**ZAGADNIENIA DO EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH**

**OPIEKUN MEDYCZNY SEM I**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot  |  |
| Opieka nad osobą chorą i niesamodzielną | 1. Podstawowe pojęcia – pacjent, podmiot opieki, opiekowanie się, pomoc, pomaganie, proces pielęgnowania, samoopieka, problem, potrzeba.
2. Techniki aktywnego słuchania w komunikacji. Bariery komunikacyjne w kontakcie z pacjentem i jego rodziną oraz grupą społeczną.
3. Modele pielęgnowania – założenia teoretyczne wg .D. Orem,V. Herderson i N. Roper.
4. Planowanie i organizowania pracy opiekuna medycznego nad osobą chorą i niesamodzielną.
5. Potrzeby bio-psycho-społeczne, poziom samoopieki, problemy higieniczne pacjenta- rozpoznawanie, planowanie opieki.
6. Zasady zaspokajania potrzeb biologicznych. Teoria i piramida potrzeb ludzkich.
 |
| Zarys anatomii, fizjologii i patologii z elementami pierwszej pomocy | 1. Podstawowe pojęcia z zakresu anatomii i fizjologii.
2. Rozwój organizmu człowieka.
3. Plan budowy ciała ludzkiego, położenie narządów i poszczególnych układów
4. Budowa i funkcje komórki i tkanek
5. Postać człowieka jako całość. Proces starzenia się organizmu
6. Budowa i funkcje skóry
7. Budowa i funkcje szkieletu, poszczególnych kości, stawów oraz grup mięśniowych
8. Podział, budowa i fizjologia układu nerwowego
9. Układ krążenia – serce, krew, układ krwionośny, układ chłonny – budowa i funkcja
10. Podział, budowa i funkcja układu oddechowego
11. Podział, budowa i fizjologia układu pokarmowego. Metabolizm człowieka
12. Układ płciowy – podział, budowa i funkcje
13. Budowa i funkcje układu moczowego
14. Położenie, budowa i rola w organizmie ludzkim narządów dokrewnych
15. Ogólna budowa i funkcja narządów zmysłów
 |
| Zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne i opiekuńcze | 1. Rola i zadania opiekuna medycznego.
2. Etyka zawodu opiekuna medycznego.
3. Planowanie i organizowanie pracy opiekuna medycznego przy łóżku chorego
4. Higiena otoczenia chorego
5. Metody, zasady i techniki wykonywania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u pacjentów leżących
6. Metody, zasady i techniki wykonywania zabiegów higieniczno-pielęgnacyjnych u pacjentów poruszających się
7. Zasady i cele ścielenia łózka pustego
8. Algorytm ścielenia łóżka pustego
9. Zasady i cele ścielenia łózka z pacjentem
10. Algorytm ścielenia łóżka z pacjentem
11. Zasady i cele wykonywania toalety u pacjenta leżącego w łóżku.
12. Technika wykonania czynności higieniczno-pielęgnacyjnych
13. Zasady i cele wykonywania kąpieli u chorego leżącego.
14. Algorytm wykonania kąpieli w łóżku
 |
| Działania opiekuńcze nad osobą chorą i niesamodzielną | 1. Zasady wykonywania mycia głowy w łóżku - algorytm postepowania.
2. Rodzaje zabiegów p/zapalnych.
3. Zasady wykonywania, wskazania i przeciwwskazania do stosowania zabiegów p/zapalnych ( zimno suche i wilgotne, ciepło suche i wilgotne, środki bodźcowe – bańki ) na skórę chorego.
4. Zasady karmienia i pojenia osób chorych i niesamodzielnych.
5. Sposoby aktywizowania osoby chorej i niesamodzielnej adekwatnie do jej stanu.
6. Stosowanie form indywidualnych i grupowych podczas pracy z osobą chorą i niesamodzielną.
7. Przepisy prawa dotyczące praw pacjenta.
 |
| Zarys psychologii i socjologii  |  |
| Komputerowe wspomaganie działalności w ochronie zdrowia |  |
| Język niemiecki zawodowy w ochronie zdrowia |  |

**ZAGADNIENIA DO EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH**

**OPIEKUN W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot  |  |
| Podstawy organizacji domu pomocy społecznej |  |
| Biopsychospołeczne funkcjonowanie człowieka |  |
| Teoretyczne podstawy opieki |  |
| Metodyka pracy opiekuńczo-wspierającej |  |
| Język angielski w pomocy społecznej |  |
| Usługi opiekuńcze |  |
| Aktywizacja osoby podopiecznej |  |
| Trening umiejętności społecznych |  |

**ZAGADNIENIA DO EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH**

**TECHNIK ADMINISTRACJI SEM I**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot  | Zagadnienia  |
| Język angielski w administracji | SŁOWNICTWO Z ZAKRESU:- Rozmowa, dialog z interesantem, klientem: dane osobowe, formy komunikowania się, zwroty grzecznościowe- Obsługa interesanta w administracji- Firmy i ich klienci- Działalność firmy- Elementy negocjacji- Wnioski, skargi- Formularze- Zwroty, terminy, konstrukcje związane z tematyka zajęć |
| Działalność gospodarcza w jednostce organizacyjnej | 1. Przedmiot i rola statystyki. Podstawowe pojęcia statystyczne
2. Organizacja badań statystycznych – rodzaje badań
3. Formy prezentacji danych statystycznych – tabelaryczna i graficzna
4. Opracowanie materiału statystycznego
5. Podstawowe miary statystyczne – średnia arytmetyczna, mediana, dominanta. Wyliczanie, interpretacja.
6. Analiza współzależności dwóch zjawisk
7. Analiza dynamiki
8. Zasady przekazywania danych statystycznych – przykłady formularzy, instrukcji.
9. Przedmiot i zakres ekonomii – podstawowe pojęcia ekonomiczne
10. Popyt i podaż – podstawowe zależności, determinanty
11. Decyzje konsumenta na rynku
12. Mechanizm rynkowy – krzywe podaży i popytu, równowagi rynkowej
13. Wpływ państwa na przebieg procesów rynkowych - polityka fiskalna i monetarna
14. Opodatkowanie działalności gospodarczej – rodzaje podatków
15. Wybór formy opodatkowania działalności gospodarczej
16. Koszty i przychody działalności gospodarczej
17. Kalkulacja kosztów
18. Ustalenie wyniku finansowego
19. Formy organizacyjno-prawne działalności przedsiębiorstwa
20. Podejmowanie działalności gospodarczej
21. Elementy marketingu mix
22. Ubezpieczenia społeczne – obowiązki pracodawcy
23. Przepisy bhp, ppoż. i ochrony środowiska
 |
| Podstawy prawa cywilnego | 1. Zakres i struktura prawa cywilnego
2. Osoba fizyczna – zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych, zamieszkanie, uznanie za zmarłego
3. Osoby prawne- cechy i rodzaje
4. Czynności prawne -podział formy
5. Przesłanki ważności czynności prawnych
6. Wady oświadczenia woli
7. Formy i tryb zawarcia umowy
8. Terminy w prawie cywilnym
9. Odpowiedzialność cywilna i jej rodzaje
10. Zobowiązanie- pojęcie, źródła, elementy stosunku zobowiązaniowego
11. Wykonanie zobowiązań, skutki niewykonania zobowiązań
12. Podział umów cywilnoprawnych
 |
| Podstawy prawa administracyjnego | 1. Stosunek administracyjnoprawny
2. Prawne formy działania administracji
3. Akt administracyjny a akt normatywny
4. Pojęcie, cechy i funkcje administracji publicznej
5. Źródła prawa administracyjnego
 |
| Wykonywanie pracy biurowej | 1. Organizacja stanowiska pracy.
2. Zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska.
3. Prawa i obowiązki pracowników w zakresie BHP.
4. Prawa i obowiązki pracodawców w zakresie BHP.
 |
| Postępowanie w administracji | 1. Pojęcie postępowania administracyjnego
2. Struktura organizacyjna jednostki
3. Środki ochrony indywidualnej
4. Planowanie pracy własnej i zespołu
5. Podstawowe przepisy bhp i ppoż z zakresu zadań zawodowych pracownika administracji
 |

**ZAGADNIENIA DO EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH**

**TECHNIK ADMINISTRACJI SEM III**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot  | Zagadnienia  |
| Podstawy prawa pracy | 1. Zasady prawa pracy.
2. Definicja stosunku pracy.
3. Rodzaje umów o pracę.
4. Nawiązanie stosunku pracy.
5. Okresy wypowiedzenia.
 |
| Podstawy prawa administracyjnego | 1. Kompetencje rady gminy, rady powiatu, sejmiku województwa.
2. Kompetencje wójta, zarządu powiatu, zarządu województwa.
3. Administracja rządowa w terenie.
4. Zadania wojewody.
5. Administracja zespolona i niezespolona w województwie.
 |
| Wykonywanie pracy biurowej | 1. Obieg informacji.
2. Zasady redagowania pism.
3. Systemy kancelaryjne.
4. Zasady archiwizacji dokumentów.
5. Korespondencja niejawna.
6. Pisma z tytułem.
7. Korespondencja w sprawach handlowych.
8. Korespondencja w sprawach osobowych.
 |
| Postępowanie w administracji | 1. Pojęcie, elementy i rodzaje decyzji administracyjnych.
2. Przesłanki ważności oraz nieważności decyzji administracyjnej.
3. Istota i cechy postanowienia.
4. Odwołanie i zażalenie.
5. Wznowienie postepowania administracyjnego.
6. Zawieszenie postepowania administracyjnego, umorzenie postępowania.
7. Zaświadczenia.
8. Skargi, wnioski, petycje.
 |

**ZAGADNIENIA DO EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH**

**TECHNIK BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY SEM I**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot  | Zagadnienia  |
| Podstawy prawa pracy | 1. Zasady prawa pracy;2. Definicja stosunku pracy;3: Umowy cywilnoprawne;4; Źródła prawa pracy5. Rodzaje umów o pracę |
| Techniczne bezpieczeństwo pracy |  1. normalizacja w rysunku technicznym2. Zasady szkicowania3. Zasady rzutowania aksonometrycznego i prostokątnego, rodzaje widoków i przekrojów4. Wymiarowanie rysunków5. Oznaczenia stanu powierzchni stosowane na rysunkach technicznych6. Oznaczenia tolerancji i pasowań7. Uproszczenia połączeń rozłącznych i nierozłącznych8. Rodzaje rysunków technicznych9. Materiały konstrukcyjne metalowe i niemetalowe10. Właściwości i zastosowanie materiałów konstrukcyjnych11. Proces korozji i jej zapobieganie12. Podstawowe przypadki obciążeń i odkształceń13. Warunki wytrzymałościowe przy obciążeniach prostych i złożonych14. Wytrzymałość zmęczeniowa15. Rodzaje, zastosowanie i uproszczenia rysunkowe typowych częśći maszyn: osie, wały, łożyska, przekładnie, sprzęgła, hamulce16. Mechanizmy zmiany ruchu w maszynach i urządzeniach |
| Ergonomia w procesie pracy | 1.Jakie są cele ergonomii?2.Jakie są różnice między ergonomią koncepcyjną a ergonomią korekcyjną?3.Jakie rodzaje procesów psychicznych zachodzą podczas odbioru i przetwarzania przez człowieka informacji w środowisku pracy?4.Scharakteryzuj pojęcie obciążenie psychiczne organizmu.5.Jakie źródła czynników wywołujących stres środowisku pracy ? 6.Jak zapobiegać wypaleniu zawodowemu?7.Co to jest monotonia i zmęczenie?8.Jakie są skutki pracy zmianowej?9.Zdefiniuj podstawowe pojęcia-wydatek energetyczny-praca monotypowa-chronometraż10.Co to jest metoda OWAS? |
| Zagrożenia w środowisku pracy | 1.Zdefiniuj pojęcia: NDS, NDSCh, NDSP2.Co rozumiesz pod pojęciem czynnik niebezpieczny?3.Co zaliczamy do czynników szkodliwych?4.Co rozumiesz pod pojęciem czynnik uciążliwy?5.Zagrożenia biologiczne w środowisku pracy.6.Jakie zagrożenia zaliczamy do fizycznych?7.Podaj podział drgań uwzględniając sposób oddziaływania drgań na organizm człowieka8.Wymień kategorie zagrożeń dla zdrowia człowieka stwarzanych przez substancje chemiczne.9.Co to są karty charakterystyk niebezpiecznych substancji i mieszanin?10.Na jakie czynniki można podzielić czynniki psychofizyczne?11.Co to jest przeciążenie psychiki?12.Co to jest niedociążenie psychiki?13.Klasyfikacja sposobów eliminowania zagrożeń maszyn. 14.Jakie urządzenia stwarzają niebezpieczeństwa w czasie pracy w miejscu pracy15.Jakie zagrożenia występują na placach budowy? |
| Ocena ryzyka zawodowego | 1. Identyfikacja źródeł zagrożeń w pracy;
2. Czynniki chemiczne;
3. Czynniki biologiczne;
4. Czynniki fizyczne;
5. Czynniki stresogenne.
 |

**ZAGADNIENIA DO EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH**

**TECHNIK OCHRONY FIZYCZNEJ OSÓB I MIENIA sem I**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot  | Zagadnienia  |
| Podstawy prawa w ochronie osób i mienia |  |
| BHP z elementami pierwszej pomocy przedmedycznej |  |
| Ochrona mienia i techniczne środki zabezpieczeń |  |
| Zabezpieczenie imprez masowych |  |
| Techniki interwencyjne i samoobrona |  |

**ZAGADNIENIA DO EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH**

**TECHNIK OCHRONY FIZYCZNEJ OSÓB I MIENIA sem II**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot  | Zagadnienia  |
| Podstawy prawa w ochronie osób i mienia |  |
| BHP z elementami pierwszej pomocy przedmedycznej |  |
| Ochrona mienia i techniczne środki zabezpieczeń |  |
| Zabezpieczenie imprez masowych |  |
| Techniki interwencyjne i samoobrona |  |

**ZAGADNIENIA DO EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH**

**TECHNIK USŁUG KOSMETYCZNYCH SEM I i III**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot | Zagadnienia |
| Działalność gospodarcza i usługowa w salonie kosmetycznym | 1. Rodzaje umów o pracę
2. Ubezpieczenia społeczne
3. Obliczanie wynagrodzeń z ty. Umowy o pracę, umowy zlecenia
4. Obliczanie rocznego podatku dochodowego od osób fizycznych
5. Rodzaje pism.
 |
| Język angielski w kosmetyce | 1. Kontakt z klientem w branży kosmetycznej
2. Podstawowe zwroty i terminy branży kosmetycznej
3. Rodzaje gabinetów kosmetycznych
4. Sztuka makijażu
5. Istota masażu, rodzaje masażu
6. Zabiegi upiększające i relaksujące
7. Wyposażenie gabinetu kosmetycznego
8. Rodzaje zabiegów wykonywanych w gabinetach kosmetycznych
 |
| Podstawy anatomiczno-dermatologiczne w kosmetyce |  |
| Kosmetyka pielęgnacyjna i upiększająca dłoni, stóp i ciała |  |
| Zabiegi pielęgnacyjne i upiększające dłoni, stóp i ciała |  |

**ZAGADNIENIA DO EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH**

**TECHNIK RACHUNKOWOŚCI SEM I i III**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot  | Zagadnienia  |
| Język angielski w rachunkowości  | 1. Komunikacja w środowisku biznesowym
2. Podstawowe terminy z języka komputerowego,
3. Techniki negocjacji,
4. Rozmowa kwalifikacyjna,
5. Klasyfikacja jednostek organizacyjnych i przedsiębiorstw,
6. Dokumenty handlowe,
7. Działalność gospodarcza,
8. Podmioty gospodarcze,
9. Rynek, popyt, podaż, cena,
10. Marketing,
11. Elementy BHP
12. Prowadzenie i obsługa biura.
 |
| Wynagrodzenia i podatki | 1. Rodzaje umów cywilnoprawnych.2. Zasady oskładkowania umów cywilnoprawnych.3. Rodzaje umów o pracę.4. Zasady rozwiązywania stosunku pracy.5. Urlop wypoczynkowy –ustalanie prawa do urlopu, wymiaru i wynagrodzenia za urlop.6. Obliczyć wynagrodzenie za godziny nadliczbowe.7. Składniki wynagrodzenia – wymienić, obliczyć w zależności od stosowanego systemu wynagradzania.8. Ustalanie podstawy składek ZUS.9. Obliczyć składki ZUS obciążające pracownika i pracodawcę.10. Sporządzić listę płac ze wszystkimi potrąceniami.11. Księgowanie listy płac. |
| Dokumentacja biurowa | 1. Dokumentacja dotycząca podejmowania działalności gospodarczej2. Zasady redagowania pism3. Elementy składowe pism4. Blankiety korespondencyjne5. Pisma z tytułem – protokoły sprawozdania, notatki służbowe6. Korespondencja wewnętrzna7. Korespondencja związana z przyjęciem pracownika, z trwaniem stosunku pracy, z rozwiązaniem umowy o pracę8. Pisma handlowe występujące w transakcjach kupna-sprzedaży9. Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji10. Programy komputerowe do edycji tekstów, tworzenia arkuszy kalkulacyjnych i prezentacji multimedialnych11. Archiwizacja dokumentacji12. Środki techniczne pracy biurowej13. Sprzęt biurowy – obsługa14. środki łączności, sprzęt kopiujący i inny sprzęt biurowy15. Kultura osobista w miejscu pracy16. zasady i normy zachowania w miejscu pracy17. Warunki skutecznej komunikacji18. Wpływ pracownika na kształtowanie wizerunku firmy19. Sztuka rozwiązywania konfliktów20. Postawa asertywna, stres w miejscu pracy21. Sztuka negocjowania i rozwiązywania konfliktów |
| Biuro wynagrodzeń i podatków  | 1. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie przepisów bhp2. Zarządzanie bezpieczeństwem w przedsiębiorstwie3. Zagrożenia w pracy biurowej4. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym5. Sporządzanie dokumentacji zgłoszeniowej do ubezpieczeń, wyrejestrowania z ubezpieczeń6. Odpowiedzialność płatników składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne7. Deklaracje rozliczeniowe i raporty imienne8. Dokumentacja zasiłkowa9. Zasady podlegania składkom na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych10. obliczanie wynagrodzeń brutto11. Obliczanie składek na ubezpieczenie społeczne, składki zdrowotnej, zaliczki na podatek dochodowy12. Obliczanie wynagrodzeń netto i do wypłaty13. Sporządzanie i rozliczanie rachunków do umów cywilnoprawnych nie objętych ubezpieczeniem społecznym oraz objętych ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym14. Składniki wynagrodzenia, potrącenia od wynagrodzeń15. Lista płac, karty wynagrodzeń pracowników, ewidencja czasu pracy pracowników16. Deklaracje PIT-11, PIT-4R |

**ZAGADNIENIA DO EGZAMINÓW SEMESTRALNYCH**

**FLORYSTA SEM I**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot  | Zagadnienia  |
| Materiałoznawstwo roślinne | 1. Scharakteryzuj rośliny z grupy jednorocznych , 2- letnich i bylin z przeznaczeniem na kwiat cięty2. Charakterystyka i zastosowanie w florystyce drzew i krzewów ozdobnych3. Charakterystyka i wykorzystanie w kompozycjach florystycznych roślin szklarniowych |
| Materiałoznawstwo nieroślinne | 1. Narzędzia i urządzenia stosowane we florystyce2. Charakterystyka środków technicznych i ich wykorzystanie w bukieciarstwie3. Przydatność wybranych materiałów do wykonywania poszczególnych dekoracji roślinnych4. Charakterystyka środków do przedłużania trwałości kwiatów ciętych |
| Kulturowe podstawy florystyki | 1. Charakterystyka bukieciarstwa w czasach antyku2. Charakterystyka sztuki układania roślin w epokach historycznych3. Trendy we florystyce XX wieku4. Florystyka współczesna – charakterystyka5. Charakterystyka szkół ikebany6. Historia ogrodów |
| Środki wyrazu twórczego | 1. Właściwości barw i zasady ich łączenia w kompozycjach florystycznych2. Rodzaje kompozycji i ich cechy plastyczne 3. Style florystyczne i ich wykorzystywanie we florystyce4. Cechy plastyczne materiału roślinnego |
| Kompozycje florystyczne | 1. Charakterystyka wybranych technik florystycznych2. Charakterystyka dekoracji pogrzebowych – techniki, materiał roślinny i nieroślinny3. Charakterystyka trendów w florystyce funeralnej4. Techniki wykonywania wiązanek okolicznościowych5. Charakterystyka wiązanek jednostronnych6. Charakterystyka wiązanek ciężkich i zwartych |
| Wykonywanie kompozycji florystycznych | Wykonanie wiązanki okolicznościowej, z kwiatów żywych, według specyfikacji podanej w zadaniu, z uwzględnieniem odpowiednich metod i technik wykonywania kompozycji florystycznych.  |