co do liczby elementów struktury i ich nazw, z zachowaniem algorytmu rozwiązania zadania.

Projekt realizacji prac lub jego elementy mogą być opracowane z wykorzystaniem komputera i oprogramowania wskazanego w standardzie wymagań egzaminacyjnych.

Komputer z właściwym oprogramowaniem będzie dostępny na stanowisku egzaminacyjnym.

3.4. Przykład zadania praktycznego

Opracuj projekt realizacji prac związanych z obsługą ładunku drobnicowego dostarczonego przez PKP do Gdańskiego Terminalu Kontenerowego SA mieszczącego się przy Nabrzeżu Szczecińskim. Ładunek stanowi własność firmy Azoty SA z siedzibą w Puławach i został zgłoszony do przeładunku w Gdańskim Terminalu Kontenerowym z wagonów kolejowych PKP w piątek 04/05/07 o godzinie 18:00, przez spedytora C.Hartwig GDYNIA S.A. z siedzibą przy ulicy Derdowskiego 7 w Gdyni. Ładunek w całości przeznaczony jest dla firmy BASF w Antwerpii, dokąd zostanie zabrany przez statek kontenerowy m/v MSC STAR, o zdolności przewozowej 1000 TEU, który zawija do Gdańska raz w tygodniu, w piątek w godzinach 06:00 – 20:00. Środki transportu bliskiego potrzebne do realizacji

obsługi ładunku drobnicowego, a w dalszym etapie – do obsługi jednostek kontenerowych, dobierz na podstawie informacji zawartych w Załączniku 1.

Projekt realizacji prac powinien zawierać wykaz niezbędnych dokumentów związanych z obsługą ładunku w porcie, opis prac manipulacyjnych wykonywanych podczas formowania kontenerów, sposobu prowadzenia załadunku i rozładunku drobnicy i kontenerów, charakterystykę ładunku, dobór jednostek ładunkowych - kontenerów, do których trafi ładunek drobnicowy, określenie czasu operacji ładunkowych z uwzględnieniem konsolidacji ładunku, składowania w magazynie i na placu składowym.

Projekt realizacji prac powinien zawierać:

1. Opracowanie planu ochrony obejmujące:

- tytuł pracy,
- założenia do projektu realizacji prac,
- opis prac związanych z przeladunkiem i składowaniem w magazynie drobnicy oraz kontenerów,
- określenie czasu magazynowania drobnicy i składowania kontenerów na placu składowym w terminalu,
- opis i uzasadnienie wyboru typu jednostek kontenerowych do przewozu ładunku,
- wykaz dokumentów niezbędnych do realizacji obsługi w terminalu portowym, oraz wypełnienie brakujących pozycji w załączonych dokumentach.

Do wykonania zadania wykorzystaj następujące załączniki:

Załącznik 1 Charakterystyka i wyposażenie Gdańskiego Terminalu Kontenerowego SA

Załącznik 2 Informacje potrzebne do przeprowadzenia konsolidacji ładunku drobnicowego

Załącznik 3 Taryfy usług i opłat Gdańskiego Terminalu Kontenerowego SA

Załącznik 4 i 5 Dokumenty transportowe opisujące ładunek w postaci drobnicy

zjednostkowanej i wszystkie czynności i usługi związane z obsługą ładunku w terminalu

Czas na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Charakterystyka i wyposażenie Gdańskiego Terminalu Kontenerowego SA



Nabrzeże Szczecińskie:

- Długość nabrzeża - 365 m
- Zanurzenie maks. - 9,2 m
- Maks. długość statku - do 225 m
- Powierzchnia placów składowych - 67 417m²
- Powierzchnia magazynów - 19 800 m²
- Pojemność magazynów - 26 100 t
- Wydajność pracy magazynu przy formowaniu jednostek kontenerowych 4 TEU/h lub 20 t drobnicy zjednostkowanej / h /wózek
- 2 suwnice o udźwigu - 32 t i 40 t
- 2 dźwigi nabrzeżowe o udźwigu - 40 t
- Samojezdny dźwig nabrzeżowy o udźwigu - 100 t
- 3 wozy podsiębierne "Kalmar" - 40 t
- 5 Reach-stackers - 10 t
- 10 wózków do przeładunku drobnicy – 5 t,
- Stanowiska dla kontenerów chłodzonych - 95 szt.
- Wydajność przeładunkowa terminalu - 20 kont./h.
- Bocznic kolejowa długość – 300 m.

Informacje potrzebne do przeprowadzenia konsolidacji ładunku drobnicowego

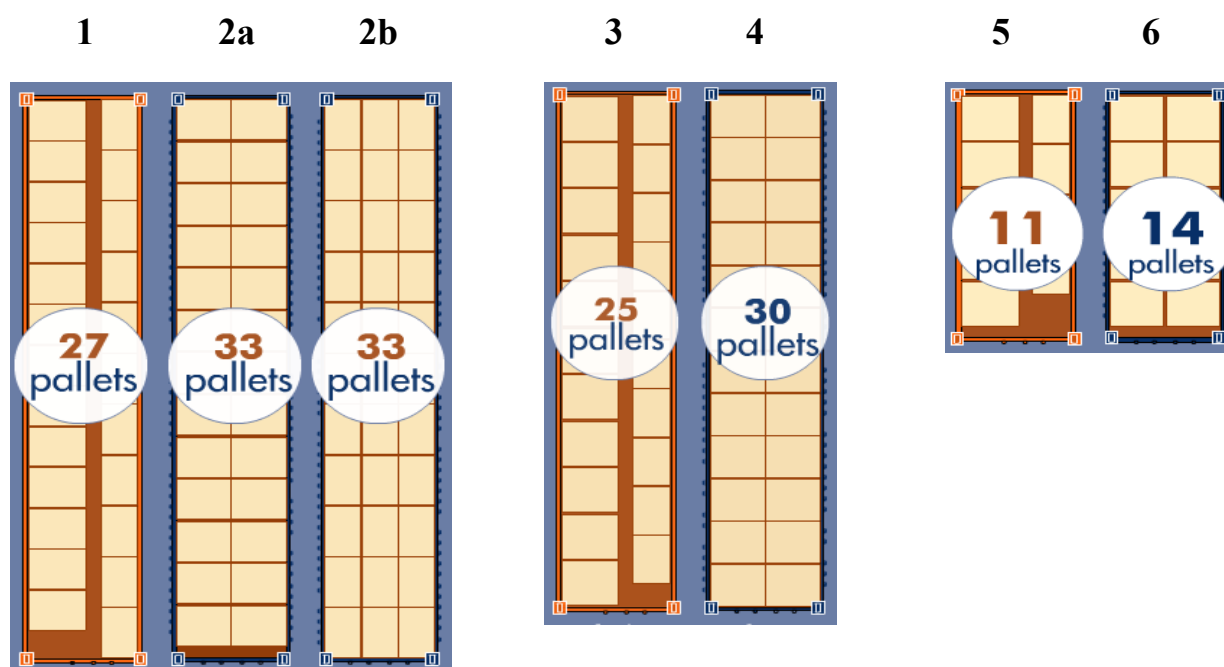
TABELA

Wymiary dostępnych jednostek kontenerowych do przewozu ładunku na europaletach

L.p	Typ	Numer ID kontenerów	Długość	Szerokość	Wysokość	Ilość palet w 1 warstwie	Ilość palet w 2 warstwach	Max. masa brutto
1	Box	MAEU 456782 3	45ft	8,0ft	8,5ft	27 szt.	54 szt.	35,0 t
	L2G1	MAEU 457168 2						
2	Box	SEAU 235426 7	45ft	8,5ft	9,5ft	33 szt.	66 szt.	35,0 t
	LEG1	SEAU 345468 2						
3	Box	APLU 345436 7	40ft	8,0ft	8,5ft	25 szt.	50 szt.	30,5 t
	42G1	APLU 987876 2						
4	Box	POLU 678765 4	40ft	8,5ft	9,5ft	30 szt.	60 szt.	30,5 t
	4EG1	POLU 675457 8						
5	Box	FSCU 234567 6	20ft	8,0ft	8,5ft	11 szt.	22 szt.	20,5 t
	22G1	FSCU 235467 4						
6	Box	TRIU 456654 2	20ft	8,5ft	8,5ft	14 szt.	28 szt.	24,0t
	2CG1	TRIU 456317 2						

RYSUNEK

Sposoby ułożenia europalet we wnętrzu kontenerów o różnej długości



Numery 6 plomb do założenia na kontenery po ich zamknięciu

549 1324, 549 1325, 549 1326, 549 1327, 549 1328, 549 1329

**Taryfy usług i opłat
Gdańskiego Terminalu Kontenerowego SA**

§ 1. Niniejszy cennik jest oparty o postanowienia Taryfy za usługi Portu Gdańsk

§ 2. Stawki niniejszego cennika wyrażone są w dolarach USA.

**CZĘŚĆ II
KONTENERY UNIWERSALNE ,**

Poz. 100 Wyładunek lub załadunek kontenerów

1) kontener pusty	USD 40,00 / 20' kont. USD 52,00 / 40' kont.
2) kontener pełny	USD 60,00 / 20' kont. USD 78,00 / 40' kont.

Objaśnienia : w / w stawki obejmują również :

1. otwarcie , zamknięcie luku ładowni,
2. oględziny zewnętrzne oraz kontrolę oznakowania,
3. liczenie sztuk kontenerów,
4. zwyczajowe zamocowanie lub rozmocowanie na statku,
5. plombowanie kontenera pełnego w imporcie w przypadku braku plomby.

Poz. 101 Przeładunek bezpośredni w relacji burta statku – środek transportu lądowego i odwrotnie:

1) kontener pusty	USD 27,00 / 20' kont. USD 35,00 / 40' kont.
2) kontener pełny	USD 37,00 / 20' kont. USD 48,00 / 40' kont.

Objaśnienia: w / w stawki obejmują również:

- 1.ogłędziny zewnętrzne ścian bocznych oraz kontrolę oznakowania,
- 2.liczenie sztuk kontenerów.

Poz. 102 Przeładunek pośredni kontenerów w relacji burta statku - środek transportu lądowego przez plac składowy lub odwrotnie:

1) kontener pusty	USD 40,00 / 20' kont. USD 52,00 / 40' kont.
2) kontener pełny	USD 56,00 / 20' kont. USD 72,00 / 40' kont.

Objaśnienia: w / w stawki obejmują również:

1. oględziny zewnętrzne ścian bocznych oraz kontrolę oznakowania,
2. liczenie sztuk kontenerów.

W / w relacja składa się z dwóch relacji półpośrednich, z której każda wynosi 50 % stawek z poz. 102 .

**CZĘŚĆ IV
USŁUGI TOWARZYSZĄCE**

Poz. 105 Podstawienie lub odstawienie celem napełnienia, opróżnienia, mycia, napraw, kontroli sanitarnych i rewizji celnej, za 1 kontener: USD 30,00 / 20' kont.
USD 39,00 / 40' kont.

Objaśnienia: w / w stawki obejmują również otwarcie i zamknięcie drzwi kontenera.

Poz. 106 Otwarcie i zamknięcie drzwi kontenera (bez podstawienia lub odstawienia kontenera):

- a) do 5 kontenerów - 0,5 roboczogodziny
- b) od 6 do 30 kontenerów - 1 roboczogodzina

c) powyżej 30 kontenerów - 2 roboczogodziny.

Poz. 113 Napelnianie lub opróżnianie kontenerów drobnicą:

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1) luzem | USD 13,50 / t |
| 2) zjednostkowaną | USD 10,50 / t |

Objaśnienia: w / w stawki obejmują również:

1. zewnętrzną kontrolę stanu opakowania towaru składowanego w magazynie/ na placu GTK,
2. sporządzenie protokołu szkodowego z udziałem zainteresowanych stron w przypadku stwierdzenia szkody,
3. otwarcie lub zamknięcie drzwi kontenera,
4. zwyczajowe mocowanie lub rozmocowanie (bez użycia materiałów sztauerskich GTK) towaru w kontenerze.

W / w stawki nie obejmują mocowania extra (z użyciem materiałów sztauerskich), które rozlicza się według efektywnie zużytych roboczogodzin i materiałów sztauerskich.

W / w stawki odnoszą się do każdej z niżej wymienionych czynności:

1. załadunek towaru ze środka transportu lądowego do kontenera lub , odwrotnie,
2. załadunek towaru z magazynu do kontenera lub , odwrotnie,
3. przeładunek towaru bezpośrednio z kontenera do kontenera .

CZĘŚĆ V

SKŁADOWANIE KONTENERÓW

1. Kontenery puste i pełne korzystają z 7 – dniowego okresu wolnego od opłat składowych.
2. Po w / w okresie obowiązuje 4 – dniowy okres opłat w wysokości:
USD 2,00 / 20' kont. i dzień
USD 4,00 / 40' kont. i dzień
3. Po upływie okresu wymienionego w punkcie 2 opłaty wzrastają o 50%.

CZĘŚĆ VI

OPLATY DODATKOWE

1. Za usługi zlecone i realizowane w dni dodatkowo wolne od pracy, niedziele i święta, pobierane będą podwyższone opłaty:

- | | |
|---------------------------|------|
| a) w soboty o | 50% |
| b) w niedziele i święta o | 100% |

CZĘŚĆ VII

OPLATY ZA ROBOCZOGODZINĘ

Poz. 114 Bez względu na rangę /stanowisko zatrudnionych pracowników:

USD 18,00 /za roboczogodzinę

Objaśnienia:

1 Stawki godzinowe mają zastosowanie:

- a) W przypadku przerw w czynnościach załadunkowych, wyładunkowych, przeładunkowych i manipulacyjnych.
- b) W przypadku wykonywania wszelkich prac nie objętych stawkami taryfowymi.

2 Opłaty pobiera się za każde rozpoczęte 1/2 godziny.

CZĘŚĆ VIII

DROBNICA

1. Przeładunek drobnicy konwencjonalnej w relacji środek transportu lądowego-magazyn (towar złożony do napelnienia kontenera) lub magazyn-środek transportu lądowego (towar po opróżnieniu kontenera):

- | | |
|----------------------------|-------------|
| a) drobnica luzem | USD 12,00/t |
| b) drobnica zjednostkowana | USD 8,00/t |

2. Składowanie drobnicy w magazynie: 10 dni - okres wolny od opłat składowych a następnie USD 0,35/tona i doba.

ZLECENIE A / B / C MANIPULACJI / ZŁOŻENIA / PODJĘCIA *						
SPEDYTOR		ZAKRES OPERACJI: Z: DO:				
		Nr kwitu składowego 216/UE/07				
Nr spedycji 704/16025/40023/E		Adnotacje Urzędu Celnego: TOWAR UNIJNY				
Przyjęto dnia/godz 04/05/2007						
Nr rejestru GCT CFS – 418/05/07						
Oznakowanie towaru	Nazwa towaru	Liczba, rodzaj opakowania	Waga			
Azoty Puławy	Ammonium nitrate IMO class 5.1, UN 2426 PG III	88 Euro palet / ładunek w workach z tworzywa sztucznego	88 000kgs			
Dokładny opis zleconych czynności:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyładunek palet z wagonów kolejowych 2. Złożenie ładunku w magazynie drobnicy terminalu kontenerowego. 3. Obładowanie odpowiednich jednostek kontenerowych. 4. Złożenie kontenerów na placu składowym 5. Załadunek kontenerów na statek kontenerowy - m/v MSC Star 						
Płatnik - przelew / gotówka *		Data, pieczęć i podpis zlecającego				
Data / zmiana	Ilość	Waga	Relacja	Miejsce złożenia	Opis wykonywanej pracy	Podpis pracownika GCT
* Niepotrzebne skreślić						

MULTIMODAL DANGEROUS GOODS FORM

1 Shipper/Consignor/Sender		2 Transport document number			
		3 Page	1 of 1	4 Shipper's reference	
				5 Freight Forwarder's reference	
6 Consignee		7 Carrier (to be completed by the carrier)			
		SHIPPER'S DECLARATION I hereby declare that the contents of this consignment are fully and accurately described below by the Proper Shipping Name, and are classified, packaged, marked and labelled/placarded and are in all respects in proper condition for transport according to the applicable international and national governmental regulations			
8 This shipment is within the limitations prescribed for: (Delete non-applicable) PASSENGER AND CARGO AIRCRAFT		9 Additional handling information			
		CARGO AIRCRAFT ONLY			
10 Vessel/flight no. and date	11 Port/place of loading				
12 Port/place of discharge	13 Destination				
14 Shipping Marks		* Number and kind of packages; description of goods	Gross mass (kg)	Net mass	Cube (m3)
15 Container identification No./ vehicle registration No.		16 Seal number(s)	17 Container/ vehicle size & type	18 Tare mass (kg)	19 Total Gross (including tare) (kg)
CONTAINER/VEHICLE PACKING CERTIFICATE I hereby declare that the goods described above have been packed/loaded into the container/vehicle identified above in accordance with the applicable provisions. ** MUST BE COMPLETED AND SIGNED FOR ALL CONTAINER/VEHICLE LOADS BY PERSON RESPONSIBLE FOR PACKING/LOADING.		21 RECEIVING ORGANISATION RECEIPT Received the above number of packages/containers/trailers in apparent good order and condition, unless stated hereon: RECEIVING ORGANISATION REMARKS:			
20 Name of company		Haulier's name		22 Name of company (OF SHIPPER PREPARING THIS NOTE)	
Name/Status of declarant		Vehicle reg no.		Name/Status of declarant	
Place and date		Signature and date		Place and date	
Signature of declarant		DRIVER'S SIGNATURE		Signature of declarant	

* DANGEROUS GOODS:

You must specify: Proper Shipping Name, hazard class, UN No., packing group, (where assigned) Marine pollutant and observe the mandatory requirements under applicable national and international governmental regulations. For the purposes of the IMDG Code see 5.4.1.4.

** For the purposes of the IMDG Code see 5.4.2

Documentary Aspects of the International Transport of Dangerous Goods
Container/Vehicle Packing Certificate

The signature given overleaf in Box 20 must be that of the person controlling the container/vehicle operation.

It is certified that:

The container/vehicle was clean, dry and apparently fit to receive the goods.

If the consignments include goods of class 1, other than division 1.4, the container is structurally serviceable.

No incompatible goods have been packed into the container/vehicle unless specially authorised by the Competent Authority.

All packages have been externally inspected for damage and only sound packages packed.

Drums have been stowed in an upright position, unless otherwise authorised by the Competent Authority.

All packages have been properly packed and secured in the container/vehicle.

When materials are transported in bulk packagings the cargo has been evenly distributed in the container/vehicle.

The packages and the container/vehicle have been properly marked, labelled and placarded. Any irrelevant mark, labels and placards have been removed.

When solid carbon dioxide (CO₂ - dry ice) is used for cooling purposes, the vehicle or freight container is externally marked or labelled in a conspicuous place, e.g. at the door end, with the words: DANGEROUS CO₂ GAS (DRY ICE) INSIDE - VENTILATE THOROUGHLY BEFORE ENTERING.

When this Dangerous Goods Form is used as a container/vehicle packing certificate only, not a combined document, a dangerous goods declaration signed by the shipper or supplier must have been issued/received to cover each dangerous goods consignment packed in the container.

Note: The container packing certificate is not required for tanks

3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania

Rozwiązanie zadania obejmuje opracowanie projektu realizacji prac związanych z obsługą ładunku w terminalu portowym.

Projekt realizacji prac powinien mieć określoną strukturę (budowę). Elementy struktury i ich nazwy odnaleźć można w treści zadania po sformułowaniu: „Projekt realizacji prac powinien zawierać:”.

Są one następujące:

1. Tytuł pracy.
2. Założenia do projektu.
3. Opis prac związanych z obsługą ładunku w terminalu.
4. Opis środków transportu bliskiego niezbędnych do realizacji obsługi ładunku w terminalu.
5. Tygodniowy plan prac związanych z obsługą ładunku, z uwzględnieniem czasu trwania każdego z etapów obsługi ładunku w magazynie i na placu składowym terminalu kontenerowego.
6. Opis sposobu ułożenia i zabezpieczenia ładunku w jednostkach kontenerowych oraz prac manipulacyjnych wykonywanych na drobnicy i kontenerach. Uzasadnienie wyboru liczby i typu jednostek kontenerowych.

7. Wykaz dokumentów niezbędnych do realizacji składowania, formowania, i przeładunku ładunku w terminalu, kalkulacja kosztów oraz wypełnienie brakujących pozycji w załączonych dokumentach

Elementy te powinny występować w projekcie realizacji prac, np. jako tytuły lub podtytuły rozdziałów. Zawartość merytoryczna projektu musi być odpowiednia do informacji wynikających z treści zadania. Opracowanie projektu realizacji prac musi być zatem poprzedzone wnikliwą, staranną analizą treści zadania i załączników stanowiących jej uzupełnienie. Wyniki tej analizy są założeniami do projektu, tj. informacjami o charakterze „danych” do rozwiązania zadania. Założenia powinny wystąpić w strukturze opracowywanego projektu (pod dowolną nazwą, np.: Założenia, Dane do projektu, itp.). Decydują one o zawartości projektu, a tym samym o jakości wyniku rozwiązania zadania. Projekt realizacji prac jest opracowaniem o określonym zakresie treści wyrażonym, np.: „Projekt realizacji prac związanych z obsługą ładunku w terminalu portowym”. Projekt realizacji prac jest opracowaniem o charakterze twórczym w odniesieniu do formy i sposobu jego opracowania, natomiast założenia - dane do projektu wynikają z treści zadania i są ściśle określone. Zatem informacje stanowiące treść merytoryczną projektu można przedstawić w dowolny sposób, np.: tekstu z elementami graficznymi (schematami, rysunkami, tabelami, itp.). Do opracowania projektu lub jego elementów można wykorzystać komputer, który znajduje się na stanowisku egzaminacyjnym. Projekt powinien być przejrzysty, logicznie uporządkowany zarówno w swej strukturze jak i w sposobie oraz kolejności przedstawiania treści merytorycznych.

Kryteria oceniania projektu realizacji prac będą uwzględniać:

- sposób zredagowania tytułu,
- sformułowanie założeń na podstawie treści zadania i załączników,
- jakość opisu prac związanych z obsługą ładunków w terminalu portowym w odniesieniu do założeń i projektu realizacji (opis prac manipulacyjnych dotyczących zarówno drobniczy jak i kontenerów),
- jakość sporządzonego tygodniowego planu realizacji usługi polegającej na przygotowaniu ładunku drobnicowego do załadunku na statek kontenerowy w odniesieniu do założeń i projektu realizacji,

- dobór środków transportu bliskiego niezbędnych do realizacji każdego etapu obsługi, drobnicy i kontenerów na terenie terminalu, w odniesieniu do założeń i przepisów,
 - poprawność obliczeń czasu obsługi w kolejnych etapach realizacji usługi w odniesieniu do założeń i projektu realizacji,
 - zgodność wyboru liczby jednostek kontenerowych i ich wymiarów, sposobu ułożenia i zamocowania ładunku wewnątrz kontenera w odniesieniu do założeń i projektu realizacji,
 - dobór dokumentów niezbędnych do realizacji usługi zgodnie z przepisami,
 - wypełnienie wymaganej dokumentacji
- oraz
- przejrzystość struktury projektu,
 - logikę układu przedstawianych treści,
 - poprawność terminologiczną i merytoryczną, właściwą dla zawodu,
 - formę i sposób przedstawienia treści w projekcie.

4. ZAŁĄCZNIKI

4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu

Zawód: technik eksploatacji portów i terminali
symbol cyfrowy: 342[03]

Etap pisemny egzaminu obejmuje:

Część I - zakres wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji w zawodzie

Absolwent powinien umieć:

- 1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:**
 - 1.1. stosować terminologię w zakresie eksploatacji portów i terminali, ładunkoznawstwa i towaroznawstwa;
 - 1.2. rozróżniać porty i terminale oraz ich wyposażenie;
 - 1.3. rozróżniać środki transportu bliskiego stosowane w portach i terminalach do transportu osób i ładunków;
 - 1.4. rozróżniać magazyny występujące w portach i terminalach oraz ich wyposażenie;
 - 1.5. analizować dokumentację ładunkową i transportową;
 - 1.6. rozróżniać oznakowania ładunków;
 - 1.7. charakteryzować ładunki masowe: płynne, gazowe i stałe oraz drobnice;
 - 1.8. opisywać zasady ruchu kolejowego i posługiwania się sygnalizacją kolejową;
 - 1.9. rozróżniać pojęcia ekonomiczne stosowane w działalności portów i terminali;
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
 - 2.1. stosować zasady obowiązujące podczas obsługiwanego środków transportu bliskiego oraz regałów magazynowych;
 - 2.2. dobierać środki transportu bliskiego do transportu ludzi i towarów;
 - 2.3. sporządzać plan załadunku środków transportu na podstawie dokumentacji;
 - 2.4. określać czas realizacji usług świadczonych w portach i terminalach;
 - 2.5. kalkulować koszty usług świadczonych w portach i terminalach;
 - 2.6. określać harmonogram pracy i eksploatacji środków transportu bliskiego;
 - 2.7. planować rozmieszczenie ładunków w magazynach;
 - 2.8. organizować obsługę podróźnych w portach i terminalach.
- 3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**
 - 3.1. określać zagrożenia dla życia i zdrowia pracownika występujące na stanowiskach pracy w portach i terminalach;
 - 3.2. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w portach i terminalach;
 - 3.3. dobierać odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej do rodzajów zadań wykonywanych w portach i terminalach;
 - 3.4. stosować przepisy prawa w zakresie składowania ładunków masowych: płynnych, gazowych i stałych oraz drobnicy;

- 3.5. wskazywać przepisy związane z obsługą ładunków niebezpiecznych, odpadów i żywych zwierząt;
- 3.6. wskazywać zasady z zakresu ekologii obowiązujące w gospodarowaniu opakowaniami i odpadami;
- 3.7. wskazywać sposoby udzielania pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu podczas wykonywania prac w portach i terminalach;

Część II - zakres wiadomości i umiejętności związanych z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą

Absolwent powinien umieć:

- 1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, tabel, wykresów, a w szczególności:**
 - 1.1. rozróżniać podstawowe pojęcia i terminy z zakresu funkcjonowania gospodarki oraz prawa pracy, prawa podatkowego i przepisów regulujących podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej;
 - 1.2. rozróżniać dokumenty związane z zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
 - 1.3. identyfikować i analizować informacje dotyczące wymagań i uprawnień pracownika, pracodawcy, bezrobotnego oraz klienta.
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
 - 2.1. analizować informacje związane z podnoszeniem kwalifikacji, poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
 - 2.2. sporządzać dokumenty związane z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem oraz podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej;
 - 2.3. rozróżniać skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy.

Etap praktyczny egzaminu obejmuje wykonanie określonego zadania egzaminacyjnego wynikającego z zadania o treści ogólnej:

Opracowanie projektu realizacji prac związanych z obsługą ładunków lub osób w porcie lub terminalu oraz sporządzenie kalkulacji czasowo-przestrzennej na podstawie dokumentacji.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować dokumenty portu i terminalu, zamówienie klienta na wykonanie usługi ładunków i osób oraz przepisy aktów prawnych dotyczących obsługi ładunków i osób w portach i terminalach.
2. Dobierać narzędzia i środki do obsługi ładunków i osób w porcie na podstawie dokumentów portu lub terminalu, przepisów aktów prawnych i zamówienia klienta,
3. Opracowywać plan realizacji usługi oraz kalkulacje czasowo-przestrzenne.
4. Dobierać środki transportu bliskiego do realizacji usługi z uwzględnieniem czasu i kosztów realizacji usługi.
5. Sporządzać dokumenty w języku polskim i obcym związane z obsługą ładunków i osób w porcie i terminalu.
6. Opracowywać plan rozmieszczenia ładunku w środkach transportu lub w porcie albo terminalu.

Niezbędne wyposażenie stanowiska do wykonania zadania egzaminacyjnego:

Stanowisko komputerowe: komputer podłączony do sieci lokalnej, drukarka sieciowa. Oprogramowanie: pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do prezentacji), pakiet zawierający system informacji prawnej. Rzutnik multimedialny, rzutnik pisma. Stół umożliwiający prace planistyczne z wykorzystaniem map, plansz, szkiców, rysunków. Środki audiowizualne umożliwiające przekaz i zapis obrazu i dźwięku. Plansze, analizy, schematy, wykazy rodzaju zabezpieczeń technicznych, wzory dokumentacji ochronnej. Apteczka.

4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego

Symbol cyfrowy zawodu

Wersja arkusza X Y Z U W

Nr zad.	Odpowiedzi cz I			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D

Nr zad.	Odpowiedzi cz I			
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D
41	A	B	C	D
42	A	B	C	D
43	A	B	C	D
44	A	B	C	D
45	A	B	C	D
46	A	B	C	D
47	A	B	C	D
48	A	B	C	D
49	A	B	C	D
50	A	B	C	D

PESEL

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Data urodzenia zdającego

--	--	--	--	--	--

dzień miesiąc rok

Nr zad.	Odpowiedzi cz II			
51	A	B	C	D
52	A	B	C	D
53	A	B	C	D
54	A	B	C	D
55	A	B	C	D
56	A	B	C	D
57	A	B	C	D
58	A	B	C	D
59	A	B	C	D
60	A	B	C	D
61	A	B	C	D
62	A	B	C	D
63	A	B	C	D
64	A	B	C	D
65	A	B	C	D
66	A	B	C	D
67	A	B	C	D
68	A	B	C	D
69	A	B	C	D
70	A	B	C	D

Miejsce na naklejkę z kodem ośrodka