

KALETNIK**753702****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

MOD.02. Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie kaletnik powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MOD.02. Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych:

- 1) sporządzania dokumentacji wyrobu kaletniczego na potrzeby zamówienia;
- 2) użytkowania maszyn i urządzeń do wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich;
- 3) wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich;
- 4) wykonywania renowacji wyrobów kaletniczych i rymarskich;
- 5) sporządzania kalkulacji kosztów produkcji i usług kaletniczych i rymarskich.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

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

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

| | |
|---|--|
| | <p>5) wyjaśnia pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa</p> <p>6) wymienia objawy typowych chorób zawodowych</p> |
| 5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych | <p>1) opisuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych</p> <p>2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac</p> |
| 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska | <p>1) opisuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy</p> <p>2) identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej</p> <p>3) wskazuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych</p> <p>4) opisuje zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej</p> <p>5) opisuje zasady ochrony przeciwpożarowej</p> <p>6) wyjaśnia zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz w zakresie ochrony powietrza</p> <p>7) wyjaśnia zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych</p> |
| 7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska | <p>1) stosuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń</p> <p>2) opisuje wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy</p> <p>3) określa działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy</p> <p>4) korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych</p> |
| 8) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego | <p>1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego</p> <p>2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego</p> <p>3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku</p> <p>4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej</p> <p>5) powiadamia odpowiednie służby</p> <p>6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie</p> <p>7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar</p> <p>8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji</p> |
| MOD.02.2. Podstawy kaletnictwa i rymarstwa | |
| Efekty kształcenia | Kryteria weryfikacji |
| Uczeń: | Uczeń: |
| 1) charakteryzuje właściwości skór wyprawionych | <p>1) wymienia rodzaje skór wyprawionych stosowanych w kaletnictwie i rymarstwie</p> <p>2) określa budowę histologiczną skór wyprawionych</p> <p>3) omawia właściwości fizyczne i chemiczne skór wyprawionych</p> |

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

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

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3) stosuje programy komputerowe do wykonywania zadań zawodowych 4) używa maszyn i urządzeń sterowanych komputerowo |
| 11) posługuje się normami i stosuje procedurę oceny zgodności | <ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności |
| MOD.02.3. Wytwarzanie wyrobów kaletniczych i rymarskich | |
| Efekty kształcenia | Kryteria weryfikacji |
| Uczeń: | Uczeń: |
| 1) charakteryzuje wyroby kaletnicze i rymarskie | <ol style="list-style-type: none"> 1) określa cechy użytkowe i konstrukcyjne wyrobów kaletniczych i rymarskich 2) klasyfikuje wyroby kaletnicze i rymarskie według wielkości i przeznaczenia użytkowego 3) klasyfikuje wyroby kaletnicze i rymarskie według konstrukcji, zastosowanych materiałów i sposobu ich łączenia |
| 2) sporządza skróconą dokumentację techniczno-technologiczną wyrobu kaletniczego i rymarskiego | <ol style="list-style-type: none"> 1) określa składniki skróconej dokumentacji techniczno-technologicznej wyrobu kaletniczego i rymarskiego 2) wykonuje skrócony opis wyrobu kaletniczego i rymarskiego 3) wykonuje na podstawie rysunków technicznych wzorniki do krojenia i wzorniki montażowe poszczególnych części składowych wyrobu kaletniczego i rymarskiego 4) oblicza normy zużycia materiałów na potrzeby produkcji jednostkowej wyrobów kaletniczych i rymarskich |
| 3) charakteryzuje materiały podstawowe, pomocnicze i dodatki kaletnicze i rymarskie | <ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera materiały podstawowe, uwzględniając rodzaj, konstrukcję i przeznaczenie wyrobów kaletniczych i rymarskich 2) dobiera materiały pomocnicze oraz dodatki kaletnicze i rymarskie do produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich 3) selekcjonuje materiały podstawowe, pomocnicze i dodatki kaletnicze i rymarskie |
| 4) stosuje metody i techniki rozkroju ręcznego oraz wycinania mechanicznego materiałów | <ol style="list-style-type: none"> 1) omawia metody i techniki rozkroju ręcznego oraz wycinania mechanicznego materiałów 2) wykonuje rozkrój ręczny i mechaniczny skór, tworzyw skóropodobnych, termoplastycznych, materiałów włókienniczych oraz papierniczych 3) określa sposoby oznaczania i kompletowania wyciętych elementów |
| 5) wykonuje montaż wyrobów kaletniczych i rymarskich | <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje do montażu elementy wyrobu kaletniczego i rymarskiego 2) określa techniki klejenia, suszenia i zawijania brzegów wyrobów kaletniczych i rymarskich 3) dobiera metody i techniki wykończenia brzegów 4) omawia rodzaje szwów stosowanych do łączenia maszynowego wyrobów kaletniczych i rymarskich 5) zdobi elementy wyrobów kaletniczych i rymarskich różnymi technikami 6) określa rodzaje okuć i ich przeznaczenie 7) dobiera nici i igły do szycia maszynowego, ręcznego w kaletnictwie oraz rymarstwie 8) zgrzewa wyroby z folii termoplastycznych |

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

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

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

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

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

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE KALETNIK

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

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

Pracownia projektowania i modelowania wyrobów kaletniczych wyposażona w:

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

Pracownia materiałoznawstwa wyposażona w:

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

Pracownia technologii wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich wyposażona w:

- materiały stosowane w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich,
- wzorniki i wzorce sposobów łączenia części składowych w wyrobie,
- narzędzia i przyrządy stosowane w procesie wytwarzania wyrobów kaletniczych i rymarskich,
- schematy kinematyczne i technologiczne maszyn i urządzeń,
- instrukcje obsługi oraz konserwacji maszyn, urządzeń i narzędzi,
- dokumentacje techniczne wyrobów kaletniczych, prospekty, foldery,
- katalogi maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji wyrobów kaletniczych i rymarskich,
- literaturę i czasopisma zawodowe.

Warsztaty szkolne wyposażone w:

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

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

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

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

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

MOŻLIWOŚCI PODNOSZENIA KWALIFIKACJI W ZAWODZIE

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie kaletnik po potwierdzeniu kwalifikacji MOD.02. Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych może uzyskać dyplom zawodowy w zawodzie technik technologii wyrobów skórzanych po potwierdzeniu kwalifikacji MOD.12. Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanych oraz uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.