

# **Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe**

**Opiekun osoby starszej**

**Warszawa 2010**

**Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie  
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Łomży**

# SPIS TREŚCI

<b>I. WSTĘP .....</b>	<b>4</b>
1. Wymagania, które trzeba spełnić, aby przystąpić do egzaminu .....	5
2. Struktura egzaminu .....	5
3. Wiadomości i umiejętności sprawdzane na egzaminie .....	6
4. Kryteria zdania egzaminu .....	7
5. Organizacja i przebieg etapu pisemnego egzaminu .....	8
6. Organizacja i przebieg etapu praktycznego egzaminu .....	10
<b>II. ETAP PISEMNY .....</b>	<b>12</b>
1. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części I .....	12
2. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań do części II .....	20
<b>III. ETAP PRAKTYCZNY .....</b>	<b>25</b>
1. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania .....	25
2. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych .....	25
3. Przykład zadania do etapu praktycznego .....	28
4. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania .....	29
<b>IV. ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>31</b>
1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu .....	31
2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego .....	34

## I. WSTĘP

**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.**

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 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. Od czerwca w roku szkolnym 2008/2009, do egzaminów zawodowych mogą przystępować absolwenci dotychczasowych szkół zasadniczych oraz średnich szkół zawodowych, którzy do końca lutego w roku szkolnym 2008/2009 nie zdali egzaminu z nauki zawodu lub egzaminu z przygotowania zawodowego albo nie przystąpili do tych egzaminów.

Egzamin zawodowy jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku szkolnego. Harmonogram egzaminów ustala i ogłasza dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż na cztery 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, warunki i formy egzaminu będą dostosowane do jej potrzeb zgodnie z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie sposobów dostosowania warunków i form

przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do potrzeb absolwentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zamieszczonym na stronie [www.cke.edu.pl](http://www.cke.edu.pl)

## 1. 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, w terminie określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83; poz. 562 z późn. zm.)
3. Zgłosić się na egzamin w terminie i miejscu wyznaczonym przez okręgową komisję egzaminacyjną z dokumentem potwierdzającym tożsamość (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 przekazuje zdającym dyrektor szkoły, a przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły 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.*

## 2. Struktura egzaminu

**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.

### **3. 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 10 marca 2010 r., w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. z 2010 r. Nr 103, poz. 652 z późn. zm.). Teksty standardów wymagań egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów są 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, 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.

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

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

#### **4. Kryteria zdania egzaminu**

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 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. W przypadku zdających, których szkoły uległy likwidacji, informacje o wynikach egzaminu uzyskują we właściwej komisji okręgowej.*

## **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.

## **5. Organizacja i przebieg etapu pisemnego egzaminu**

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 i zawiera:**

- miejsce na wpisanie symbolu cyfrowego zawodu i oznaczenia wersji arkusza egzaminacyjnego (ze strony tytułowej arkusza egzaminacyjnego),
- miejsce, w którym należy zamieścić numer ewidencyjny PESEL,
- miejsce na wpisanie Twojej daty urodzenia,
- tabele z numerami zadań odpowiadających części I oraz części II arkusza egzaminacyjnego z układem krater A, B, C, D do zaznaczania odpowiedzi.

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 dostosowania warunków i formy przeprowadzania etapu pisemnego egzaminu zawodowego do swoich indywidualnych potrzeb.*

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.

## 6. Organizacja i przebieg etapu praktycznego egzaminu

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

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

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

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

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

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

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

Etap praktyczny egzaminu trwa 180 minut. W ciągu tego czasu musisz wykonać zadanie egzaminacyjne, które obejmuje opracowanie projektu realizacji określonych prac. Opracowanie projektu musi być poprzedzone wnikliwą i staranną analizą treści zadania oraz dokumentację w formie załączników stanowiących jego 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, rysunkami lub szkicami. Do opracowania projektu można wykorzystać komputer znajdujący się na stanowisku egzaminacyjnym.

Pamiętaj!

Zawarte w projekcie informacje muszą stanowić logiczną, uporządkowaną całość. Zadanie musisz wykonać samodzielnie i w przewidzianym czasie.

**Jeśli wcześniej zakończyłeś wykonywanie zadania, zgłoś ten fakt przez podniesienie ręki.**

## II. ETAP PISEMNY

### 1. 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. stosować pojęcia z zakresu psychologii, socjologii, i polityki społecznej związane z wykonywaniem zadań zawodowych,**

*czyli:*

- *stosować pojęcia z zakresu psychologii, np.: potrzeba, uczenie się, osobowość, procesy poznawcze,*
- *stosować pojęcia z zakresu socjologii, np.: grupa społeczna, środowisko społeczne, rodzina,*
- *stosować pojęcia z zakresu polityki społecznej, np.: problem społeczny, pomoc społeczna, patologia społeczna.*

**Przykładowe zadanie 1.**

Odczuwanie braku czegoś to

- A. potrzeba.
- B. frustracja.
- C. motywacja.
- D. aktywizacja.

**1.2. charakteryzować relacje między jednostką, grupą i społecznością lokalną,**

*czyli:*

- *charakteryzować rodzaje relacji występujących między jednostką, grupą, społecznością lokalną.*

**Przykładowe zadanie 2.**

Postawa objawiająca się między innymi odmawianiem w sposób stanowczy, ale nie raniący innych osób oraz umiejętnością wyrażania własnych opinii, potrzeb to

- A. asertywność.
- B. akceptacja.
- C. asymilacja.
- D. altruizm.

**1.3. rozpoznawać sytuację społeczną oraz warunki życia osoby starszej,**

*czyli:*

- *rozpoznawać warunki życia osoby starszej, np.: sytuację mieszkaniową, materialną,*
- *rozpoznawać sytuację społeczną osoby starszej, np.: sytuację rodzinną, kontakty społeczne, aktywność społeczną.*

**Przykładowe zadanie 3.**

Opiekun podczas wizyty u podopiecznego, zaobserwował brak podstawowych sprzętów AGD, niedobór odzieży i żywności. Obserwacja ta pozwoliła na rozpoznanie

- A. problemów rodzinnych.
- B. trudnej sytuacji materialnej.
- C. kłopotów zdrowotnych.
- D. złej kondycji psychicznej.

**1.4. rozpoznawać potrzeby i problemy psychofizyczne osoby starszej,**

*czyli:*

- *rozpoznawać potrzeby osoby starszej, np.: biologiczne, psychiczne,*
- *rozpoznawać problemy osoby starszej, np.: zdrowotne, rodzinne.*

**Przykładowe zadanie 4.**

Opiekun pracujący ze starszą kobietą zauważył, że podopieczna zawsze pod koniec wizyty prosi o rozmowę, wspólne wypicie herbaty. Zachowanie to może świadczyć o niezaspokojeniu potrzeby

- A. emocjonalnej.
- B. fizjologicznej.
- C. biologicznej.
- D. materialnej.

**1.5. charakteryzować proces starzenia się w aspekcie biologicznym, psychologicznym i społecznym,**

*czyli:*

- *charakteryzować proces starzenia się w aspekcie biologicznym np.: charakteryzować objawy starzenia się,*
- *charakteryzować proces starzenia się w aspekcie psychologicznym np.: charakteryzować zmiany w funkcjach intelektualnych i poznawczych,*
- *charakteryzować proces starzenia się w aspekcie społecznym np.: charakteryzować funkcjonowanie osoby starszej w rodzinie, grupie, społeczeństwie.*

**Przykładowe zadanie 5.**

Charakterystyczne objawy starzenia się człowieka to

- A. utrata masy mięśni i kości, zmniejszenie elastyczności skóry, pogorszenie ostrości słuchu, bóle kręgosłupa, skrócenie czasu reakcji, zburzenie procesów poznawczych.
- B. otyłość, zmniejszenie elastyczności skóry, zburzenie procesów poznawczych, pogorszenie ostrości narządu zmysłów, bóle kręgosłupa.
- C. wydłużenie czasu reakcji, zmniejszenie elastyczności skóry, osłabienie procesów poznawczych, pogorszenie ostrości słuchu i wzroku, zmiany w układzie narządu ruchu.
- D. wydłużenie czasu reakcji, zmiany w układzie narządu ruchu, zburzenie procesów poznawczych, depresja, pogorszenie ostrości słuchu, otyłość.

**1.6. rozpoznawać zaburzenia psychosomatyczne, które mają wpływ na funkcjonowanie osoby starszej w środowisku społecznym,**

*czyli:*

- *rozpoznawać zaburzenia psychosomatyczne, które mają wpływ na funkcjonowanie osoby starszej w środowisku społecznym, np.: demencja starcza, choroba Alzheimera, choroba Parkinsona.*

**Przykładowe zadanie 6.**

Objawy: pochyłona sylwetka, spowolnienie ruchów, drżenie ręki, cicha mowa świadczą

- A. o chorobie Alzheimera.
- B. o chorobie Parkinsona.
- C. o cukrzycy.
- D. o reumatoidalnym zapaleniu stawów.

**1.7. określać możliwości i ograniczenia funkcjonalne, które mają wpływ na jakość życia osoby starszej,**

*czyli:*

- *określać możliwości funkcjonalne, które mają wpływ na jakość życia osoby starszej, np.: możliwości zaspakajania potrzeb, udziału w życiu społecznym, sprawności psychofizycznej,*
- *określać ograniczenia funkcjonalne, które mają wpływ na jakość życia osoby starszej, np.: ograniczenia sprawności psychofizycznej, ekonomiczne.*

**Przykładowe zadanie 7.**

Zawężenie zainteresowań, obawa przed zmianami i nowościami, trudności w kojarzeniu, łatwe wzruszanie się, poczucie własnej nieomyślności, przesadna oszczędność charakteryzują właściwości psychiki człowieka w okresie

- A. rekonwalescencji.
- B. adolescencji.
- C. dorosłości.
- D. późnej starości.

**1.8. określać metody pracy opiekuna w zależności od sytuacji życiowej i wieku podopiecznego,**

*czyli:*

- *określać metody pracy socjalnej opiekuna w zależności od sytuacji życiowej i wieku podopiecznego, np.: metodę pracy z indywidualnym przypadkiem, metodę pracy z grupą.*

**Przykładowe zadanie 8.**

Opiekun ma pracować z 70 letnim podopiecznym w jego środowisku domowym. Jaką metodę pracy socjalnej powinien zastosować?

- A. Metodę pracy z indywidualnym przypadkiem.
- B. Metodę środowiskową.
- C. Pracę z grupą.
- D. Metodę organizacji.

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

**2.1 wskazywać przyczyny i skutki zaburzeń w funkcjonowaniu osoby starszej,**

*czyli:*

- *wskazywać przyczyny zaburzeń w funkcjonowaniu osoby starszej, np.: choroby wieku starczego,*
- *wskazywać skutki zaburzeń w funkcjonowaniu osoby starszej, np.: zmniejszenie aktywności społecznej, izolacja społeczna.*

**Przykładowe zadanie 9.**

Osoby starsze mogą być bierne społecznie. Przyczyną takiej sytuacji

- A. jest najczęściej niska samoocena.
- B. są najczęściej wrodzone cechy osobowości.
- C. jest najczęściej niski poziom zdobytego wykształcenia.
- D. są najczęściej ograniczenia wynikające z procesu starzenia się.

**2.2 oceniać zdolność funkcjonowania podopiecznego w środowisku społecznym,**

*czyli:*

- *oceniać zdolność funkcjonowania podopiecznego w środowisku społecznym w zależności od jego możliwości, np. zdrowotnych, finansowych, psychicznych,*
- *oceniać zdolność funkcjonowania podopiecznego w zależności od zasobów środowiska.*

**Przykładowe zadanie 10.**

Podopieczny z reumatoidalnym zapaleniem stawów, porusza się samodzielnie, mieszka sam, jego kontakty społeczne są ograniczone. Którą placówkę powinien zaproponować opiekun, aby poprawić jego funkcjonowanie w środowisku społecznym?

- A. Dzienny Dom Pomocy Społecznej.
- B. Warsztaty Terapii Zajęciowej.
- C. Świetlicę Socjoterapeutyczną.
- D. Dom Pomocy Społecznej.

**2.3 identyfikować system wartości, postawy oraz możliwości i ograniczenia podopiecznego w sferze somatycznej i psychospołecznej,**

*czyli:*

- *identyfikuje możliwości podopiecznego w sferze somatycznej i psychospołecznej,*
- *identyfikuje ograniczenia podopiecznego w sferze somatycznej i psychospołecznej,*
- *identyfikuje system wartości i postawy podopiecznego.*

**Przykładowe zadanie 11.**

Pan Adam porusza się na wózku. Jest osobą samotną, mieszka na trzecim piętrze w bloku bez windy. Jego kontakty społeczne są ograniczone. Co jest tego przyczyną?

- A. Ograniczone możliwości intelektualne.
- B. Osobowość podopiecznego.
- C. Bariery architektoniczne.
- D. Zła sytuacja finansowa.

**2.4 wskazywać sposoby aktywizacji podopiecznego w zakresie utrzymania jego samodzielności życiowej i sprawności fizycznej,**

*czyli:*

- *wskazywać sposoby aktywizacji podopiecznego w zakresie utrzymania jego samodzielności życiowej, sprawności fizycznej poprzez np. rehabilitację medyczną, psychiczną, społeczną.*



**Przykładowe zadanie 12.**

Najodpowiedniejszym sposobem podniesienia sprawności fizycznej podopiecznego, jeżeli nie ma przeciwwskazań

- A. są ćwiczenia gimnastyczne.
- B. jest rozwiązywanie krzyżówek.
- C. są spotkania z przyjaciółmi.
- D. jest muzykoterapia.

**2.5 wskazywać podopiecznemu formy aktywnego spędzania czasu wolnego z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,**

*czyli:*

- *wskazywać podopiecznemu formy aktywnego spędzania czasu wolnego z uwzględnieniem jego możliwości,*
- *wskazywać podopiecznemu formy aktywnego spędzania czasu wolnego z uwzględnieniem jego potrzeb.*

**Przykładowe zadanie 13.**

Opiekun pracuje z osobą starszą, która interesuje się filmem. W przeszłości podopieczny chodził na większość premier filmowych. Ze względu na problemy z poruszaniem się, od trzech lat podopieczny prawie nie opuszcza mieszkania. Najwłaściwszym sposobem zorganizowania mu czasu wolnego jest

- A. pomoc w organizacji spotkań sąsiedzkich.
- B. wspólne oglądanie programów telewizyjnych.
- C. dostarczenie gazet o tematyce filmowej.
- D. pomoc w zorganizowaniu wyjścia do kina.

**2.6 wykorzystywać zasoby środowiska rodzinnego, instytucjonalnego i lokalnego w pracy z podopiecznym z uwzględnieniem jego potrzeb,**

*czyli:*

- *wykorzystywać zasoby środowiska rodzinnego w pracy z podopiecznym z uwzględnieniem jego potrzeb,*
- *wykorzystywać zasoby środowiska instytucjonalnego w pracy z podopiecznym z uwzględnieniem jego potrzeb,*
- *wykorzystywać zasoby środowiska lokalnego w pracy z podopiecznym z uwzględnieniem jego potrzeb.*

**Przykładowe zadanie 14.**

Pan Jan Nowak lat 73, jest osobą niepełnosprawną, porusza się na wózku inwalidzkim, mieszka w mieszkaniu niedostosowanym do jego potrzeb. Należałoby w nim zlikwidować progi i poszerzyć drzwi. Do jakiej instytucji należy złożyć wniosek o pomoc finansową na ten cel?

- A. Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- B. Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej.
- C. Narodowego Funduszu Zdrowia.
- D. Powiatowego Urzędu Pracy.

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

**3.1. stosować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas sprawowania opieki nad podopiecznym,**

*czyli:*

- *stosować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu czynności zawodowych, np.: obsłudze urządzeń elektrycznych i gazowych,*
- *stosować przepisy przeciwpożarowe i ochrony środowiska, np.: używać wyłącznie sprawnych urządzeń elektrycznych.*

**Przykładowe zadanie 15.**

Opiekun w przypadku stwierdzenia pożaru powinien zadzwonić na numer alarmowy

- A. 998
- B. 992
- C. 997
- D. 999

**3.2. przewidywać zagrożenia występujące podczas pracy z podopiecznym i sprawowania nad nim opieki,**

*czyli:*

- *przewidywać zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego związane ze sprawowaniem nad nim opieki, np.: zadławienie, skaleczenie, zatrucie,*
- *przewidywać zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego związane z jego chorobą lub niepełnosprawnością, np. cukrzycą, stwardnieniem rozsianym.*

**Przykładowe zadanie 16.**

Zagrożeniem dla zdrowia lub życia podopiecznego podczas kąpieli jest

- A. kabina prysznicowa.
- B. boczne oświetlenie.
- C. mokra podłoga.
- D. niska wanna.

**3.3. organizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii,**

*czyli:*

- *organizować stanowiska pracy dostosowane do możliwości psychofizycznych podopiecznego.*

**Przykładowe zadanie 17.**

Podopieczny mieszkający samodzielnie w kawalerce, od pewnego czasu jest leżący, niesamodzielny w zakresie samoobsługi, wymaga kąpieli przy pomocy opiekuna. W jaki sposób opiekun powinien wykonać tę czynność stosując zasady ergonomii?

- A. Prysznic w pozycji siedzącej.
- B. Prysznic w pozycji stojącej.
- C. Kąpiel w wannie.
- D. Kąpiel w łóżku.

**3.4. stosować zasady udzielania pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia osoby starszej,**

*czyli:*

- *stosować zasady udzielania pierwszej pomocy w przypadku, np.: utraty przytomności, oparzenia.*

**Przykładowe zadanie 18.**

Opiekun zauważył, że podopieczny nie reaguje na pytania, ma zachowany oddech, tętno na tętnicy szyjnej i promieniowej jest wyczuwalne, stwierdził utratę przytomności. W tej sytuacji opiekun powinien

- A. zostawić podopiecznego w pozycji w jakiej utracił przytomność i wezwać pomoc.
- B. ułożyć podopiecznego w pozycji bezpiecznej i wezwać pogotowie ratunkowe.
- C. zbadać parametry życiowe i wezwać pogotowie gazowe.
- D. rozpocząć resuscytację krążeniowo-oddechową.

## 2. 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

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

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

czyli:

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

### Przykładowe zadanie 5.

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

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

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

## 2.3. rozróżniać skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,

czyli:

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

**Przykładowe zadanie 6.**

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

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

HURTOWNIA „AS” S.A. ul. Wiosenna 1 <small>/pieczęć nagłówkowa pracodawcy/</small> 60-623 Poznań <small>/numer REGON – EKD/</small> 012 775 62	Poznań 2003.01.06 <small>/miejscowość i data/</small>
<b>UMOWA O PRACĘ</b>	
zawarta w dniu ..... 6 stycznia 2003 roku ..... <small>/data zawarcia umowy/</small>	
między ..... Markiem Nowakiem - prezesem ..... <small>/imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small>	
a ..... Anną Jabłońską, Poznań ul. Biała 12 ..... <small>/imię i nazwisko pracownika oraz jego miejsce zameldowania/</small>	
zawarta na ..... czas nieokreślony ..... <small>/okres próbny, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonywania określonej pracy/</small>	
1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:	
1) rodzaj umówionej pracy: ..... sprzedawca ..... <small>/stanowisko, funkcja, zawód, specjalność/</small>	
2) miejsce wykonywania pracy: ..... sprzedawca w Hurtowni „AS” .....	
3) wymiar czasu pracy: ..... etat – 40 godz. tygodniowo .....	
4) wynagrodzenie: ..... 2000 zł /słownie dwa tysiące zł/ + premia ..... regulaminowa 20% wynagrodzenia zasadniczego .....	
5) inne warunki zatrudnienia: ..... brak .....	
2. Dzień rozpoczęcia pracy: ..... 06. stycznia 2003. roku .....	
06.01. 2003 A.Jablonska <small>/data i podpis pracownika/</small>	MNowak <small>/podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy/</small>

**Odpowiedzi do przykładowych zadań**

**Część I**

- |              |              |               |               |               |
|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|
| Zadanie 1: A | Zadanie 5: C | Zadanie 9: D  | Zadanie 13: D | Zadanie 17: D |
| Zadanie 2: A | Zadanie 6: B | Zadanie 10: A | Zadanie 14: A | Zadanie 18: B |
| Zadanie 3: B | Zadanie 7: D | Zadanie 11: C | Zadanie 15: A |               |
| Zadanie 4: A | Zadanie 8: A | Zadanie 12: A | Zadanie 16: C |               |

**Część II**

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



### **III. ETAP PRAKTYCZNY**

#### **1. Wymagania egzaminacyjne i ogólne kryteria oceniania**

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

Opracowanie projektu realizacji prac z zakresu kompleksowej pomocy i opieki nad osobą starszą, z uwzględnieniem jej sytuacji społecznej, warunków życia i potrzeb oraz rozwiązań prawnych dotyczących form pomocy i opieki, na podstawie dokumentacji.

##### **Absolwent powinien umieć:**

1. Analizować dokumentację niezbędną do określenia sytuacji społecznej, warunków życia, problemów i potrzeb osoby starszej w celu zaplanowania kompleksowej pomocy i opieki.
2. Analizować rozwiązania prawne z zakresu pomocy społecznej, ubezpieczenia społecznego i zaopatrzenia społecznego w celu ustalenia świadczeń i usług dostępnych dla osoby starszej z uwzględnieniem jej sytuacji społecznej, rodzinnej oraz potrzeb.
3. Opracowywać plan kompleksowej pomocy i opieki, z uwzględnieniem warunków funkcjonowania i potrzeb podopiecznego, współpracy z rodziną, środowiskiem lokalnym i specjalistami uczestniczącymi w procesie opieki oraz rozwiązań prawnych i dostępnych świadczeń i usług.
4. Dobierać metody, techniki i narzędzia do realizacji planu kompleksowej pomocy i opieki nad podopiecznym, z uwzględnieniem wyników diagnozy oraz współpracy z rodziną, środowiskiem lokalnym i specjalistami uczestniczącymi w procesie opieki.
5. Formułować pisemne wypowiedzi w języku obcym związane z realizacją działań wobec podopiecznego ujętych w planie kompleksowej pomocy i opieki.
6. Sporządzać pisma urzędowe, wypełniać wnioski i inne dokumenty w ramach pomocy podopiecznemu.
7. Prowadzić dokumentację pracy z podopiecznym z wykorzystaniem technik informatycznych.
8. Opracowywać harmonogram działań realizowanych w ramach kompleksowego planu pomocy i opieki z uwzględnieniem możliwości podopiecznego oraz warunków jego funkcjonowania.

#### **2. Komentarz do standardu wymagań egzaminacyjnych**

Zadania egzaminacyjne będą opracowywane na podstawie zadania o treści ogólnej sformułowanego w standardzie wymagań egzaminacyjnych dla zawodu. Treść ogólna umożliwia przygotowanie wielu różnorodnych zadań egzaminacyjnych, wynikających z różnorodności prac wchodzących w zakres kompleksowej pomocy i opieki nad osobą starszą. W zadaniu

egzaminacyjnym mogą być przedstawione informacje dotyczące sytuacji społecznej, warunków życia i potrzeb osoby starszej. Informacje te mogą też wynikać z dokumentacji załączonej do zadania. Dla ustalenia świadczeń i usług dostępnych dla osoby starszej w zależności od jej sytuacji społecznej, rodzinnej oraz potrzeb opisanych w zadaniu niezbędne też będzie przeanalizowanie rozwiązań prawnych z zakresu pomocy społecznej, ubezpieczenia społecznego i zaopatrzenia społecznego – wyciąg z aktów prawnych będzie stanowił uzupełnienie treści zadania. Pomoc osobie starszej może obejmować przygotowanie pism urzędowych, wypełnienie wniosków i innych dokumentów, dlatego w ramach rozwiązania zadania dokumenty te będzie trzeba opracować. Opiekun osoby starszej powinien umieć komunikować się z podopiecznym w języku obcym w zakresie wynikającym z realizacji działań wobec podopiecznego ujętych w planie kompleksowej pomocy i opieki. Przygotowanie pisemnych wypowiedzi w języku obcym wobec podopiecznego będzie również wymagane w zakresie rozwiązania zadania.

Z treści zadania i ewentualnej dokumentacji będą wynikać prace, które opiekun będzie musiał zaplanować w ramach kompleksowej pomocy i opieki nad osobą starszą, której sytuacja będzie opisana w treści zadania. Opis sposobu realizacji tych prac oraz przygotowanie wskazanej dokumentacji i zakresu wypowiedzi pisemnej w języku obcym będzie przedmiotem projektu realizacji prac.

**Rozwiązanie zadania będzie obejmować** opracowanie projektu realizacji prac z zakresu kompleksowej pomocy i opieki nad osobą starszą, z uwzględnieniem jej sytuacji społecznej, warunków życia i potrzeb oraz rozwiązań prawnych dotyczących form pomocy i opieki, na podstawie dokumentacji.

**Projekt realizacji prac powinien zawierać w swej strukturze:**

1. Tytuł.
2. Założenia (dane do projektu realizacji prac, które odnaleźć należy w treści zadania i ewentualnej dokumentacji, stanowiącej jej uzupełnienie).
3. Diagnoza sytuacji społecznej, warunków życia, problemów i potrzeb osoby starszej w celu zaplanowania kompleksowej pomocy i opieki.
4. Wykaz świadczeń i usług dostępnych dla osoby starszej z uwzględnieniem jej sytuacji społecznej, rodzinnej oraz potrzeb wynikających z aktów prawnych z zakresu pomocy społecznej, ubezpieczenia społecznego i zaopatrzenia społecznego.
5. Plan kompleksowej pomocy i opieki, z uwzględnieniem warunków funkcjonowania i potrzeb podopiecznego, współpracy z rodziną, środowiskiem lokalnym i specjalistami uczestniczącymi w procesie opieki oraz rozwiązań prawnych i dostępnych świadczeń i usług.
6. Opis metod, technik i narzędzi stosowanych podczas realizacji planu kompleksowej pomocy i opieki nad podopiecznym.

7. Pisemne wypowiedzi w języku obcym związane z realizacją działań wobec podopiecznego ujętych w planie kompleksowej pomocy i opieki.
8. Pisma urzędowe, wnioski i inne dokumenty, których opracowanie wynika z planu pomocy podopiecznemu.
9. Harmonogram działań realizowanych w ramach kompleksowego planu pomocy i opieki z uwzględnieniem możliwości podopiecznego oraz warunków jego funkcjonowania.

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

Projekt realizacji prac lub jego elementy mogą być opracowane z wykorzystaniem komputera.

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 ewentualnej dokumentacji,
- poprawność sformułowanej diagnozy sytuacji społecznej, warunków życia, problemów i potrzeb osoby starszej w odniesieniu do treści zadania i ewentualnej dokumentacji,
- poprawność wykaz świadczeń i usług dostępnych dla osoby starszej z uwzględnieniem jej sytuacji społecznej, rodzinnej oraz potrzeb wynikających z aktów prawnych z zakresu pomocy społecznej, ubezpieczenia społecznego i zaopatrzenia społecznego,
- poprawność planu kompleksowej pomocy i opieki, w odniesieniu do warunków funkcjonowania i potrzeb podopiecznego, współpracy z rodziną, środowiskiem lokalnym i specjalistami uczestniczącymi w procesie opieki oraz rozwiązań prawnych i dostępnych świadczeń i usług,
- poprawność opisu metod, technik i narzędzi w odniesieniu do prac ujętych w planie kompleksowej pomocy i opieki nad podopiecznym,
- poprawność językowa oraz treści pisemnych wypowiedzi w języku obcym w odniesieniu do działań wobec podopiecznego ujętych w planie kompleksowej pomocy i opieki,
- poprawność w odniesieniu do wymagań i wzorców pism urzędowych, wypełnionych wniosków i innych dokumentów, których opracowanie wynika z planu pomocy podopiecznemu,
- poprawność harmonogramu działań zaplanowanych w ramach kompleksowego planu pomocy i opieki z uwzględnieniem możliwości podopiecznego oraz warunków jego funkcjonowania

oraz

- przejrzystość struktury projektu,
- logikę układu przedstawianych treści,
- poprawność terminologiczną i merytoryczną, właściwą dla zawodu,

- formę i sposób przedstawienia treści w projekcie.

### **3. Przykład zadania do etapu praktycznego**

Pan Jan Kowalski ma 70 lat. Mieszka na III piętrze w bloku bez windy. Mieszkanie jest dwupokojowe, wyposażone w podstawowy sprzęt gospodarstwa domowego: kuchenkę gazową, pralkę, odkurzacz, żelazko oraz wszystkie sprzęty codziennego użytku. Spełnia standardy sanitarne (łazienka, toaleta, bieżąca woda zimna i ciepła woda, centralne ogrzewanie).

Pracownik socjalny z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w wywiadzie środowiskowym ustalił, że Pan Jan Kowalski:

- od dwóch lat jest wdowcem, obecnie nie radzi sobie z wykonywaniem czynności samoobsługowych i z czynnościami codziennymi, takimi jak: zakupy, gotowanie, sprząatanie, załatwianie spraw w urzędach, na poczcie, w banku,
- jest wyalienowany społecznie, występuje znaczny spadek zainteresowań i aktywności, przygnębiony, smutny nie spotyka się ze znajomymi, przyjaciółmi, sąsiadami,
- ma kłopoty z pamięcią, nieregularnie przyjmuje leki, nie zawsze zje ciepły posiłek, ogoli się,
- ma trudności z poruszaniem się z powodu bólów stawowych i mięśniowych.

Lekarz pierwszego kontaktu z POZ zdiagnozował zmiany zwyrodnieniowe w stawach biodrowych w przebiegu choroby reumatycznej i demencję starczą i wystawił skierowanie na rehabilitację.

Pan Kowalski nie ma telefonu. Syn Pana Jana Kowalskiego mieszka w innej miejscowości. Do ojca może przyjechać tylko w wolne soboty. Z powodu trudności w poruszaniu się ojciec nie może skorzystać z zabiegów rehabilitacyjnych.

Dochód Pana Kowalskiego stanowi emerytura w wysokości 820 PLN.

Opracuj projekt realizacji prac z zakresu kompleksowej opieki świadczonej przez opiekuna przez dwa miesiące oraz rozwiązań dotyczących form pomocy Panu Janowi Kowalskiemu z uwzględnieniem jego warunków życia, sytuacji społecznej, zdrowotnej i psychicznej.

#### **Projekt realizacji prac powinien zawierać:**

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej.
2. Założenia stanowiące dane do rozwiązania zadania, wynikające z treści zadania.
3. Opis problemów i potrzeb osoby starszej.
4. Wykaz czynności opiekuna w odniesieniu do Pana Jana Kowalskiego z uwzględnieniem warunków życia, funkcjonowania i potrzeb podopiecznego oraz współpracy z rodziną.
5. Plan kompleksowej opieki nad Panem Janem Kowalskim świadczonej przez opiekuna przez dwa miesiące z uwzględnieniem jego potrzeb oraz warunków funkcjonowania i możliwości.

6. Opis metod, form i środków niezbędnych do realizacji planu kompleksowej opieki.
7. Tygodniowy harmonogram działań opiekuna zaplanowanych do realizacji w ramach kompleksowego planu opieki.

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.**

#### **4. Komentarz do rozwiązania zadania wraz z kryteriami oceniania**

**Rozwiązanie zadania obejmuje** opracowanie projektu realizacji prac z zakresu kompleksowej opieki i rozwiązań dotyczących form pomocy Panu Janowi Kowalskiemu z uwzględnieniem jego warunków życia, sytuacji społecznej, zdrowotnej i psychicznej.

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. Opis problemów i potrzeb Pana Jana Kowalskiego.
2. Wykaz czynności opiekuna wobec Pana Jana Kowalskiego z uwzględnieniem warunków życia, funkcjonowania i potrzeb podopiecznego oraz współpracy z rodziną.
3. Plan kompleksowej opieki nad Panem Janem Kowalskim z uwzględnieniem jego potrzeb oraz warunków funkcjonowania i możliwości.
4. Opis metod, form i środków niezbędnych do realizacji planu kompleksowej opieki.
5. Tygodniowy harmonogram działań opiekuna zaplanowanych do realizacji w ramach kompleksowego planu opieki.

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 tytułem, np.: „Realizacja prac opiekuna w ramach kompleksowej opieki nad podopiecznym Janem Kowalskim”.

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 tytułu w odniesieniu do zawartości projektu realizacji prac,
- poprawność sformułowania założeń do projektu w odniesieniu do treści zadania i załączonej dokumentacji,
- poprawność opisu problemów i potrzeb Pana Jana Kowalskiego w odniesieniu do warunków jego funkcjonowania, sytuacji życiowej, społecznej i psychicznej,
- poprawność wykazu czynności opiekuna wobec Pana Jana Kowalskiego w odniesieniu do jego problemów i potrzeb z uwzględnieniem warunków funkcjonowania i możliwości podopiecznego,
- poprawność planu kompleksowej opieki nad Panem Janem Kowalskim w odniesieniu do jego potrzeb, warunków funkcjonowania i możliwości oraz czasu realizacji.
- poprawność opisu metod, form i środków niezbędnych do realizacji planu kompleksowej opieki,
- poprawność tygodniowego harmonogramu działań opiekuna zaplanowanych do realizacji w ramach kompleksowego planu opieki

oraz

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

## IV. ZAŁĄCZNIKI

### 1. Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu

(projekt będący podstawą egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w czerwcu 2011 r.)

Zawód: **opiekun osoby starszej**

Symbol cyfrowy: **346[05]**

### Etap pisemny egzaminu obejmuje:

#### Część I – zakres wiadomości i umiejętności właściwych dla kwalifikacji w zawodzie

Absolwent powinien umieć:

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

- 1.1. stosować pojęcia z zakresu psychologii, socjologii i polityki społecznej związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- 1.2. charakteryzować relacje między jednostką, grupą i społecznością lokalną;
- 1.3. rozpoznawać sytuację społeczną oraz warunki życia osoby starszej;
- 1.4. rozpoznawać potrzeby i problemy psychofizyczne osoby starszej;
- 1.5. charakteryzować proces starzenia się w aspekcie biologicznym, psychologicznym i społecznym;
- 1.6. rozpoznawać zaburzenia psychosomatyczne, które mają wpływ na funkcjonowanie osoby starszej w środowisku społecznym;
- 1.7. określać możliwości i ograniczenia funkcjonalne, które mają wpływ na jakość życia osoby starszej;
- 1.8. określać metody pracy opiekuna w zależności od sytuacji życiowej i wieku podopiecznego.

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

- 2.1. wskazywać przyczyny i skutki zaburzeń w funkcjonowaniu osoby starszej;
- 2.2. oceniać zdolność funkcjonowania podopiecznego w środowisku społecznym;
- 2.3. identyfikować system wartości, postawy oraz możliwości i ograniczenia podopiecznego w sferze somatycznej i psychospołecznej;
- 2.4. wskazywać sposoby aktywizacji podopiecznego w zakresie utrzymania jego samodzielności życiowej i sprawności fizycznej;
- 2.5. wskazywać podopiecznemu formy aktywnego spędzania czasu wolnego z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 2.6. wykorzystywać zasoby środowiska rodzinnego, instytucjonalnego i lokalnego w pracy z podopiecznym z uwzględnieniem jego potrzeb.

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

- 3.1. stosować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas sprawowania opieki nad podopiecznym;
- 3.2. przewidywać zagrożenia występujące podczas pracy z podopiecznym i sprawowania nad nim opieki;
- 3.3. organizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii;
- 3.4. stosować zasady udzielania pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia osoby starszej.

**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 prac z zakresu kompleksowej pomocy i opieki nad osobą starszą, z uwzględnieniem jej sytuacji społecznej, warunków życia i potrzeb oraz rozwiązań prawnych dotyczących form pomocy i opieki, na podstawie dokumentacji.**

**Absolwent powinien umieć:**

1. Analizować dokumentację niezbędną do określenia sytuacji społecznej, warunków życia, problemów i potrzeb osoby starszej w celu zaplanowania kompleksowej pomocy i opieki.
2. Analizować rozwiązania prawne z zakresu pomocy społecznej, ubezpieczenia społecznego i zaopatrzenia społecznego w celu ustalenia świadczeń i usług dostępnych dla osoby starszej z uwzględnieniem jej sytuacji społecznej, rodzinnej oraz potrzeb.



3. Opracowywać plan kompleksowej pomocy i opieki, z uwzględnieniem warunków funkcjonowania i potrzeb podopiecznego, współpracy z rodziną, środowiskiem lokalnym i specjalistami uczestniczącymi w procesie opieki oraz rozwiązań prawnych i dostępnych świadczeń i usług.
4. Dobierać metody, techniki i narzędzia do realizacji planu kompleksowej pomocy i opieki nad podopiecznym, z uwzględnieniem wyników diagnozy oraz współpracy z rodziną, środowiskiem lokalnym i specjalistami uczestniczącymi w procesie opieki.
5. Formułować pisemne wypowiedzi w języku obcym związane z realizacją działań wobec podopiecznego ujętych w planie kompleksowej pomocy i opieki.
6. Sporządzać pisma urzędowe, wypełniać wnioski i inne dokumenty w ramach pomocy podopiecznemu.
7. Prowadzić dokumentację pracy z podopiecznym z wykorzystaniem technik informatycznych.
8. Opracowywać harmonogram działań realizowanych w ramach kompleksowego planu pomocy i opieki z uwzględnieniem możliwości podopiecznego oraz warunków jego funkcjonowania.

**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). Kompleksowa dokumentacja podopiecznego. Dokumentacja warsztatu pracy opiekuna. Akty prawne z zakresu pomocy społecznej, ubezpieczenia społecznego i zaopatrzenia społecznego. Apteczka.”

## 2. Przykład karty odpowiedzi do etapu pisemnego

Symbol cyfrowy zawodu Wersja arkusza  X  Y  Z  U  W

PESEL

Miejsce na naklejkę  
z nr PESEL

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

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