

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe

***Technik
nawigator morski***

Centralna Komisja Egzaminacyjna
Warszawa 2005

**Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu
oraz Ministrem właściwym do spraw gospodarki morskiej**

ISBN 83-7400-127-5

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 zostaną opublikowane w terminie do 31 grudnia 2005 roku.

Prezentowana publikacja składa się z 75 odrębnych, dla poszczególnych zawodów, 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.: przedstawicieli 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.

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 | 25 |
| 2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań..... | 29 |
| 3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU | 30 |
| 3.1. Organizacja i przebieg | 30 |
| 3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania | 31 |
| 3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych | 32 |
| 3.4. Przykład zadania praktycznego | 34 |
| 3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania | 35 |
| 4. ZAŁĄCZNIKI | 38 |
| 4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu | 38 |
| 4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego | 41 |
| 4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r..... | 42 |

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 2 razy 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 w sesji letniej, bezpośrednio po ukończeniu szkoły oraz nie

później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego w sesji zimowej.

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 kratek 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

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. Rozróżniać statki według ich przeznaczenia, napędu, budowy i rozwiązań konstrukcyjnych oraz określać podstawowe pojęcia charakteryzujące statek (główne wymiary, zanurzenie, wyporność, nośność, pojemność, stateczność, pływalność),

czyli:

- rozróżniać statki wg rodzaju napędu, np. statek o napędzie mechanicznym, o napędzie żaglowym,
- rozróżniać statki wg przeznaczenia, np. statek handlowy, pasażerski, rybacki, okręt wojenny,
- rozróżniać statki wg budowy i rozwiązań konstrukcyjnych, np. kontenerowiec, gazowiec, masowiec,
- określać podstawowe pojęcia charakteryzujące statek, np. długość, szerokość, płaszczyzna symetrii.

Przykładowe zadanie 1.

Statek typu OBO służy do przewozu ładunków

- A. kontenerowych.
- B. drobnicowych i masowych.
- C. chemicznych.
- D. masowych lub płynnych.

1.2. Rozróżniać urządzenia i wyposażenie statku,

czyli:

- rozróżniać urządzenia służące do prowadzenia nawigacji i łączności, np. odbiornik NAVTEX, radar morski, kompas magnetyczny itp.
- rozróżniać urządzenia służące do prac przeładunkowych i manewrowych, np. bom ładunkowy, windy cumownicze i kotwiczne, typy kotwic,
- rozróżniać urządzenia napędowe i sterownicze, np. śruba nastawna, śruba prawo i lewoskrętna, ster strumieniowy,
- rozróżniać wyposażenie statku służące do zapewnienia bezpieczeństwa załogi, pasażerów i ładunku, np. tratwy ratunkowe, koła ratunkowe, system ppoż.

Przykładowe zadanie 2.

Odbiornik NAVTEX służy do odbioru

- A. map faksymilowych.
- B. danych hydrometeorologicznych.
- C. informacji i ostrzeżeń nawigacyjno-meteorologicznych.
- D. informacji morskich.

1.3. Odczytywać informacje zamieszczone na mapach nawigacyjnych i w wydawnictwach nawigacyjnych, zwłaszcza w locjach, spisach radiostacji nautycznych i latarni morskich, w tablicach pływów i atlasach prądów morskich, rocznikach astronomicznych oraz w tablicach nawigacyjnych,

czyli:

- odczytywać informacje zamieszczone w tytułach map morskich, np. skala, wysokości i głębokości, elipsoida odniesienia,
- odczytywać informacje zamieszczone na mapach morskich oznaczające znaki i skróty, np. symbole i charakterystyki świateł latarni morskich, opis rodzaju dna,
- odczytywać informacje zamieszczone w wydawnictwach nawigacyjnych (wydawnictwach nautycznych), również w języku angielskim, np. odszukać opis danego akwenu morskiego lub wycinka wybrzeża w locji, odczytać charakterystykę światła konkretnej latarni w ALRS, odszukać dane MHWS dla portu dołączonego w tablicach pływów.

Przykładowe zadanie 3.

Osuchy na mapach nawigacyjnych (Admiralicji Brytyjskiej) są zaznaczone kolorem

- A. zielonym.
- B. białym.
- C. niebieskim.
- D. żółtym.

1.4. Rozróżniać znaczenie nawigacyjnych oznakowań torów wodnych oraz światła i znaki nawigacyjne oraz posługiwać się przepisami o zapobieganiu zderzeniom na morzu,

czyli:

- rozróżniać znaczenie znaków i świateł systemu oznakowania nawigacyjnego IALA, np. wygląd i charakterystyka znaku bezpiecznej wody, znaków bocznych, znaków kardynalnych,
- rozróżniać znaczenie nawigacyjnych oznakowań torów wodnych i świateł statku znajdującego się w różnych sytuacjach na morzu, np. statku zajętego połowem, statku na kotwicy, statku posuwającego się po wodzie,
- rozróżniać sygnały dźwiękowe nadawane przez statki, np. sygnały manewrowe, sygnały w warunkach ograniczonej widzialności,
- posługiwać się międzynarodowymi przepisami o zapobieganiu zderzeniom na morzu w sytuacjach wyprzedzania, kursów przecinających się, dla statków wzajemnie widocznych i przy ograniczonej widzialności.

Przykładowe zadanie 4.

Dwa światła czerwone, widoczne dookoła widnokregu, umieszczone jedno nad drugim pokazuje statek

- A. długości powyżej 50 m.
- B. stojący na kotwicy.
- C. nieodpowiadający za swoje ruchy.
- D. zajęty połowem.

1.5. Posługiwać się dokumentacją techniczną, instrukcjami obsługi urządzeń statku, schematami systemów instalacji na statku oraz procedurami i listami kontrolnymi, a także literaturą techniczną,

czyli:

- posługiwać się dokumentacją techniczną statku dostarczoną przez stocznnię podczas budowy statku, np. znaleźć informację dotyczącą stateczności, znaleźć informacje manewrowe (promień cyrkulacji, czas i drogę potrzebną do zatrzymania statku),
- posługiwać się instrukcjami obsługi urządzeń znajdujących się na wyposażeniu statku, np. instrukcjami obsługi: bomu ładunkowego, maszyny sterowej, windy kotwicznej.
- posługiwać się schematami systemów instalacji na statku, np. przebiegu i wyposażenia instalacji przeciwpożarowej, schematu systemu balastowego lub zęzowego,
- posługiwać się procedurami i listami kontrolnymi, a także literaturą techniczną podczas wykonywania czynności związanych z eksploatacją statku.

Przykładowe zadanie 5.

W dokumentacji technicznej statku podano, że silnik napędzający pompę hydrauliczną maszynki sterowej pobiera prąd nominalny 12 A. Wskazanie amperomierza wynosi 16 A. Oznacza to, że silnik

- A. jest niedociążony.
- B. pracuje na biegu jałowym.
- C. pracuje prawidłowo.
- D. jest przeciążony.

1.6. Określać wpływ ładunku i operacji ładunkowych na stateczność, zanurzenie i przegłębienie statku,

czyli:

- określać wpływ ładunku i operacji ładunkowych na zanurzenie i przegłębienie statku, np. odczytać zanurzenie na dziobie i rufie, określić wartość trymu, określić zanurzenie średnie,
- określać wpływ ładunku i operacji ładunkowych na stateczność początkową statku np. określić położenie środka ciężkości i metacentrum.

Przykładowe zadanie 6.

Statek znajduje się w równowadze chwiejnej, gdy metacentrum

- A. leży poniżej środka ciężkości.
- B. pokrywa się ze środkiem ciężkości.
- C. leży powyżej środka ciężkości.
- D. leży poza statkiem.

1.7. Czytać i interpretować komunikaty oraz informacje meteorologiczne,

czyli:

- czytać i interpretować komunikaty oraz informacje zawarte na mapach faksymilowych, np. kierunek i siłę wiatrów, rozkład ciśnienia atmosferycznego,
- interpretować komunikaty meteorologiczne z różnych źródeł w rejonie żeglugi na podstawie, np. komunikatów meteorologicznych, ostrzeżeń nawigacyjnych, map pogodowych.

Przykładowe zadanie 7.

Kierunek wiatru w niżu atmosferycznym na półkuli północnej jest

- A. zgodny z ruchem wskazówek zegara.
- B. biegnie wzdłuż frontu atmosferycznego.
- C. przeciwny do ruchu wskazówek zegara.
- D. biegnie od środka do krawędzi niżu.

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

2.1. Projektować pod względem nawigacyjnym trasę podróży morskiej, z uwzględnieniem otrzymywanych prognoz meteorologicznych, czyli:

- projektować pod względem nawigacyjnym trasę podróży morskiej, np. prawidłowo dobrać mapy i wydawnictwa nawigacyjne do konkretnej trasy, określać kursy i odległości między poszczególnymi punktami zwrotów,
- projektować pod względem nawigacyjnym trasę podróży morskiej z uwzględnieniem otrzymywanych prognoz meteorologicznych, np. występowania lodu, stanu morza, siły wiatru.

Przykładowe zadanie 8.

Ortodroma na półkuli północnej jest linią

- A. prostą.
- B. krzywą, wygiętą w stronę bieguna południowego.
- C. krzywą, wygiętą w stronę bieguna północnego.
- D. łamaną.

2.2. Wskazywać wymagania przy pełnieniu wachty nawigacyjnej na statku, z uwzględnieniem zasad manewrowania statkiem, wydawania i wykonywania komend oraz przestrzegania przepisów o zapobieganiu zderzeniom na morzu, czyli:

- wskazywać wymagania przy pełnieniu wachty nawigacyjnej na statku, np. przyjęcie wachty „na oku”, zdanie wachty kotwicznej, pełnienie wachty portowej,
- wskazywać wymagania przy pełnieniu wachty nawigacyjnej na statku z uwzględnieniem zasad manewrowania, np.: podczas wykonywania manewrów „człowiek za burtą”, cumowania, odcumowywania, kotwiczenia,
- wskazywać wymagania przy pełnieniu wachty nawigacyjnej na statku z uwzględnieniem zasad wydawania i wykonywania komend, np. ster prawo na burtę, wolno naprzód, ster zero,
- wskazywać wymagania przy pełnieniu wachty nawigacyjnej na statku z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów o zapobieganiu zderzeniom na morzu np. zasady postępowania podczas spotkań statków na kursach przecinających się, sytuacja wyprzedzania, sytuacja nadmiernego zbliżenia.

Przykładowe zadanie 9.

Diagram Cocrofta umożliwia

- A. wykonanie manewru *człowiek za burtą*.
- B. wyjście na pozycję dogodną do kotwiczenia.
- C. uniknięcie sytuacji nadmiernego zbliżenia.
- D. bezpieczne podejście do pilota.

2.3. Wykonywać podstawowe obliczenia nawigacyjne i określać pozycję statku na podstawie zliczeń nawigacyjnych, namiarów i obserwacji obiektów nawigacyjnych oraz astronomicznych linii pozycyjnych, czyli:

- wykonywać podstawowe obliczenia nawigacyjne, np. określić pozycję zliczoną statku z uwzględnieniem czynnym i biernym prądu,
- określać pozycje statku na podstawie zliczeń nawigacyjnych, namiarów, widocznych znaków nawigacyjnych, np. nanieść na mapę pozycję otrzymaną z dwóch namiarów, z namiaru i odległości, z dwóch kątów poziomych,
- określać pozycje statku na podstawie obserwacji obiektów nawigacyjnych, astronomicznych linii pozycyjnych (ciał niebieskich), np. określać pozycję z obserwacji Słońca, Księżycy, gwiazd i planet.

Przykładowe zadanie 10.

Kurs rzeczywisty statku KR obliczamy wzorem

- A. $KR = KK + \delta$
- B. $KR = KK + d$
- C. $KR = KK + cp$
- D. $KR = KK - cp$

2.4. Określać pozycję statku przy pomocy urządzeń do prowadzenia nawigacji technicznej i urządzeń do pomiaru głębokości, prędkości oraz przebytej drogi, a także wykorzystywać programy komputerowe do obliczeń nawigacyjnych i statecznościowych,

czyli:

- określać pozycję statku przy pomocy urządzeń do prowadzenia nawigacji technicznej, np. określać pozycję za pomocą odbiornika GPS i DGPS,
- określać pozycję statku przy pomocy urządzeń do pomiaru przebytej drogi, np. za pomocą radaru (pomiar odległości, namiar),
- określać przebytą drogę, np. zliczyć drogę z informacji logu mechanicznego,
- wykorzystywać programy komputerowe do obliczeń nawigacyjnych, np. obliczania elementów ortodromy.

Przykładowe zadanie 11.

Wskazanie echosondy jest

- A. pomiarem zanurzenia statku.
- B. pomiarem głębokości liczoną od dna statku.
- C. wskazaniem odległości do wraku.
- D. pomiarem prędkości statku.

2.5. Stosować procedury prowadzenia łączności radiokomunikacyjnej,

czyli:

- stosować procedury prowadzenia łączności radiokomunikacyjnej, np. nadawanie sygnałów niebezpieczeństwa, potwierdzenie odbioru sygnału od statku będącego w niebezpieczeństwie, nadanie sygnału dla celów bezpieczeństwa.

Przykładowe zadanie 12.

Wiadomość SECURITE jest

- A. wiadomością bezpieczeństwa.
- B. wiadomością pilną.
- C. wzywaniem pomocy.
- D. wiadomością standardową.

2.6. Interpretować wskazania przyrządów pomiarowych obrazujących pracę urządzeń statku, czyli:

- interpretować wskazania przyrządów pomiarowych obrazujących pracę urządzeń statku, np. prawidłowo odczytać ilość obrotów silnika głównego, odczytać kąt wychylenia płetwy sterowej.

Przykładowe zadanie 13.

Sygnal dźwiękowy na tablicy świateł nawigacyjnych oznacza

- A. przerwę w obwodzie jednego ze świateł nawigacyjnych.
- B. konieczność zapalenia dodatkowych świateł drogowych.
- C. konieczność wygaszenia niektórych świateł.
- D. alarm okrętowy.

2.7. Wskazywać wymagania dotyczące organizacji stanowisk pracy na pokładzie i w ładowni statku, w tym zasady obsługi urządzeń pokładowych, sprzętu ratunkowego i ratowniczego, kontrolować i oceniać ich stan techniczny, dobierać narzędzia oraz wykonywać prace bosmańskie, konserwacyjne i porządkowe, czyli:

- wskazać wymagania dotyczące organizacji poszczególnych stanowisk pracy, np. wymienić zabezpieczenia wymagane do pracy na wysokościach, wymienić zasady używania odzieży ochronnej, podać minimalną zawartość tlenu w pomieszczeniach zamkniętych przed rozpoczęciem w nich pracy,
- wskazać zasady obsługi urządzeń pokładowych oraz sprzętu ratunkowego i ratowniczego, np.: obsługi bomu lekkiego, wind kotwicznych, urządzeń cumowniczych, lokalizację środków ratunkowych i ratowniczych,
- oceniać stan techniczny urządzeń i narzędzi wykorzystywanych do pracy na statku,
- wykonywać prace bosmańskie, konserwacyjne i porządkowe, np.: usuwanie rdzy z różnych części statku, wykonywanie prac linowych, sprzątanie ładowni.

Przykładowe zadanie 14.

Kabestan to

- A. winda trałowa.
- B. winda kotwiczna.
- C. mechanizm otwierania ładowni.
- D. wciągarka pracująca w płaszczyźnie prostopadłej do pokładu.

2.8. Prowadzić dziennik okrętowy i inną dokumentację wymaganą przepisami, czyli:

- prowadzić dokumentację statku, np. zapisy w dziennikach: okrętowym, radiowym, obserwacji astronomicznych,

Przykładowe zadanie 15.

Dziennik okrętowy powinien być zatwierdzony przez

- A. starostę powiatowego.
- B. straż pożarną.
- C. policję.
- D. kapitanat lub Urząd morski.

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

3.1. Rozpoznawać zagrożenia dla zdrowia i życia występujące podczas prac cumowniczych, kotwicznych, przeładunkowych i konserwacyjnych oraz związanych z obsługą wciągarek pokładowych,

czyli:

- rozpoznawać zagrożenia dla zdrowia i życia podczas wykonywania prac cumowniczych, kotwicznych, przeładunkowych i konserwacyjnych, np. urazy mechaniczne ciała podczas pracy z cumą, porażenie prądem podczas obsługi urządzeń cumowniczych, kotwicznych, przeładunkowych, przygniecenie podczas prac przeładunkowych, zatrucie oparami podczas prac konserwatorskich.

Przykładowe zadanie 16.

Prac zaburtowych nie należy wykonywać, gdy

- A. statek jest w ruchu.
- B. statek jest w porcie.
- C. statek jest w morzu.
- D. trwa załadunek.

3.2. Dobierać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac, czyli:

- dobierać środki ochrony indywidualnej w tym odzież roboczą odpowiednio do rodzaju wykonywanych prac, np. rękawice ochronne podczas pracy z cumami, rękawice i okulary ochronne z filtrami podczas prac spawalniczych, okulary ochronne podczas prac szlifierskich, maski ochronne podczas prac malarskich.

Przykładowe zadanie 17.

Do prac za burtą statku należy przygotować

- A. kombinezon ratunkowy.
- B. tratwę ratunkową.
- C. koło ratunkowe z rzutką.
- D. apteczkę pierwszej pomocy.

3.3. Stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa życia na morzu, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska morskiego oraz kodeksu zarządzania bezpieczeństwem statku,

czyli:

- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze urządzeń elektrycznych, mechanicznych, pracach konserwacyjnych i porządkowych,
- stosować przepisy bezpieczeństwa życia na morzu w zakresie wymagań konwencyjnych, np. umiejętności posługiwania się środkami ratunkowymi indywidualnymi i zbiorowymi, przestrzegania terminów atestacji,
- stosować przepisy ochrony przeciwpożarowej podczas prac spawalniczych, malarskich, przeładunkowych oraz przepisy dotyczące stosowania podręcznego sprzętu i środków gaśniczych,
- stosować przepisy ochrony środowiska związane z utylizacją odpadów, zdawaniem nieczystości i zużytych płynów eksploatacyjnych.

Przykładowe zadanie 18.

Aparaty oddechowe powinny być atestowane co

- A. 6 miesięcy.
- B. 9 miesięcy.
- C. 12 miesięcy.
- D. 18 miesięcy.

3.4. Stosować określone przepisami procedury postępowania w przypadku zaistnienia awarii, wypadku morskiego, wypadku przy pracy, pożaru, utraty szczelności kadłuba lub prowadzenia alarmów i ćwiczeń,
czyli:

- stosować określone przepisami procedury postępowania w przypadku awarii, np. awarii steru, awarii napędu oraz podczas wypadku przy pracy, pożaru, utraty szczelności kadłuba, prowadzenia alarmów i ćwiczeń, takie jak nadawanie sygnałów,

Przykładowe zadanie 19.

W sytuacji zagrożenia statku i załogi

- A. zapalamy dwa czerwone światła.
- B. nadajemy sygnał MAYDAY.
- C. nadajemy sygnał PAN PAN.
- D. nadajemy sygnał SECURITE.

3.5. Posługiwać się środkami ratunkowymi i ratowniczymi oraz sprzętem awaryjnym i gaśniczym oraz udzielać pierwszej pomocy,
czyli:

- posługiwać się środkami ratunkowymi i ratowniczymi, np.: umieć założyć kombinezon i kamizelkę ratunkową, umieć zrzucić oraz obsłużyć tratwę ratunkową i wykorzystać jej wyposażenie,
- posługiwać się sprzętem awaryjnym i gaśniczym będącym na wyposażeniu statku,
- udzielać pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, np. krwotokach, porażeniach prądem, złamaniach kończyn, poparzeniach termicznych i chemicznych.

Przykładowe zadanie 20.

Dryfkotwa na tratwie ratunkowej służy do

- A. pomocy w oddaleniu się od miejsca katastrofy.
- B. zapobieganiu zalewania tratwy przez wodę.
- C. pomocy w dostaniu się na tratwę.
- D. przeciwdziałania znosowi tratwy.

2.3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II

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 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

- A. bez podatku dochodowego.
- B. określoną w umowie o pracę.
- C. obliczoną do wypłaty.
- D. 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?

- A. Czek potwierdzony.
- B. Polecenie przelewu.
- C. Faktura VAT.
- D. Weksel prosty.

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 | J.M. | Ilość osób | Cena jedn. | Wartość netto | VAT | Wartość VAT | Wartość brutto |
|--------------------------|------------|------------|------------|---------------|-----------------------|-------------|----------------|
| Nocleg w hotelu „Azalia” | 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 <small>/pieczęć nagłówek pracodawcy/</small> 60-623 Poznań <small>/numer REGON – EKD/</small> 012 775 62 | Poznań 2003.01.06 <small>/miejscowość i data/</small> |
| UMOWA O PRACĘ | |
| zawarta w dniu 6 stycznia 2003 roku | |
| <small>/data zawarcia umowy/</small> | |
| między Markiem Nowakiem - prezesem | |
| <small>/imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small> | |
| a Anna Jabłońska Poznań ul. Biała 12 | |
| <small>/imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zameldowania/</small> | |
| zawarta na czas nieokreślony | |
| <small>/okres próbny, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonywania określonej pracy/</small> | |
| 1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia: | |
| 1) | rodzaj umówionej pracy: sprzedawca |
| | <small>/stanowisko, funkcja, zawód, specjalność/</small> |
| 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 | |
| <small>/data i podpis pracownika/</small> | |
| M Nowak | |
| <small>/podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small> | |

2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań

Część pierwsza

- | | | |
|---------------------|----------------------|----------------------|
| Zadanie 1. D | Zadanie 8. C | Zadanie 15. D |
| Zadanie 2. C | Zadanie 9. C | Zadanie 16. A |
| Zadanie 3. A | Zadanie 10. C | Zadanie 17. C |
| Zadanie 4. C | Zadanie 11. B | Zadanie 18. A |
| Zadanie 5. D | Zadanie 12. A | Zadanie 19. B |
| Zadanie 6. C | Zadanie 13. A | Zadanie 20. D |
| Zadanie 7. C | Zadanie 14. 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 egzaminacyjnego, 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. Na wykonanie tych czynności masz 20 minut, których nie wlicza się do czasu trwania egzaminu. Dobrze wykorzystaj ten czas!

Etap praktyczny egzaminu trwa 240 minut. W ciągu tego czasu musisz wykonać zadanie egzaminacyjne, które obejmuje opracowanie projektu realizacji i wykonanie określonych prac. Opracowanie projektu zajmie Ci około połowy czasu przeznaczanego na egzamin. Drugą część czasu musisz wykorzystać na wykonanie prac, które będą określone w projekcie oraz na ocenę ich jakości. Nie powinieneś rozpoczynać rozwiązywania zadania egzaminacyjnego od wykonania prac, ponieważ zadanie egzaminacyjne może być tak zbudowane, że z projektu będzie wynikać rodzaj, zakres oraz sposób i warunki wykonania tych prac. Również w projekcie może być określony efekt tych 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!

Koncepcja projektu i jego elementy muszą stanowić logiczną, uporządkowaną całość.

Z projektu muszą wynikać prace, które wykonasz. Ocena jakości efektów tych prac odniesiona będzie również do projektu.

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 i wykonanie prac związanych z przygotowaniem nawigacyjnym trasy i prowadzeniem nawigacji statku morskiego w określonych warunkach hydrologicznych i meteorologicznych na podstawie dokumentacji.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować mapy morskie, publikacje nawigacyjne, publikacje o prądach i pływach morskich oraz informacje meteorologiczne.
2. Opracowywać projekt podróży morskiej, obejmujący przygotowanie nawigacyjne trasy podróży morskiej, dobieranie odpowiednich map, publikacji i urządzeń nawigacyjnych oraz obliczanie i wykreślanie, z uwzględnieniem zagrożeń nawigacyjnych, kursów na mapach morskich.
3. Dobierać metody, techniki i urządzenia do kontroli stateczności statku i nawigacji oraz prowadzić nawigację, z uwzględnieniem wymagań bezpieczeństwa żeglugi i warunków hydrologicznych i meteorologicznych.
4. Manewrować i sterować statkiem oraz prowadzić nawigację.

3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych

Zadania egzaminacyjne będą opracowywane na podstawie zadania o treści ogólnej sformułowanego w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla zawodu. Treść ogólna umożliwi przygotowanie wielu zadań egzaminacyjnych, wynikających z przepisów i procedur związanych z przygotowaniem nawigacyjnym trasy i prowadzeniem nawigacji statku morskiego.

Nawigacja morska umożliwi przeprowadzenie statku bezpieczną drogą z jednego punktu na powierzchni Ziemi do drugiego. Sprowadza się to do rozwiązania dwóch zasadniczych problemów: określenia pozycji statku, wytyczenia właściwego kursu.

W zadaniu egzaminacyjnym będą przedstawione wymagania w zakresie przygotowania i opracowania podróży morskiej na trasie pomiędzy dwoma portami w określonych warunkach meteorologicznych i hydrologicznych. Wymagania te mogą być przedstawione w formie:

- opisu trasy i jej planowanego przebiegu z uwzględnieniem ewentualnych przeszkód nawigacyjnych, znaków nawigacyjnych, czasu realizacji,
- obliczeń nawigacyjnych pozwalających na wytyczenie kursu statku na każdy etap podróży,
- graficznej, przedstawiającej na mapie planowaną podróż morską z jednego portu do drugiego.

Rozwiązanie zadania będzie obejmować:

1. Opracowanie projektu realizacji prac związanych z przygotowaniem nawigacyjnym trasy podróży morskiej.
2. Wykonanie w formie graficznej na mapie trasy podróży morskiej.

Ad.1. Projekt realizacji prac powinien zawierać w swej strukturze:

- 1.1. Założenia (dane do projektu realizacji prac, które odnaleźć należy w treści zadania i ewentualnie załącznikach, które stanowią jej uzupełnienie).
- 1.2. Wykaz prac wchodzących w skład przygotowania nawigacyjnego trasy podróży morskiej obejmujący dobieranie map, publikacji i urządzeń nawigacyjnych oraz obliczanie i wykreślanie, z uwzględnieniem zagrożeń nawigacyjnych, kursów na mapie.
- 1.3. Wykaz metod, technik i urządzeń do kontroli stateczności statku i nawigacji.

- 1.4. Wykaz prac związanych z prowadzeniem nawigacji z uwzględnieniem wymagań bezpieczeństwa żeglugi i warunków hydrologicznych i meteorologicznych.
- 1.5. Wykaz prac związanych z manewrowaniem i sterowaniem statkiem oraz prowadzeniem nawigacji.

Struktura projektu realizacji prac, w zależności od zakresu zamówienia 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.

Kryteria oceniania projektu realizacji prac będą uwzględniać:

- poprawność sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i ewentualnych załączników,
- dobór map, publikacji i urządzeń nawigacyjnych w odniesieniu do trasy podróży morskiej,
- jakość obliczeń nawigacyjnych kursów trasy podróży morskiej w odniesieniu do zasad nawigacji morskiej,
- jakość wykreślenia, z uwzględnieniem zagrożeń nawigacyjnych, kursów na mapie zgodnie z zasadami nawigacji morskiej,
- dobór metod, technik i urządzeń do kontroli stateczności statku i nawigacji zgodnie z przepisami morskimi,
- poprawność prowadzenia nawigacji z uwzględnieniem wymagań bezpieczeństwa żeglugi i warunków hydrologicznych i meteorologicznych zgodnie z przepisami morskimi,
- jakość manewrowania i sterowania statkiem oraz prowadzenie nawigacji zgodnie z przepisami morskimi

oraz

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

Ad.2. Wykonanie prac związanych z przygotowaniem nawigacyjnym trasy podróży morskiej. ujęte w treści ogólnej zadania, wchodzące w skład rozwiązania zadania, możliwe będzie dopiero po opracowaniu projektu realizacji prac.

Zakres prac związanych z wykonaniem przygotowania nawigacyjnego określony będzie w treści zadania egzaminacyjnego.

Do pracy na mapie w sali egzaminacyjnej będzie przygotowane stanowisko wyposażone w odpowiednie materiały zgodnie ze standardem wymagań egzaminacyjnych.

Kryteria oceniania efektu wykonania będą uwzględniać:

- jakość przygotowania nawigacyjnego trasy podróży morskiej w odniesieniu do założeń i przepisów morskich.

3.4. Przykład zadania praktycznego

Opracuj projekt realizacji prac związanych z przygotowaniem nawigacyjnym trasy podróży morskiej statkiem motorowym m/s JANTAR II z portu Kołobrzeg do portu Dziwnów dobierając odpowiednie mapy, publikacje i urządzenia nawigacyjne oraz oblicz i wykreśl, z uwzględnieniem zagrożeń nawigacyjnych, kursy na mapie morskiej. Podaj pozycję statku na godzinę 1200.

Statek m/s JANTAR II jest statkiem motorowym o zanurzeniu 2,30 m.

Statek wypływa z portu Kołobrzeg o godzinie 0800 przy stanie logu 00,0.

Komunikat meteorologiczny informuje o wietrze z kierunku SE o sile 4^oB.

Warunki hydrologiczne są następujące: prąd płynący wzdłuż wybrzeża z prędkością 1 węzła z kierunku ENE.

Projekt realizacji prac powinien zawierać:

- wykaz niezbędnych przyrządów nawigacyjnych,
- dobór mapy brzegowej,
- opis trasy podróży morskiej z portu Kołobrzeg do portu Dziwnów,
- wykaz znaków i skrótów występujących na mapie brzegowej planowanej trasy podróży morskiej,
- opis zagrożeń nawigacyjnych występujących na trasie podróży morskiej i w portach,
- wykaz świateł występujących na trasie podróży morskiej.

Wykonanie prac związanych z obliczeniem i wykreśleniem kursów na mapie morskiej powinno zawierać:

- wykonanie niezbędnych obliczeń nawigacyjnych,
- przedstawienie w formie graficznej na mapie trasy podróży morskiej,
- określenie pozycji statku na godzinę 1200.

Podczas wykonywania zadania korzystaj z dostępnych na stanowisku dokumentów:

Mapa brzegowa nr 202.

Locja Bałtyku nr 502 Wybrzeże Polskie.

Znaki i skróty stosowane na polskich mapach morskich – Locja nr 551.

Spis świateł.

Stanowisko powinno być także wyposażone w trójkąty nawigacyjne, linijkę, ołówek i gumkę, przenośnik nawigacyjny oraz cyrkiel.

Czas na wykonanie zadania wynosi 240 minut.

3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceny

Rozwiązanie zadania obejmuje:

1. Opracowanie projektu realizacji prac związanych z przygotowaniem nawigacyjnym trasy podróży morskiej i prowadzeniem nawigacji statku morskiego.
2. Wykonanie prac związanych z obliczeniem i wytyczeniem kursów na mapie morskiej.

Ad. 1 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. Wykaz niezbędnych przyrządów nawigacyjnych.
2. Dobór mapy brzegowej.
3. Opis trasy podróży morskiej z portu Kołobrzeg do portu Dziwnów.
4. Wykaz znaków i skrótów występujących na mapie brzegowej planowanej trasy podróży morskiej.
5. Opis zagrożeń nawigacyjnych występujących na trasie podróży morskiej i w portach.
6. Wykaz świateł występujących na trasie podróży morskiej.

Elementy te powinny też 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. Wynik tej analizy są założeniami do projektu, tj. informacjami o charakterze „danych” do rozwiązania zadania. Założenia powinny wystąpić w strukturze opracowywanego projektu przed punktem 1 (pod dowolną nazwą, np. Założenia, Dane do projektu, itp.). Decydują one o zawartości projektu, tym samym o jakości wyniku rozwiązania zadania.

Projekt realizacji prac jest opracowaniem o określonym zakresie treści, wyrażonym, np. tytułem: „Opracuj projekt realizacji prac związanych z przygotowaniem nawigacyjnym trasy podróży morskiej statkiem motorowym m/s JANTAR II z portu Kołobrzeg do portu Dziwnów dobierając odpowiednie mapy, publikacje i urządzenia nawigacyjne oraz oblicz i wykreśl, z uwzględnieniem zagrożeń nawigacyjnych, kursy na mapie morskiej. Podaj pozycję statku na godzinę 1200.”

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:

- poprawność wykazu niezbędnych przyrządów nawigacyjnych do wykreślenia kursów na mapie: trójkąty nawigacyjne, przenośnik, cyrkiel w odniesieniu do założeń i dokumentacji,
- zgodność doboru mapy brzegowej w odniesieniu do założeń i dokumentacji,
- zgodność opisu trasy podróży morskiej z portu Kołobrzeg do portu Dziwnów w odniesieniu do założeń i mapy brzegowej,
- zgodność wykazu znaków i skrótów występujących mapie brzegowej w odniesieniu do Locji Nr 551,

- poprawność opisu zagrożeń nawigacyjnych występujących na trasie i w portach na podstawie opisów w odniesieniu do Locij Nr 505,
- zgodność wykazu świateł występujących na trasie podróży morskiej w odniesieniu do spisu świateł

oraz

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

Ad.2. Wykonanie prac związanych z obliczeniem i wytyczeniem kursów na mapie morskiej.

Kryteria oceniania efektu wykonania będą uwzględniać:

- jakość wykonania obliczeń nawigacyjnych pozwalających na wykreślenie właściwych kursów na mapie morskiej zgodnie z założeniami i dokumentacją,
- jakość wykreślenia na mapie morskiej trasy podróży morskiej z Kołobrzegu do Dziwnowa przy pomocy trójkątów nawigacyjnych z zaznaczeniem pozycji zliczonej statku na każdą godzinę podróży zgodnie z założeniami i dokumentacją,
- poprawność określenia pozycji statku na godzinę 1200 i naniesienie jej na mapę zgodnie z założeniami i dokumentacją.

4. ZAŁĄCZNIKI

4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu

Zawód: technik nawigator morski
symbol cyfrowy: 314[01]

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. rozróżniać statki według ich przeznaczenia, napędu, budowy i rozwiązań konstrukcyjnych oraz określać podstawowe pojęcia charakteryzujące statek (główne wymiary, zanurzenie, wyporność, nośność, pojemność, stateczność, pływalność);
- 1.2. rozróżniać urządzenia i wyposażenie statku;
- 1.3. odczytywać informacje zamieszczone na mapach nawigacyjnych i w wydawnictwach nawigacyjnych, zwłaszcza w locjach, spisach radiostacji nautycznych i latarni morskich, w tablicach pływów i atlasach prądów morskich, rocznikach astronomicznych oraz w tablicach nawigacyjnych;
- 1.4. rozróżniać znaczenie nawigacyjnych oznakowań torów wodnych oraz światła, znaki i sygnały nawigacyjne statków oraz posługiwać się przepisami o zapobieganiu zderzeniom na morzu;
- 1.5. posługiwać się dokumentacją techniczną, instrukcjami obsługi urządzeń statku, schematami systemów instalacji na statku oraz procedurami i listami kontrolnymi, a także literaturą techniczną;
- 1.6. określać wpływ ładunku i operacji ładunkowych na stateczność, zanurzenie i przegłębienie statku;
- 1.7. czytać i interpretować komunikaty oraz informacje meteorologiczne.

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

- 2.1. projektować pod względem nawigacyjnym trasę podróży morskiej, z uwzględnieniem otrzymywanych prognoz meteorologicznych;
- 2.2. wskazywać wymagania przy pełnieniu wachty nawigacyjnej na statku, z uwzględnieniem zasad manewrowania statkiem, wydawania i wykonywania komend oraz przestrzegania przepisów o zapobieganiu zderzeniom na morzu;
- 2.3. wykonywać podstawowe obliczenia nawigacyjne i określać pozycję statku na podstawie zliczeń nawigacyjnych, namiarów i obserwacji obiektów nawigacyjnych oraz astronomicznych linii pozycyjnych;
- 2.4. określać pozycję statku za pomocą urządzeń do prowadzenia nawigacji technicznej i urządzeń do pomiaru głębokości, prędkości oraz przebytej drogi, a także wykorzystywać programy komputerowe do obliczeń nawigacyjnych i statecznościowych;
- 2.5. stosować procedury prowadzenia łączności radiokomunikacyjnej;
- 2.6. interpretować wskazania przyrządów pomiarowych obrazujących pracę urządzeń statku;

- 2.7. wskazywać wymagania dotyczące organizacji stanowisk pracy na pokładzie i w ładowni statku, w tym zasady obsługi urządzeń pokładowych, sprzętu ratunkowego i ratowniczego, kontrolować i oceniać ich stan techniczny, dobierać narzędzia oraz wykonywać prace bosmańskie, konserwacyjne i porządkowe;
- 2.8. prowadzić dziennik okrętowy i inną dokumentację wymaganą przepisami.
- 3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**
 - 3.1. rozpoznawać zagrożenia dla zdrowia i życia występujące podczas prac cumowniczych, kotwicznych, przeładunkowych i konserwacyjnych oraz związanych z obsługą wciągarek pokładowych;
 - 3.2. dobierać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac;
 - 3.3. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa życia na morzu, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska morskiego oraz kodeksu zarządzania bezpieczeństwem statku;
 - 3.4. stosować określone przepisami procedury postępowania w przypadku zaistnienia awarii, wypadku morskiego, wypadku przy pracy, pożaru, utraty szczelności kadłuba lub prowadzenia alarmów i ćwiczeń;
 - 3.5. posługiwać się środkami ratunkowymi i ratowniczymi oraz sprzętem awaryjnym i gaśniczym oraz udzielać pierwszej pomocy.

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 i 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 i wykonanie prac związanych z przygotowaniem nawigacyjnym trasy i prowadzeniem nawigacji statku morskiego w określonych warunkach hydrologicznych i meteorologicznych na podstawie dokumentacji.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować mapy morskie, publikacje nawigacyjne, publikacje o prądach i pływach morskich oraz informacje meteorologiczne.
2. Opracowywać projekt podróży morskiej, obejmujący przygotowanie nawigacyjne trasy podróży morskiej, dobieranie odpowiednich map, publikacji i urządzeń nawigacyjnych oraz obliczanie i wykreślanie, z uwzględnieniem zagrożeń nawigacyjnych, kursów na mapach morskich.
3. Dobierać metody, techniki i urządzenia do kontroli stateczności statku i nawigacji oraz prowadzić nawigację, z uwzględnieniem wymagań bezpieczeństwa żeglugi i warunków hydrologicznych i meteorologicznych.
4. Manewrować i sterować statkiem oraz prowadzić nawigację.

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 do prowadzenia nawigacji. Stanowisko nawigatora morskiego wyposażone w urządzenia i przyrządy do prowadzenia nawigacji. Środki łączności wewnętrznej, urządzenia do nadawania sygnałów dźwiękowych. Tablice magnetyczne z modułami statków i znaków żeglugowych. Komplet map morskich. Mapy ze światłami sygnalizacji nocnej i dziennej statków w ruchu i na postoju. Modele wyposażenia awaryjnego statku, tablice sygnałów według międzynarodowych przepisów o zapobieganiu zderzeniom na morzu. Przyrządy kreślarskie. Komplet przepisów i wydawnictw nawigacyjnych, również w wersji elektronicznej. Informacje, komunikaty meteorologiczne. Informacje hydrologiczne. Środki ochrony indywidualnej. Pojemnik na odpady. 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

Z-052

4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r.

- | | |
|---|--|
| 1. Asystent osoby niepełnosprawnej | 39. Technik masażysta |
| 2. Asystentka stomatologiczna | 40. Technik mechanik |
| 3. Fototechnik | 41. Technik mechanik okrętowy |
| 4. Kelner | 42. Technik mechanizacji rolnictwa |
| 5. Korektor i stroiciel instrumentów muzycznych | 43. Technik mechatronik |
| 6. Kucharz | 44. Technik nawigator morski |
| 7. Opiekunka dziecięca | 45. Technik obsługi turystycznej |
| 8. Opiekunka środowiskowa | 46. Technik ochrony środowiska |
| 9. Renowator zabytków architektury | 47. Technik ogrodnik |
| 10. Technik administracji | 48. Technik organizacji reklamy |
| 11. Technik agrobiznesu | 49. Technik organizacji usług gastronomicznych |
| 12. Technik analityk | 50. Technik ortopeda |
| 13. Technik architektury krajobrazu | 51. Technik poligraf |
| 14. Technik archiwista | 52. Technik prac biurowych |
| 15. Technik awionik | 53. Technik pszczelarz |
| 16. Technik bezpieczeństwa i higieny pracy | 54. Technik rachunkowości |
| 17. Technik budownictwa | 55. Technik rolnik |
| 18. Technik budownictwa okrętowego | 56. Technik rybactwa śródlądowego |
| 19. Technik budownictwa wodnego | 57. Technik spedytor |
| 20. Technik drogownictwa | 58. Technik technologii ceramicznej |
| 21. Technik dróg i mostów kolejowych | 59. Technik technologii chemicznej |
| 22. Technik ekonomista | 60. Technik technologii drewna |
| 23. Technik elektronik | 61. Technik technologii odzieży |
| 24. Technik elektroniki medycznej | 62. Technik technologii wyrobów skórzanych |
| 25. Technik elektryk | 63. Technik technologii żywności |
| 26. Technik geodeta | 64. Technik telekomunikacji |
| 27. Technik geolog | 65. Technik transportu kolejowego |
| 28. Technik górnictwa podziemnego | 66. Technik urządzeń audiowizualnych |
| 29. Technik handlowiec | 67. Technik urządzeń sanitarnych |
| 30. Technik hodowca koni | 68. Technik usług fryzjerskich |
| 31. Technik hotelarstwa | 69. Technik usług kosmetycznych |
| 32. Technik hydrolog | 70. Technik usług pocztowych i telekomunikacyjnych |
| 33. Technik informacji naukowej | 71. Technik weterynarii |
| 34. Technik informatyk | 72. Technik włókienniczych wyrobów dekoracyjnych |
| 35. Technik instrumentów muzycznych | 73. Technik włókiennik |
| 36. Technik inżynierii środowiska i melioracji | 74. Technik żeglugi śródlądowej |
| 37. Technik księgarstwa | 75. Technik żywienia i gospodarstwa domowego |
| 38. Technik leśnik | |

Dla uczniów kształcących się w wymienionych zawodach informatory o egzaminach potwierdzających kwalifikacje zawodowe są dostępne w szkołach. Centralna Komisja Egzaminacyjna oraz okręgowe komisje egzaminacyjne zamieściły na swoich stronach internetowych pełne teksty wydawanych informatorów.

ISBN 83-7400-127-5