

**GARBARZ SKÓR****753501****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

MOD.01. Wyprawianie skór

**CELE KSZTAŁCENIA**

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie garbarz skór powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MOD.01. Wyprawianie skór:

- 1) wykonywania czynności związanych z konserwacją, magazynowaniem oraz dobieraniem skór surowych i półproduktów skórzanych w partie produkcyjne;
- 2) sporządzania kąpeli roboczych i przeprowadzania procesów obróbki skór;
- 3) przygotowania zestawów wykończalniczych oraz prowadzenia wykończania właściwego skór;
- 4) obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych do obróbki skór;
- 5) wykonywania renowacji skór wyprawionych i wyrobów skórzanych.

**EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW**

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji MOD.01. Wyprawianie skór niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

MOD.01. Wyprawianie skór	
MOD.01.1. 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska</li> <li>2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska</li> <li>3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy</li> <li>4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku</li> <li>5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy</li> <li>6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania</li> </ol>
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska</li> <li>2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska</li> </ol>
3) rozróżnia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> </ol>
4) określa zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy oraz sposoby zapobiegania im	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia czynniki szkodliwe w środowisku pracy</li> <li>2) opisuje źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy</li> <li>3) opisuje wymagania ograniczające wpływ czynników szkodliwych i uciążliwych na organizm człowieka</li> <li>4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w miejscu pracy</li> <li>5) wyjaśnia pojęcia: wypadek przy pracy, choroba zawodowa</li> <li>6) wymienia objawy typowych chorób zawodowych</li> </ol>

5) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) opisuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku pracy 2) identyfikuje znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej 3) wskazuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych 4) opisuje zasady zachowania podczas wykonywania zadań zawodowych z użyciem urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej 5) opisuje zasady ochrony przeciwpożarowej 6) wyjaśnia zasady prowadzenia gospodarki odpadami, gospodarki wodno-ściekowej oraz w zakresie ochrony powietrza 7) wyjaśnia zasady recyklingu zużytych materiałów pomocniczych
7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) stosuje zasady organizacji stanowisk pracy związanych z użytkowaniem urządzeń 2) opisuje wymagania ergonomiczne dla stanowiska pracy 3) określa działania zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia na stanowisku pracy 4) korzysta z instrukcji obsługi urządzeń technicznych podczas wykonywania zadań zawodowych
8) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
MOD.01.2. Podstawy garbarstwa	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) charakteryzuje zasady sporządzania rysunku technicznego maszynowego i uproszczeń rysunkowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyjaśnia znaczenie rysunku technicznego maszynowego i uproszczeń rysunkowych w praktyce zawodowej</li> <li>2) wyjaśnia zasady rzutowania i wymiarowania w rysunku technicznym</li> <li>3) wyjaśnia znaczenie rysunków złożeniowych, wykonawczych, montażowych i schematów rysunkowych</li> <li>4) wyjaśnia zasady szkicowania przedmiotów, części maszyn i odwzorowania elementów maszyn</li> <li>5) rozróżnia rodzaje pisma technicznego i linii rysunkowych</li> <li>6) posługuje się terminologią stosowaną w rysunku technicznym</li> </ol>
2) sporządza rysunek techniczny maszynowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) używa przyborów rysunkowych i kreślarskich do wykonania rysunków technicznych</li> <li>2) wykonuje rysunki figur płaskich, brył i przekrojów części maszyn</li> <li>3) wykonuje szkice i proste rysunki techniczne</li> <li>4) rysuje schematy działania maszyn i urządzeń garbarskich</li> <li>5) rysuje schematy linii produkcyjnych w procesach wyprawy skór</li> </ol>
3) charakteryzuje budowę i zasady działania maszyn, urządzeń i narzędzi garbarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyjaśnia podstawowe pojęcia z dziedziny elektrotechniki i elektroniki</li> <li>2) rozróżnia części maszyn i urządzeń garbarskich</li> <li>3) wyjaśnia zastosowanie części maszyn w urządzeniach i maszynach garbarskich</li> <li>4) rozróżnia elementy automatyki przemysłowej</li> <li>5) wyjaśnia zasady działania pomp, wentylatorów i sprężarek</li> <li>6) rozpoznaje rodzaje napędów stosowanych w maszynach i urządzeniach garbarskich</li> <li>7) wyjaśnia zasady działania napędów stosowanych w maszynach i urządzeniach garbarskich</li> <li>8) posługuje się dokumentacją techniczną maszyn i urządzeń garbarskich</li> <li>9) wyjaśnia znaczenie przestrzegania terminów przeglądów technicznych narzędzi, maszyn i urządzeń garbarskich</li> <li>10) wyjaśnia znaczenie przestrzegania zasad konserwacji narzędzi, maszyn i urządzeń produkcyjnych</li> <li>11) uzasadnia potrzebę zastosowania automatyki przemysłowej parku maszynowego zakładu garbarskiego</li> </ol>
4) posługuje się normami i stosuje procedurę oceny zgodności	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia cele normalizacji krajowej</li> <li>2) wyjaśnia czym jest norma i wymienia cechy normy</li> <li>3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej</li> <li>4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności</li> </ol>
<b>MOD.01.3. Przygotowanie surowca skórzanego</b>	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje rodzaje surowców skórzanых oraz ich przydatność	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa budowę histologiczną skór</li> <li>2) określa budowę okrywy włosowej i właściwości skór futerkowych</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) rozpoznaje rodzaje skór surowych i półproduktów skórzanych</li> <li>4) rozpoznaje wady i uszkodzenia skór surowych i półproduktów skórzanych</li> <li>5) rozpoznaje wady i uszkodzenia okrywy włosowej</li> <li>6) określa przeznaczenie asortymentowe surowców skórzanych</li> </ul>
2) wykonuje czynności dotyczące konserwacji surowców skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa środki do konserwacji skór</li> <li>2) przygotowuje chemiczne środki konserwujące</li> <li>3) stosuje różne metody konserwacji surowca przeznaczonego na skóry licowe</li> <li>4) dobiera metody konserwacji surowca przeznaczonego na skóry futerkowe</li> <li>5) wykonuje czynności konserwujące surowce skórzane</li> </ul>
3) wykonuje czynności związane z magazynowaniem surowców skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowuje stanowisko do magazynowania surowców skórzanych</li> <li>2) stosuje urządzenia do magazynowania surowców skórzanych</li> <li>3) posługuje się przyrządami pomiarowymi do ustalenia parametrów skór surowych i półproduktów skórzanych przeznaczonych do magazynowania</li> <li>4) określa warunki magazynowania surowców skórzanych</li> <li>5) dobiera surowce skórzane do magazynowania</li> <li>6) przygotowuje surowce skórzane do magazynowania</li> </ul>
<b>MOD.01.4. Garbowanie i wykończanie skór</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) sporządza roztwory robocze i zestawy wykończalnicze zgodnie z recepturami i instrukcjami technologicznymi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) odczytuje instrukcje i receptury technologiczne wyprawy i wykończania skór</li> <li>2) identyfikuje środki chemiczne i gotowe preparaty stosowane do wyprawy i wykończania skór</li> <li>3) stosuje zasady mieszania i łączenia środków chemicznych podczas sporządzania roztworów roboczych i zestawów wykończalniczych do wyprawy skór</li> <li>4) stosuje naczynia, urządzenia i agregaty do sporządzania kąpiei technologicznych</li> <li>5) stosuje naczynia, urządzenia i agregaty do sporządzania zestawów wykończalniczych</li> <li>6) przygotowuje odważone ilości składników garbarskich</li> <li>7) przygotowuje zestawy wykończalnicze i kąpiele technologiczne</li> </ul>
2) wykonuje czynności związane z prowadzeniem procesów chemicznej obróbki skór	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowuje urządzenia, narzędzia i przyrządy do prowadzenia procesów chemicznej obróbki skór</li> <li>2) przygotowuje skóry do chemicznej obróbki</li> <li>3) obsługuje urządzenia i reaktory do chemicznej obróbki skór</li> <li>4) prowadzi procesy przygotowania do garbowania skór</li> <li>5) prowadzi proces garbowania i wykończania kąpielowego skór</li> </ul>
3) wykonuje czynności związane z prowadzeniem wykończania właściwego skór	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) wykonuje procesy przygotowania do wykończania właściwego skór</li> <li>2) prowadzi proces nakładania powłok wykończalniczych skór licowych</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) wykonuje czynności uszlachetniania tkanki skórnej</li> <li>4) prowadzi proces wykończania skór futerkowych na białło</li> <li>5) wykonuje czynności uszlachetniania okrywy włosowej</li> <li>6) wykonuje czynności uszlachetniania tkanki skórnej skór futerkowych</li> <li>7) obsługuje urządzenia stosowane do prowadzenia procesów wykończania właściwego skór</li> </ol>
4) obsługuje agregaty, maszyny i urządzenia do mechanicznej obróbki i transportu skór	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) obsługuje urządzenia do mechanicznego transportu skór na stanowiska pracy</li> <li>2) obsługuje maszyny i urządzenia do mechanicznej obróbki skór</li> <li>3) obsługuje maszyny i urządzenia do pomiaru parametrów skór</li> <li>4) wprowadza parametry pracy agregatów, maszyn i urządzeń przeznaczonych do mechanicznej obróbki skór</li> <li>5) stosuje specjalistyczne urządzenia do transportu i mieszania środków chemicznych</li> <li>6) posługuje się narzędziami do przenoszenia i podawania skór na elementy robocze maszyn garbarskich</li> <li>7) obsługuje urządzenia pomiarowe do oznaczania masy, grubości i powierzchni skór</li> </ol>
5) obsługuje maszyny i urządzenia sterowane komputerowo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych</li> <li>2) stosuje edytory tekstu i arkusze kalkulacyjne podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>3) wprowadza dane do programów komputerowych stosowanych w procesach wyprawy skór</li> <li>4) analizuje informacje przetwarzane przez programy komputerowe stosowane w procesach wyprawy skór</li> </ol>
6) wykonuje ręczną obróbkę skór	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przeprowadza obróbkę ręczną tkanki skórnej</li> <li>2) przeprowadza obróbkę ręczną okrywy włosowej</li> <li>3) dobiera narzędzia, urządzenia i przyrządy do ręcznej obróbki tkanki skórnej</li> <li>4) dobiera narzędzia, urządzenia i przyrządy do ręcznej obróbki okrywy włosowej</li> <li>5) wykonuje czynności związane z konserwacją narzędzi i urządzeń do ręcznej obróbki skór</li> </ol>
7) wykonuje czynności związane z kontrolą procesów wyprawy skór	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje przyrządy pomiarowe do przeprowadzenia kontroli międzyoperacyjnej</li> <li>2) przeprowadza kontrolę procesów wyprawy skór</li> <li>3) ocenia skóry po mechanicznej obróbce</li> </ol>
8) wykonuje czynności związane z magazynowaniem wyrobów gotowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowuje pomieszczenia magazynu wyrobów gotowych do magazynowania skór</li> <li>2) wykonuje czynności związane z magazynowaniem skór zgodnie z wymogami technologicznymi</li> <li>3) kontroluje parametry magazynowania skór</li> <li>4) sprawdza stan skór podczas magazynowania</li> <li>5) rozpoznaje rodzaj wyprawionych skór</li> </ol>
<b>MOD.01.5. Wykonywanie renowacji wyrobów skórzanych</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) ocenia jakość skór w wyrobach przeznaczonych do renowacji	1) rozpoznaje rodzaje skór licowych w wyrobach przeznaczonych do renowacji

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) rozpoznaje rodzaje skór futerkowych w wyrobach przeznaczonych do renowacji</li> <li>3) ocenia wady i uszkodzenia skór licowych w wyrobach przeznaczonych do renowacji</li> <li>4) ocenia wady i uszkodzenia skór futerkowych w wyrobach przeznaczonych do renowacji</li> </ul>
2) wykonuje czynności związane z renowacją wyrobów skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) dobiera środki i materiały do renowacji wyrobów ze skór licowych</li> <li>2) dobiera środki i materiały do renowacji wyrobów ze skór futerkowych</li> <li>3) dobiera metody czyszczenia i odnawiania wyrobów skórzanych</li> <li>4) przeprowadza czyszczenie i renowację wyrobów ze skór licowych</li> <li>5) przeprowadza czyszczenie i renowację wyrobów ze skór futerkowych</li> </ul>
3) sporządza kosztorys wykonania usługi renowacji wyrobów skórzanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia składniki kosztów usług renowacji wyrobów skórzanych</li> <li>2) określa zakres pracy do wykonania przy renowacji wyrobu skózanego</li> <li>3) określa koszty bezpośrednie, pośrednie i koszt całkowity wykonania usługi renowacji wyrobów skórzanych</li> </ul>
MOD.01.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</li> <li>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</li> <li>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</li> <li>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</li> <li>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</li> <li>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</li> <li>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</li> </ul> </li> </ul>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</li> <li>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</li> <li>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</li> <li>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</li> <li>4) układa informacje w określonym porządku</li> </ul>
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</li> </ul>

<p>umożliwiających realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące 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>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela odpowiedzi klientowi, wyjaśnia zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko,</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.01.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

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



	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 GARBARZ SKÓR

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.01. Wyprawianie skór

Pracownia technologiczna wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej, z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym, urządzeniem wielofunkcyjnym i projektorem multimedialnym,
- plansze i tablice poglądowe, takie jak: histologiczna budowa skóry, podział topograficzny różnych rodzajów skór, charakterystyka skór surowych i półproduktów skórzanych, charakterystyka skór wyprawionych, charakterystyka różnych rodzajów włosa i okrywy włosowej,
- próbki i eksponaty skór wyprawionych, próbki środków stosowanych w procesach wyprawy skór,
- opisy technologiczne procesów produkcyjnych,
- próbki półproduktów prezentujących różne etapy wyprawy skór,
- katalogi wad i uszkodzeń powstających podczas produkcji skór oraz w trakcie użytkowania wyrobów skórzanych,
- materiały dydaktyczne ilustrujące przebieg procesów wyprawy różnych rodzajów skór, normy dotyczące mechanicznej i chemicznej obróbki skór, dokumentację techniczną i technologiczną, prospekty, katalogi, eksponaty, modele i schematy narzędzi, przyrządów i urządzeń stosowanych w procesach wyprawy skór,
- urządzenia do wykonywania technologicznych prób wyprawy skór, takie jak: bęben garbarski doświadczalny o pojemności roboczej 50 dm<sup>3</sup> (jedno urządzenie dla ośmiu uczniów),
- odmięsniarke talerzową, aparat Wacker'a, kabinę natryskową z ekranem wodnym, pistolet natryskowy do malowania skór, sprężarkę z silnikiem i zbiornikiem powietrza, kosę kuśnierską, boczek garbarski, podest do układania skór, nóż do rozkroju skór, naczynia plastikowe do sporządzania kąpiei o pojemności 1 dm<sup>3</sup> i 10 dm<sup>3</sup> (jedno urządzenie dla czterech uczniów),
- stół laboratoryjny do przygotowania i wykonywania ćwiczeń,
- sprzęt laboratoryjny oraz urządzenia pomiarowe, takie jak: termometr kąpielowy, termometr pokojowy, higrometr, grubościomierz, pH-metr, areometr, wagę techniczną (jedna dla pięciu uczniów), kubek Forda, nóż do wycinania próbek, planimetr, stoper i przymiar liniowy z podziałką 150 cm, (jeden zestaw dla pięciu uczniów)
- środki zapewniające przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, takie jak: przepisy i regulaminy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w garbarstwie,
- środki ochrony indywidualnej i zbiorowej, takie jak: fartuch ochronny, rękawice ochronne, okulary ochronne, nakrycie głowy, zbiornik na ścieki garbarskie, zbiornik na stałe garbarskie odpady poprodukcyjne,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w dokumenty, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, charakterystyki techniczne podstawowych maszyn i urządzeń stosowanych do chemicznej i mechanicznej obróbki skór w procesie wyprawy, przykładowe receptury wyprawy podstawowych asortymentów skór, katalogi zestawów środków do wykończania i uszlachetniania tkanki skórnej i okrywy włosowej, instrukcje sporządzania zestawów technologicznych, katalogi zestawów kolorystycznych i deseniowych do uszlachetniania skór, zestaw norm dotyczących surowców skórzanych, środków stosowanych do wyprawy oraz skór wyprawionych, instrukcje do wykonywania ćwiczeń.

Warsztaty szkolne wyposażone w:

- magazyn surowców skórzanych przystosowany do sortowania i konserwacji skór wyposażony w:

- maszyny, urządzenia, aparaty, narzędzia i inny sprzęt, takie jak: podest drewniany do układania skór, regały (półki) do układania skór o małej powierzchni, stół do sortowania skór, boczek drewniany garbarski do rozkroju skór, wózek – platformę do transportu skór i środków konserwujących,
- urządzenia pomiarowe i diagnostyczne, takie jak: waga przemysłowa, termometr pokojowy, termometr w obudowie do badania temperatury skór w stosie, higrometr,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w dokumenty, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, dokumentacja obowiązująca w magazynie surowców skórzanych, zestaw norm dotyczących surowców skórzanych,
- środki zapewniające przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, takie jak: przepisy prawa i regulaminy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- środki ochrony indywidualnej, takie jak: fartuch ochronny, rękawice ochronne, okulary ochronne i nakrycie głowy,
- magazyn składowania i przechowywania środków chemicznych i materiałów pomocniczych wyposażony w:
  - maszyny, urządzenia, aparaty, narzędzia i inny sprzęt, takie jak: regały magazynowe, podesty drewniane, wózki transportowe i taczki,
  - urządzenia pomiarowe i diagnostyczne, takie jak: termometr pokojowy, higrometr, waga techniczna i waga przemysłowa,
  - biblioteczkę zawodową wyposażoną w dokumenty, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, dokumentację obowiązującą w magazynie środków chemicznych i materiałów pomocniczych oraz zestaw norm dotyczących składowania i przechowywania środków chemicznych,
  - środki zapewniające przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, takie jak: przepisy i regulaminy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
  - środki ochrony indywidualnej, takie jak: fartuch ochronny, rękawice ochronne, okulary ochronne i nakrycie głowy,
- stanowisko przygotowania skór do garbowania, garbowania skór i ich wykończania wyposażone w:
  - maszyny, urządzenia, aparaty, narzędzia, takie jak: bęben garbarski do moczenia, wapnienia, odwapniania i wytrawiania skór o częstotliwości obrotu 2–6 obr./min. z faską do nastawiania kąpeli technologicznych, cytrok futrzarski do moczenia, prania i garbowania skór, cytrok futrzarski do kąpielowego wykończania skór z okrywą włosową, bęben garbarski do garbowania i zubożniania skór o częstotliwości obrotu 6–8 obr./min. z faską do nastawiania kąpeli technologicznych, bęben garbarski do tłuszczenia i barwienia skór o częstotliwości obrotu 10–12 obr./min. z faską do nastawiania kąpeli technologicznych, naczynie do nastawiania roztworów roboczych farb i zestawów kryjących garbarskich,
  - odmięśniarkę do skór, odmięśniarkę talerzową do skór, kosę kuśnierską, dwojarkę do skór, wyżymaczkę do skór, strugarkę do skór, suszarnię do skór, bęben siatkowy (trociniak), rozbijaczkę futrzarską, czesarzkę okrywy włosowej, strzyżarkę okrywy włosowej, prasowaczkę okrywy włosowej, kabinę natryskową z wentylatorem wyciągowym i kurtyną wodną, pistolet natryskowy pneumatyczny, kompresor (sprężarkę ze zbiornikiem sprężonego powietrza), prasę hydrauliczną do prasowania skór, boczki garbarskie do układania skór, podesty drewniane do układania skór i wózki transportowe,
  - urządzenia pomiarowe i diagnostyczne: wagę techniczną, wagę przemysłową, termometr kąpielowy, termometr pokojowy,
  - biblioteczkę zawodową wyposażoną w dokumenty, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, dokumentację produkcyjną,
  - środki zapewniające przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, takie jak: przepisy i regulaminy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące na stanowiskach chemicznej i mechanicznej obróbki skór,
  - środki ochrony indywidualnej, takie jak: fartuch ochronny, rękawice ochronne, okulary ochronne i nakrycie głowy,
- stanowisko kontroli międzyoperacyjnej wyposażone w:
  - maszyny, urządzenia, aparaty, narzędzia i inny sprzęt, takie jak: stół do sortowania skór,

- urządzenia pomiarowe i diagnostyczne, takie jak: planimetr, grubościomierz, przymiar liniowy, zestaw wskaźników kolorymetrycznych i papierków wskaźnikowych do oznaczania pH, pH-metr, areometr i termometr kąpielowy,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w dokumenty, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, dokumentację obowiązującą na stanowisku kontroli międzyoperacyjnej, zestaw norm dotyczących kontroli międzyoperacyjnej,
- środki zapewniające przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, takie jak: przepisy i regulaminy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące na stanowisku kontroli międzyoperacyjnej,
- środki ochrony indywidualnej, takie jak: fartuch ochronny, rękawice ochronne, okulary ochronne i nakrycie głowy,
- magazyn wyrobów gotowych wyposażony w:
  - maszyny, urządzenia, aparaty, narzędzia i inny sprzęt, takie jak: regały magazynowe do układania, i przechowywania skór, podesty drewniane do układania i przechowywania skór, wózki transportowe, podnośniki,
  - urządzenia pomiarowe i diagnostyczne: higrometr, termometr pokojowy,
  - biblioteczkę zawodową wyposażoną w dokumenty, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, dokumentację obowiązującą w magazynie wyrobów gotowych,
  - środki zapewniające przestrzeganie zasad ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, takie jak: przepisy i regulaminy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w magazynie wyrobów gotowych, odzież ochronną i środki ochrony osobistej, takie jak: fartuch ochronny, rękawice ochronne, okulary, nakrycie głowy,
  - zbiornik na ścieki garbarskie, zbiornik na stałe garbarskie odpady poprodukcyjne.

#### **MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE<sup>1)</sup>**

MOD.01. Wyprawianie skór	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
MOD.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
MOD.01.2. Podstawy garbarstwa	90
MOD.01.3. Przygotowanie surowca skórzanego	110
MOD.01.4. Garbowanie i wykończanie skór	410
MOD.01.5. Wykonywanie renowacji wyrobów skórzanych	80
MOD.01.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	750
MOD.01.7. Kompetencje personalne i społeczne <sup>2)</sup>	

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> 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 garbarz skór po potwierdzeniu kwalifikacji MOD.01. Wyprawianie skór może uzyskać dyplom zawodowy w zawodzie technik garbarz po potwierdzeniu kwalifikacji MOD.09. Organizacja i prowadzenie procesu wyprawy skór oraz uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.