

Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe

Technik usług kosmetycznych

Centralna Komisja Egzaminacyjna
Warszawa 2005

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

ISBN 83-7400-152-6

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	20
2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań.....	24
3. ETAP PRAKTYCZNY EGZAMINU	25
3.1. Organizacja i przebieg	25
3.2. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania	26
3.3. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych	27
3.4. Przykład zadania praktycznego	31
3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania	32
4. ZAŁĄCZNIKI	35
4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu	35
4.2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego	38
4.3. Lista zawodów, dla których opublikowano informatory w 2005 r.....	39

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. Rozpoznawać rodzaj skóry i włosów oraz ich stany chorobowe,

czyli:

- rozpoznawać rodzaj skóry, np.: suchą, łojotokową, trądzikową,
- rozpoznawać stany chorobowe skóry i włosów, np.: łupież, łysienie plackowate.

Przykładowe zadanie 1.

Która z podanych grup określić najlepiej charakteryzuje skórę suchą?

- A. Cienka, matowa, płytko unaczyniona.
- B. Gruba, matowa, płytko unaczyniona.
- C. Cienka, błyszcząca, płytko unaczyniona.
- D. Gruba, błyszcząca, płytko unaczyniona.

1.2. Rozróżniać rodzaje zabiegów kosmetycznych w zakresie kosmetyki pielęgnacyjnej, leczniczej i upiększającej,

czyli:

- rozróżniać rodzaje zabiegów kosmetycznych w zakresie kosmetyki pielęgnacyjnej, np. nawilżanie,
- rozróżniać rodzaje zabiegów kosmetycznych w zakresie kosmetyki leczniczej, np. darsonwalizacja,
- rozróżniać rodzaje zabiegów kosmetycznych w zakresie kosmetyki upiększającej, np.: francuski manikiur.

Przykładowe zadanie 2.

Wskaż zabiegi stosowane w zakresie kosmetyki pielęgnacyjnej.

- A. Usuwanie brodawek i zamykanie naczyń krwionośnych.
- B. Usuwanie brodawek pospolitych i naczynek.
- C. Usuwanie rozszerzonych naczyń włosowatych i bliznowców.
- D. Usuwanie zrogowaciałego naskórka i nadmiernego owłosienia.

1.3. Rozróżniać procesy technologiczne zabiegów kosmetycznych,

czyli:

- rozróżniać kolejność czynności w zabiegach kosmetycznych, np. tonizacja po zabiegu peelingu,
- rozróżniać procesy w zabiegach leczniczych, pielęgnacyjnych i upiększających, np.: pulweryzacja, sonoforeza, makijaż.

Przykładowe zadanie 3.

Podczas zabiegów kosmetyki leczniczej stosuje się następujące procesy

- A. jonoforezę i waponizację.
- B. jonoforezę i sonoforezę.
- C. galwanizację i waponizację.
- D. galwanizację i sollux niebieski.

1.4. Rozróżniać składniki biologicznie czynne kosmetyków w powiązaniu z ich działaniem na skórę,

czyli:

- rozróżniać składniki biologicznie czynne kosmetyków, np. przyspieszających przemianę tkanki tłuszczowej,
- rozróżniać składniki biologicznie czynne kosmetyków mających działanie przeciwutleniające, np. flawonoidy, garbniki.

Przykładowe zadanie 4.

Do składników biologicznie czynnych, mających działanie lipolityczne, zalicza się:

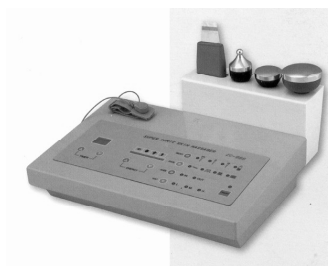
- A. kofeinę, adrenalinę.
- B. flawonoidy, antocyjany.
- C. flawony, garbniki.
- D. azulen, pektyny.

1.5. Rozpoznawać narzędzia, przybory, aparaty stanowiące wyposażenie gabinetu kosmetycznego,
czyli:

- rozpoznawać narzędzia stanowiące wyposażenie gabinetu kosmetycznego, np. narzędzia do manikiuru,
- rozpoznawać przybory stanowiące wyposażenie gabinetu kosmetycznego, np. przybory do makijażu,
- rozpoznawać aparaty stanowiące wyposażenie gabinetu kosmetycznego, np. do zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych.

Przykładowe zadanie 5.

Zdjęcie przedstawia aparat do zabiegów



- A. jonoforezy.
- B. nawilżania skóry.
- C. sonoforezy.
- D. ciepło – zimno.

1.6. Rozróżniać metody sterylizacji narzędzi i środki do dezynfekcji,
czyli:

- rozróżniać metody sterylizacji narzędzi, np.: sterylizacja parą wodną pod ciśnieniem, suchym, gorącym powietrzem.
- rozróżniać środki do dezynfekcji, np.: skóry, przedmiotów, narzędzi.

Przykładowe zadanie 6.

Nasycona para wodna pod zwiększonym ciśnieniem jest czynnikiem zabójczym dla drobnoustrojów i ich form przetrwalnikowych w

- A. sanityzatorze z lampą UV.
- B. autoklawie ciśnieniowym.
- C. sterylizatorze na gorące powietrze.
- D. sterylizatorze kulkowym.

1.7. Stosować nazwy, pojęcia, określenia z zakresu kosmetyki,
czyli:

- stosować nazwy z zakresu kosmetyki, np.: wyciąg z ziół maseczka,.
- stosować pojęcia z zakresu kosmetyki, np.: keratynizacja, peeling.
- stosować określenia z zakresu kosmetyki, np.: cera wrażliwa, trądzikowa,

Przykładowe zadanie 7.

Wodny wyciąg z miękkich części roślin to

- A. napar.
- B. odwar.
- C. nalewka.
- D. kataplazma.

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

2.1. Dobierać zabiegi kosmetyczne do rodzaju i stanu skóry,

czyli:

- dobrać odpowiedni zabieg kosmetyczny do określonego rodzaju skóry, np. zabieg oczyszczania do cery trądzikowej,
- dobrać odpowiedni zabieg kosmetyczny do określonego stanu skóry, np. zabieg nawilżający do cery suchej.

Przykładowe zadanie 8.

Cera tłusta wymaga przeprowadzenia serii zabiegów

- A. normalizujących pracę gruczołów łojowych.
- B. hamujących pracę gruczołów łojowych.
- C. niewpływających na pracę gruczołów łojowych.
- D. pobudzających pracę gruczołów łojowych.

2.2. Dobierać narzędzia i aparaty do rodzaju wykonywanych zabiegów kosmetycznych,

czyli:

- dobrać narzędzia do rodzaju wykonywanych zabiegów kosmetycznych, np.: cążki, pilniczki do pedikiuru,
- dobrać aparaty do rodzaju wykonywanych zabiegów kosmetycznych, np. aparat do nawilżania skóry.

Przykładowe zadanie 9.

W jakim zabiegu wykorzystuje się cęgi kątowe?

- A. Skracania paznokci akrylowych.
- B. Skracania płytki paznokciowej.
- C. Usuwanie obróbka naskórkowego.
- D. Usuwanie wrastającego paznokcia.

2.3. Wskazywać preparaty kosmetyczne do rodzajów zabiegów kosmetycznych oraz stanu skóry,
czyli:

- wskazywać preparaty kosmetyczne do rodzajów zabiegów kosmetycznych, np.: dotleniających, przeciwzmarszczkowych,
- wskazywać preparaty kosmetyczne do określonego stanu skóry, np. serum do cery dojrzałej.

Przykładowe zadanie 10.

Cera dojrzała, zwiotczała wymaga zastosowania

- A. toniku normalizującego i maski algowej.
- B. peelingu typu skrub i maski ziołowej.
- C. peelingu enzymatycznego i maski termomodelującej.
- D. żelu dwufazowego i maski typu peel-off.

2.4. Wskazywać metody i techniki wykonywania zabiegów kosmetycznych,
czyli:

- wskazywać techniki wykonywania zabiegów kosmetycznych, np.: manikiuru biologicznego, manikiuru tradycyjnego,

Przykładowe zadanie 11.

Wskaż poprawną kolejność czynności podczas wykonywania manikiuru tradycyjnego.

- A. Skrócenie paznokci, wypolerowanie, pomalowanie, wycięcie skórek cążkami.
- B. Skrócenie paznokci, wycięcie skórek cążkami, wypolerowanie, pomalowanie.
- C. Wycięcie skórek cążkami, wypolerowanie, skrócenie paznokci, pomalowanie.
- D. Wypolerowanie, wycięcie skórek cążkami, skrócenie paznokci, pomalowanie.

2.5. Szacować koszty zużycia materiałów, wykonania zabiegów kosmetycznych i usług kosmetycznych,
czyli:

- szacować koszty zużycia materiałów do wykonania zabiegów kosmetycznych, np. maski termomodelującej
- szacować koszty usług kosmetycznych, uwzględniając promocję lub wykluczenie lub włączenie jakiegoś zabiegu, np.: zabieg dotleniający na twarz plus zabieg pielęgnacyjny dłoni.

Przykładowe zadanie 12.

Jeden kilogram maski algowej kosztuje 140 zł. Wiedząc, że na jeden zabieg zużywa się 60 g maski, wskaż koszt zużycia preparatu.

- A. 6 zł 40 gr
- B. 7 zł 40 gr
- C. 8 zł 40 gr
- D. 9 zł 40 gr

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

3.1. Stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w gabinecie usług kosmetycznych,
czyli:

- stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy w gabinecie usług kosmetycznych, np. dotyczące pracy z urządzeniem zasilanym prądem elektrycznym,
- stosować przepisy ochrony przeciwpożarowej, obowiązujące w gabinecie usług kosmetycznych, np.: dotyczące oznaczenia drogi ewakuacyjnej,
- stosować przepisy ochrony środowiska, obowiązujące w gabinecie usług kosmetycznych, np.: dotyczące postępowania ze zużytymi igłami.

Przykładowe zadanie 13.

Igły stosowane do zabiegów kosmetycznych powinny być

- A. myte i dezynfekowane.
- B. dezynfekowane i łamane.
- C. łamane i wyrzucane do śmieci.
- D. odrzucone do pojemnika na odpady medyczne.

3.2. Wskazywać zagrożenia występujące podczas wykonywania usług kosmetycznych, czyli:

- wskazywać zagrożenia, występujące podczas wykonywania usług kosmetycznych, np.: zakażenia, infekcje.

Przykładowe zadanie 14.

Podczas zabiegów manikiuru i pedikiuru istnieje ryzyko zakażenia się

- A. wirusowym zapaleniem wątroby typu B.
- B. wirusowym zapaleniem wątroby typu A.
- C. wirusowym zapaleniem wątroby typu D.
- D. wirusowym zapaleniem wątroby typu E.

3.3. Wskazywać metody ochrony przed zakażeniem, czyli:

- wskazywać metody ochrony przed zakażeniem, np.: gruźlicą, HIV.

Przykładowe zadanie 15.

Najskuteczniejszą ochroną pracownika przed wirusowym zapaleniem wątroby typu B jest

- A. mycie rąk.
- B. szczepienie.
- C. dezynfekcja rąk.
- D. noszenie rękawiczek jednorazowych.

3.4. Wskazywać sposoby udzielania pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu podczas wykonywania usług kosmetycznych, czyli:

- wskazywać sposoby udzielania pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu podczas wykonywania usług kosmetycznych np.: pierwsza pomoc przy krwotoku.

Przykładowe zadanie 16.

Co należy zrobić podczas udzielania pierwszej pomocy przy omdleniu?

- A. Podać słodki napój.
- B. Podać leki nasercowe.
- C. Ułożyć w pozycji z nogami uniesionymi powyżej serca.
- D. Ułożyć w pozycji siedzącej.

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,

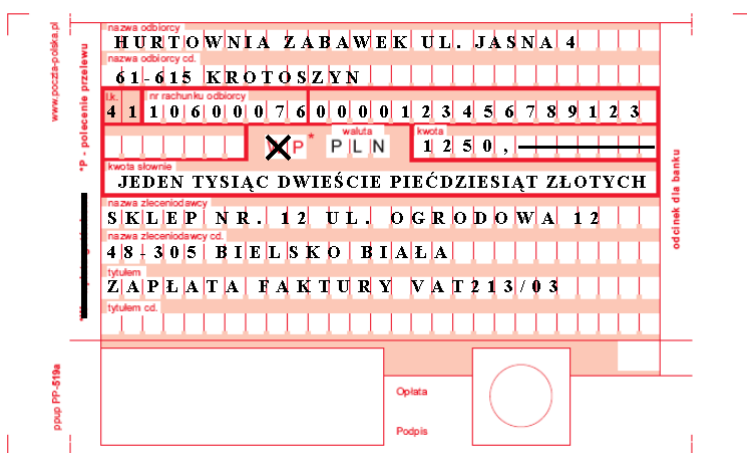
czyli:

- 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 NIEZNANÓW 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 <i>/pieczęć nagłówek 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 dniu 6 stycznia 2003 roku	
<i>/data zawarcia umowy/</i>	
między Markiem Nowakiem - prezesem	
<i>/imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</i>	
a Anna Jabłońska, Poznań ul. Biała 12	
<i>/imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zameldowania/</i>	
zawarta na czas 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 7. A | Zadanie 13. D |
| Zadanie 2. D | Zadanie 8. A | Zadanie 14. A |
| Zadanie 3. C | Zadanie 9. D | Zadanie 15. B |
| Zadanie 4. A | Zadanie 10. C | Zadanie 16. C |
| Zadanie 5. C | Zadanie 11. B | |
| Zadanie 6. B | Zadanie 12. C | |

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 z zakresu przeprowadzania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała lub jego części z uwzględnieniem rodzaju, stanu i potrzeb danej skóry.

Absolwent powinien umieć:

1. Przeprowadzać diagnozę stanu skóry ciała i jego części modelki i modela.
2. Opracowywać na podstawie wyników diagnozy wskazania i przeciwwskazania do wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających.
3. Dobierać rodzaje zabiegów do rodzaju skóry i jej stanu z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań.
4. Dobierać preparaty kosmetyczne do rodzajów zabiegów kosmetycznych.
5. Dobierać aparaty i urządzenia kosmetyczne do zabiegów z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań.
6. Opracować plany czynności dla przeprowadzanych zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających z uwzględnieniem kolejności technologicznej zabiegu.

7. Wykonywać zabiegi pielęgnacyjne i upiększające dla ciała lub jego części z zastosowaniem preparatów i aparatów kosmetycznych odpowiednich dla rodzaju skóry, jej stanu i potrzeb.
8. Stosować obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy sanitarne podczas wykonywania zabiegów kosmetycznych.
9. Przeprowadzać analizę i oceniać jakość wykonywanych zabiegów w odniesieniu do diagnozy.
10. Opracować wskazania do pielęgnacji ciała w warunkach domowych.

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 różnorodnych zadań egzaminacyjnych, wynikających z różnorodności zmian na skórze, rodzaju skóry oraz rodzaju wybranego sposobu postępowania, obejmujących przygotowanie i wykonanie określonego zabiegu pielęgnacyjnych i/lub upiększającego u modelki lub modela, w określonych warunkach organizacyjnych i technicznych. Warunki te mogą wynikać z dokumentacji załączonej do zadania, mogą też być ukryte pod nazwą czy charakterystyką określonego procesu technologicznego zabiegu. Informacje te mogą być przedstawione w formie:

- przebiegu procesu technologicznego związanego z przeprowadzeniem zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego ciała lub jego części,
- wymagań dotyczących właściwości określonych preparatów kosmetycznych stosowanych do pielęgnacji ciała lub jego części uwzględniające: wiek, rodzaj skóry, jej stan i potrzeby,
- postawieniu diagnozy stanu skóry.

W zadaniu egzaminacyjnym będą przedstawione wymagania dotyczące opracowania projektu realizacji i wykonanie prac z zakresu przeprowadzania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała lub jego części z uwzględnieniem rodzaju, stanu i potrzeb danej skóry, wieku klientki oraz wskazań i przeciwwskazań do wykonania określonego zabiegu.

Rozwiązanie zadania będzie obejmować:

1. opracowanie projektu realizacji i wykonanie prac z zakresu przeprowadzania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała lub jego części z uwzględnieniem rodzaju, stanu i potrzeb danej skóry.
2. wykonanie zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego w zakresie związanym z opracowanym projektem.

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 (która stanowią jej uzupełnienie).
- 1.2. Wykaz wskazań i przeciwwskazań do zaproponowanego zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego uwzględniając rodzaj, stan skóry i jej potrzeby.
- 1.3. Wykaz prac wchodzących w skład przygotowania zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego i jego wykonania z uwzględnieniem ich kolejności, przedstawiony w formie np. listy prac, schematu graficznego bądź algorytmu.
- 1.4. Opis sposobów realizacji prac określonych w wykazie w odniesieniu do założeń i techniki wykonania zabiegu.
- 1.5. Opis techniki wykonania zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego.
- 1.6. Efekty prac wchodzących w skład przygotowania i wykonania zabiegów pielęgnacyjnych lub upiększających ciała lub jego części z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań.
- 1.7. Wykaz preparatów kosmetycznych dostosowany do rodzaju zabiegu, stanu skóry i jej potrzeb.
- 1.8. Wykaz aparatury i urządzeń kosmetycznych do zabiegów z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań.
- 1.9. Wykaz zaproponowanych wskazań do pielęgnacji ciała dla klientki do przeprowadzania w warunkach domowych
- 1.10. Harmonogram prac związanych z wykonaniem zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego ciała lub jego części z uwzględnieniem rodzaju skóry, jej stanu i potrzeb.

Struktura projektu realizacji prac, w zależności od zakresu zamówienia usługi kosmetycznej 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,
- trafność postawionej diagnozy do wykonania zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego ciała lub jego części z uwzględnieniem rodzaju, stanu i potrzeb skóry,
- dobór odpowiedniego zabiegu do rodzaju skóry, jej stanu oraz potrzeb,
- poprawność wskazań i przeciwwskazań do zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających,
- poprawność doboru preparatów kosmetycznych do odpowiedniego zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego,
- poprawność doboru sprzętu, aparatury i urządzeń do zaplanowanych zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała lub jego części,
- poprawność prac wchodzących w skład przygotowania zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego oraz jego wykonania z uwzględnieniem ich kolejności i przestrzegania zasad aseptyki i antyseptyki,
- poprawność opisu realizacji prac zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego, z uwzględnieniem warunków usługi określonej w zadaniu,
- poprawność doboru sposobów realizacji prac wchodzących w zakres zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego z uwzględnieniem ich kolejności oraz efektów w odniesieniu do wykonywanego zabiegu

oraz

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

Ad.2. Wykonanie zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego ujęte w treści ogólnej zadania, wchodzące w skład rozwiązania zadania, możliwe będzie dopiero po opracowaniu projektu realizacji prac.

Zakres wykonania prac związanych z zabiegiem pielęgnacyjnym lub upiększającym określony będzie w treści zadania egzaminacyjnego.

Do wykonania zabiegu pielęgnacyjnego lub upiększającego ciała lub jego części w sali egzaminacyjnej będzie przygotowane stanowisko odpowiadające wyposażeniu gabinetu kosmetycznego w odpowiednie środki, materiały, przybory, sprzęt i aparaturę zgodnie ze standardem wymagań egzaminacyjnych oraz model na którym będzie można wykonać zabieg.

Kryteria oceniania efektu wykonania będą uwzględniać:

- zgodność wykonanego zabiegu oczyszczania skóry twarzy ze schematem przedstawionym w planie realizacji prac, w odniesieniu do postawionej diagnozy,
- jakość wykonanego zabiegu oczyszczania skóry twarzy, z uwzględnieniem zasad aseptyki i antyseptyki, w odniesieniu do zasad sztuki kosmetycznej,
- dobór określonego zabiegu, aparatury, preparatów kosmetycznych do rodzaju i stanu skóry,
- poprawność doboru techniki zabiegu z uwzględnieniem rodzaju zmian na skórze, jej stanu i potrzeb,

3.4. Przykład zadania praktycznego

Jesteś pracownikiem gabinetu kosmetycznego „STYL”. Do gabinetu zgłosiła się nastolatka na kolejny zabieg oczyszczania skóry twarzy. Od kilku miesięcy ma kłopoty z cerą trądzikowa, występują liczne zmiany.

Opracuj projekt realizacji prac i wykonaj zabieg oczyszczania skóry twarzy u modelki oraz zaproponuj zestaw zaleceń pielęgnacyjnych cery trądzikowej do wykonywania w domu przez modelkę.

Projekt realizacji prac powinien zawierać w swojej strukturze:

- diagnozę stanu skóry twarzy modela lub modelki,
- wykaz wskazań i przeciwwskazań do wykonania zabiegu oczyszczania skóry twarzy,
- wykaz niezbędnych środków i preparatów kosmetycznych niezbędnych do wykonania zabiegu oczyszczania skóry twarzy ,
- wykaz aparatury, narzędzi i przyborów niezbędnych do wykonania zabiegu oczyszczania skóry twarzy,
- plan realizacji prac, które wykonasz w celu wykonania zabiegu oczyszczania skóry twarzy modela lub modelki,
- zalecenia do pielęgnacji cery trądzikowej w warunkach domowych.

Do opracowania projektu realizacji prac wykorzystaj:

1. Wykaz środków i preparatów kosmetycznych
2. Wykaz sprzętu, narzędzi i aparatury

Do wykonania zabiegu oczyszczania skóry twarzy przygotowano stanowisko odpowiadające gabinetowi kosmetycznemu, wyposażone w środki, preparaty kosmetyczne oraz odpowiedni sprzęt i aparaturę niezbędną do wykonania zadania.

Projekt lub jego elementy możesz opracować z wykorzystaniem komputera i pakietu biurowego, który wraz z drukarką będzie przygotowany w sali egzaminacyjnej.

Czas na wykonanie zadania wynosi 240 minut.

3.5. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania

Rozwiązanie zadania obejmuje:

1. Opracowanie projektu realizacji prac związanych z przygotowaniem i wykonaniem zabiegu oczyszczania skóry twarzy u modelki lub modela.
2. Wykonanie zabiegu oczyszczania skóry twarzy u modelki lub modela.

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. Diagnoza skóry twarzy.
2. Wykaz wskazań i przeciwwskazań do wykonania zabiegu oczyszczania skóry twarzy.
3. Wykaz zabiegów dostosowanych do rodzaju skóry i jej stanu z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań.
4. Wykaz niezbędnych środków i preparatów kosmetycznych.
5. Wykaz aparatury, narzędzi i przyborów zastosowanych w celu wykonania zabiegu.
6. Plan czynności, które wykonasz w trakcie oczyszczania skóry twarzy z uwzględnieniem czasu i sposobu ich wykonania.
7. Analiza i ocena jakości wykonanych zabiegów, w odniesieniu do diagnozy.
8. Zalecenia do pielęgnacji cery trądzikowej w warunkach domowych.

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. Wyniki 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: „Projekt realizacji prac związanych z przygotowaniem i wykonaniem zabiegu oczyszczania skóry”.

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 sformułowanych założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i ewentualnych załączników (w tym dokumentacji),
 - trafność postawionej diagnozy stanu skóry,
 - poprawność określenia wskazań i przeciwwskazań do wykonania zabiegu,
 - poprawność wykazu zabiegów dostosowanych do rodzaju skóry i jej stanu, z uwzględnieniem wskazań i przeciw wskazań,
 - poprawność doboru środków, preparatów kosmetycznych,
 - poprawność doboru aparatury, narzędzi i przyborów zastosowanych w trakcie zabiegu oczyszczania skóry,
 - poprawność zaplanowanych czynności związanych z zabiegiem oczyszczania skóry twarzy,
 - poprawność analizy jakości wykonanych zabiegów, w odniesieniu do diagnozy,
 - poprawność zaleceń do pielęgnacji cery trądzikowej w warunkach domowych,
 - przestrzeganie zasad aseptyki i antyseptyki
- 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 zabiegu oczyszczania skóry zdający powinien wykonać zgodnie z planem czynności, z zasadami sztuki kosmetycznej, zasadami aseptyki i antyseptyki, uwzględniając kolejność wykonywanych czynności zgodnie z przedstawionym schematem zaproponowanym w projekcie prac.

Kryteria oceniania efektu wykonania będą uwzględniać:

- zgodność wykonanego zabiegu oczyszczania skóry twarzy z planem realizacji prac,
- jakość wykonanego zabiegu oczyszczania skóry twarzy w odniesieniu do procedur i standardów ich wykonywania.

4. ZAŁĄCZNIKI

4.1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu

Zawód: technik usług kosmetycznych

symbol cyfrowy: 514[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, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:**
 - 1.1. rozpoznawać rodzaj skóry i włosów oraz ich stany chorobowe;
 - 1.2. rozróżniać rodzaje zabiegów kosmetycznych w zakresie kosmetyki pielęgnacyjnej, leczniczej i upiększającej;
 - 1.3. rozróżniać procesy technologiczne zabiegów kosmetycznych;
 - 1.4. rozróżniać składniki biologicznie czynne kosmetyków w powiązaniu z ich działaniem na skórę;
 - 1.5. rozpoznawać narzędzia, przybory, aparaty stanowiące wyposażenie gabinetu kosmetycznego;
 - 1.6. rozróżniać metody sterylizacji narzędzi i środki do dezynfekcji;
 - 1.7. stosować nazwy, pojęcia, określenia z zakresu kosmetyki.
- 2. Przetwarzać dane liczbowe i operacyjne, a w szczególności:**
 - 2.1. dobierać zabiegi kosmetyczne do rodzaju i stanu skóry;
 - 2.2. dobierać narzędzia i aparaty do rodzaju wykonywanych zabiegów kosmetycznych;
 - 2.3. wskazywać preparaty kosmetyczne do rodzajów zabiegów kosmetycznych oraz stanu skóry;
 - 2.4. wskazywać metody i techniki wykonywania zabiegów kosmetycznych;
 - 2.5. szacować koszty zużycia materiałów, wykonania zabiegów kosmetycznych i usług kosmetycznych.
- 3. Bezpiecznie wykonywać zadania zawodowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, a w szczególności:**
 - 3.1. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w gabinecie usług kosmetycznych;
 - 3.2. wskazywać zagrożenia występujące podczas wykonywania usług kosmetycznych;
 - 3.3. wskazywać metody ochrony przed zakażeniem;
 - 3.4. wskazywać sposoby udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu podczas wykonywania usług kosmetycznych.

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 z zakresu przeprowadzania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała lub jego części z uwzględnieniem rodzaju, stanu i potrzeb danej skóry.

Absolwent powinien umieć:

1. Przeprowadzać diagnozę stanu skóry ciała i jego części modelki i modela.
2. Opracowywać na podstawie wyników diagnozy wskazania i przeciwwskazania do wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających.
3. Dobierać rodzaje zabiegów do rodzaju skóry i jej stanu z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań.
4. Dobierać preparaty kosmetyczne do rodzajów zabiegów kosmetycznych.
5. Dobierać aparaty i urządzenia kosmetyczne do zabiegów z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań.
6. Opracowywać plany czynności dla przeprowadzanych zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających z uwzględnieniem kolejności technologicznej.
7. Wykonywać zabiegi pielęgnacyjne i upiększające dla ciała lub jego części z zastosowaniem preparatów i aparatów kosmetycznych odpowiednie dla rodzaju skóry, jej stanu i potrzeb.
8. Stosować obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy sanitarne podczas wykonywania zabiegów kosmetycznych.
9. Przeprowadzać analizę i oceniać jakość wykonanych zabiegów w odniesieniu do diagnozy.
10. Opracowywać wskazania do pielęgnacji ciała w warunkach domowych.

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 komputerowego wspomaganie usług kosmetycznych. Stanowisko do zabiegów kosmetycznych: fotel zabiegowy, stół podręczny, szafka na kosmetyki, stół z pełną aparaturą (aparat do jonoforezy, aparat do nawilżania skóry, galwan, darsonwal); lampa bezcieniowa. Sterylizator do narzędzi. Umywalka z bieżącą ciepłą i zimną wodą. Preparaty kosmetyczne do zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających. Stanowisko do wykonywania pedicure i manicure: stół do wykonywania manicure, szafka na narzędzia i preparaty kosmetyczne, brodzik z bieżącą ciepłą i zimną wodą do pedicure, podnózek do oparcia nogi klienta, dwa fotele obrotowe. Narzędzia do wykonywania manicure i pedicure. Preparaty kosmetyczne do manicure i pedicure. Urządzenia i materiały do sterylizacji i dezynfekcji. Modelka lub model. Instrukcje obsługi aparatów i przyrządów. 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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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

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

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

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 83-7400-152-6