

Zmiany w informatorze technik agrobiznesu 343[01]

Strona 23 punkt 3. otrzymuje brzmienie:

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 wykonywania prac w produkcji rolniczej,

czyli:

- *stosować przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, np.: dotyczące odzieży roboczej, odzieży ochronnej, czasu pracy,*
- *stosować przepisy i zasady dotyczące ochrony przeciwpożarowej, np.: odnośnie oznakowania przeciwpożarowego budynków i pomieszczeń, rozmieszczenia gaśnic,*
- *stosować przepisy i zasady dotyczące ochrony środowiska, np.: zasad stosowania środków ochrony roślin, budowy gnojowników przy zabudowaniach gospodarczych, odprowadzania ścieków.*

Przykładowe zadanie 18.

Pani Marta pracuje w zakładzie rolnym jako pracownik fizyczny. Kierownik zlecił jej przewiezienia nawozu taczka jednokołową o wadze 70 kg. Pani Marta odmówiła jednak wykonania tego zadania, powołując się na

- A. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie rodzaju prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej.
- B. rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet.
- C. regulamin pracy przedsiębiorstwa.
- D. zakres obowiązków pracownika.

3.2. stosować zasady archiwizacji dokumentacji przedsiębiorstwa oraz ochrony baz danych,

czyli:

- *stosować zasady archiwizacji dokumentacji przedsiębiorstw, np.: segregowania, klasyfikowania ze względu na charakter i rodzaj,*
- *stosować zasady ochrony baz danych, np.: organizacja obiegu dokumentów, kodowanie dostępu do komputerowych baz danych.*

Przykładowe zadanie 19.

Akta osobowe pracownika przechowuje się przez okres

- A. 5 lat.
- B. 15 lat.

C. 25 lat.

D. 50 lat.

3.3. przewidywać zagrożenia ekologiczne powodowane produkcją rolniczą i przetwórstwem spożywczym,

czyli:

- *przewidywać zagrożenia ekologiczne powodowane produkcją rolniczą, np.: skażenie wód gruntowych, ograniczenie populacji zwierzyny łownej, erozja gleby, wyjałowienie gleby,*
- *przewidywać zagrożenia ekologiczne powodowane przetwórstwem spożywczym, np.: zanieczyszczenie powietrza i wód śródlądowych, gromadzenie odpadów po-produkcyjnych.*

Przykładowe zadanie 20.

Jakie główne zagrożenie dla środowiska niesie nadmierne nawożenie nawozami azotowymi?

- A. Złe przechowywanie roślin.
- B. Zanieczyszczenie powietrza.
- C. Skażenie wód gruntowych.
- D. Trudności w pobieraniu innych składników przez rośliny.

3.4. organizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii,

czyli:

- *organizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, np. praca w pomieszczenia o odpowiedniej temperaturze, wilgotności powietrza,*
- *organizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, np. zapewniając zachowanie właściwej postawy ciała, odległości i rozmieszczenia stanowisk komputerowych, materiałów, i urządzeń.*
- *organizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, np. tak, by zapobiegać nadmiernemu stresowi, monotonii pracy i skutkom zagrażającym zdrowiu człowieka.*

Przykładowe zadanie 21.

Stanowisko do pracy biurowej z wykorzystaniem komputera powinno być tak zorganizowane, aby dostęp do niego był swobodny. Odległości między sąsiednimi monitorami powinny wynosić co najmniej 60 cm, a odległość między pracownikiem a tyłem sąsiedniego monitora nie może być mniejsza niż

- A. 10 cm.
- B. 40 cm.
- C. 60 cm.
- D. 80 cm.

3.5. stosować zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym podczas wykonywania prac w produkcji rolniczej,

czyli:

- stosować zasady udzielania pierwszej pomocy w przypadku wystąpienia wypadku podczas wykonywania prac w produkcji rolniczej np.: udzielania pomocy przedlekarskiej, wezwania pogotowia ratunkowego,
- stosować zasady udzielania pierwszej pomocy w przypadku w sytuacji zagrożenia pożarem, porażenie prądem, np.: opatrzenie rany, zabezpieczenie miejsca oparzenia, wezwanie pomocy lekarskiej, używanie gaśnic zgodnie z ich przeznaczeniem.

Przykładowe zadanie 22.

Pracownica biurowa poparzyła sobie rękę wrzątkiem, miejsce oparzone należy polewać

- A. zimną wodą przez 15 minut.
- B. oliwką z rumiankiem.
- C. dowolnym alkoholem przez 15 minut.
- D. wodą utlenioną przez 15 minut.

2.4. Odpowiedzi do przykładowych zadań

Część pierwsza

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

Strona 38 punkt 4.1. „Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu” otrzymuje brzmienie:

Zawód: technik agrobiznesu

symbol cyfrowy: 341[01]

Etap pisemny egzaminu obejmuje:

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

Absolwent powinien umieć:

1. Czytać ze zrozumieniem informacje przedstawione w formie opisów, instrukcji, rysunków, szkiców, wykresów, dokumentacji technicznych i technologicznych, a w szczególności:
 - 1.1. rozróżniać pojęcia i terminy z zakresu mikroekonomii i makroekonomii, elementów prawa działalności gospodarczej, rachunkowości i finansów;

- 1.2. rozpoznawać specyficzne warunki i cechy produkcji oraz obrotu towarowego artykułami rolno-spożywczymi;
- 1.3. rozróżniać wymagania związane z technologią produkcji roślin oraz gatunków zwierząt gospodarskich;
- 1.4. rozróżniać towary rolno-spożywcze na podstawie cech użytkowych;
- 1.5. rozróżniać elementy, narzędzia i zasady marketingu;
- 1.6. rozpoznawać dokumenty związane z obrotem towarowym i działalnością usługową;
- 1.7. wskazywać mocne i słabe strony działalności w sektorze agrobiznesu oraz szanse i zagrożenia jego rozwoju.

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

- 2.1. ewidencjonować operacje gospodarcze;
- 2.2. kalkulować koszt jednostkowy wytworzenia produktu lub usługi;
- 2.3. obliczać wyniki finansowe przedsiębiorstw;
- 2.4. rozliczać wyniki inwentaryzacji;
- 2.5. interpretować podstawowe wskaźniki analizy ekonomiczno-finansowej;
- 2.6. obliczać wartości procentowe, dyskontowe, odsetkowe i walutowe;
- 2.7. dobierać formy sprzedaży hurtowej i detalicznej w zależności od asortymentu towaru i rozmiarów przedsiębiorstw;
- 2.8. interpretować informacje dotyczące działalności w sektorze agrobiznesu przedstawiane w formie opisowej, tabelarycznej i graficznej;
- 2.9. oceniać jakość podstawowych produktów rolniczych i spożywczych;
- 2.10. dobierać strategie marketingowe działalności w sektorze agrobiznesu.

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

- 3.1. stosować przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania prac w produkcji rolniczej;
- 3.2. stosować zasady archiwizacji dokumentacji przedsiębiorstwa oraz ochrony baz danych;
- 3.3. przewidywać zagrożenia ekologiczne powodowane produkcją rolniczą i przetwórstwem spożywczym;
- 3.4. organizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii;
- 3.5. stosować zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym podczas wykonywania prac w produkcji rolniczej.

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 - wykonanie projektu realizacji prac związanych z uruchomieniem wskazanej działalności gospodarczej w sektorze agrobiznesu na podstawie wyników analizy rynku wskazanych produktów.

Absolwent powinien umieć:

1. Analizować rynek rolno-spożywczy dla potrzeb uruchomienia wskazanej działalności gospodarczej w sektorze agrobiznesu.
2. Korzystać z informacji o warunkach przyrodniczych, ekonomiczno-organizacyjnych i technicznych w celu zaplanowania określonej działalności w sektorze agrobiznesu.
3. Korzystać z informacji zawartych w przepisach dotyczących działalności gospodarczej, przepisach podatkowych i innych normujących uruchamianie i prowadzenie działalności gospodarczej.
4. Opracowywać uproszczone biznesplany dla wskazanej działalności w sektorze agrobiznesu zawierające: opis kierunku działalności - produktu, uwarunkowania uruchomienia działalności, charakterystykę wybranej formy organizacyjnej działalności, plan finansowy, plan marketingowy, program uruchomienia działalności.
5. Wskazywać rozwiązania w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł wsparcia w prowadzeniu działalności w sektorze agrobiznesu.
6. Sporządzać podstawowe dokumenty konieczne do zarejestrowania określonej działalności gospodarczej w sektorze agrobiznesu.

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), pakiety do wspomagania procesu produkcji i sprzedaży związanej z działalnością w sektorze agrobiznesu. Normy jakości produktów spożywczych. Druki: wnioski do rejestracji działalności

gospodarczej, deklaracje ubezpieczeniowe i podatkowe. Kodeksy: spółek handlowych, cywilny, pracy. Ustawy: prawo spółdzielcze, o swobodzie działalności gospodarczej, o podatku dochodowym od osób prawnych, o podatku dochodowym od osób fizycznych. Rocznik statystyczny. Poradniki podatkowe. Apteczka.