

Projekt „Lider Współpracy Zewnętrznej Szkoły Zawodowej (LEADext)”.
Nr 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019

Erasmus+
KA220-VET - Współpraca partnerska
w sektorze kształcenia i szkolenia zawodowego

Rezultat 06

2024

Procedury walidacji i certyfikacji środowiskowej nowej kompetencji „Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”.



Kompilacja zespołu:

Koordynator i wykonawca zadania: Jordbrugets Uddannelsescenter Århus (Dania)

Wykonawca: Izba Przemysłowo-Handlowa Ziemi Radomskiej (Polska)

Wykonawca: Fundacja Rozwoju i Innowacji WIR (Polska).

Wykonawca: Federacion Empresarial Metalurgicavalenciana (Hiszpania).

Wykonawca: Action Synergy SA (Grecja)

Projekt został zrealizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej.

Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczoną w niej zawartość merytoryczną.

Utwór jest dostępny [na licencji Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

2024

Recenzenci:

Jakob Vest Arler (OKNygaard A/S, Brabrand, Dania)

Tomasz Magnowski (Zespół Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki, Radom, Polska).

Dr Monika Mazur-Mitrowska (Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli Wydział w Radomiu, Polska)

Sofia Pakalidou (Grupa D, Ateny, Grecja)

Jose Manuel Puente Solaz (ESCUELAS JESUITAS TECHNIAN OF EMPLEOYMENT AND TRAININGS, Walencja, Hiszpania)

Konsultacje metodologiczne:

prof. Daniel Kukla (Akademia im. Jana Długosza, Częstochowa, Polska)

Rozwój redakcyjny:

Karolina Sikala, Peder Glud, Casper Nielsen, Dominika Kosmalska

Korekta językowa:

Dominika Kosmalska

Materiał zawarty w przewodniku odzwierciedla jedynie stanowisko autorów, a Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za zawarte w nim treści.

2024

Jordbrugets Uddannelsescenter Århus
Damgårds Allé 5, 8330 Beder (Dania); telefon: 8747 5700
e-mail: ju@ju.dk, <https://ju.dk/>

Spis treści

CONTENTS	4
1. WPROWADZENIE	6
2. Definicje kluczowych terminów	9
3. Przykłady dobrych praktyk - procedury walidacji i certyfikacji w krajach partnerskich	11
3.1. Zintegrowany System Kwalifikacji w Polsce - kwalifikacja sektorowa "Przewodnictwo turystyczne"	11
3.1.1. Wprowadzenie - identyfikacja przykładu dobrej praktyki	11
3.1.2. Podstawa prawna	11
3.1.3. Informacje istotne dla projektu	12
3.1.4. Opis procedur walidacji i certyfikacji.....	13
3.1.5. Instytucja walidująca kwalifikacje.....	15
3.1.6. Źródła informacji.....	15
3.2. Model certyfikacji środowiskowej dla trenażera fotowoltaicznego z uwzględnieniem wymagań normy PN-EN ISO 17024	15
3.2.1. Wprowadzenie - identyfikacja przykładu dobrej praktyki	15
3.2.2. Podstawa prawna	16
3.2.3. Informacje istotne dla projektu	16
3.2.4. Opis procedur walidacji i certyfikacji.....	18
3.2.5. Instytucja walidująca kwalifikacje.....	22
3.2.6. Źródła informacji.....	22
3.3. System kwalifikacji w Danii - kurs AMU "Anlægsgartner" (ogrodnik krajobrazu).	23
3.3.1. Wprowadzenie - identyfikacja przykładu dobrej praktyki	23
3.3.2. Podstawa prawna	23
3.3.3. Informacje istotne dla projektu	23
3.3.4. Opis procedur walidacji i certyfikacji.....	24
3.3.5. Instytucja walidująca kwalifikacje.....	24
3.3.6. Źródła informacji.....	24
3.4. Dualne kształcenie i szkolenie zawodowe (Dual VET) w Hiszpanii wraz z wdrożeniem nowego prawa oświatowego	25
3.4.1. Wprowadzenie - identyfikacja przykładu dobrej praktyki	25
3.4.2. Podstawa prawna	25
3.4.3. Informacje istotne dla projektu	25

3.4.4. Opis procedur walidacji i certyfikacji.....	27
3.4.5. Instytucja walidująca kwalifikacje.....	28
3.4.6. Źródła informacji.....	28
4. Procedury walidacji i certyfikacji kwalifikacji	29
4.1. Procedury walidacji kwalifikacji	33
4.1.1. Procedura walidacji kwalifikacji nabytych w wyniku samokształcenia poprzez e-learning.....	33
4.1.2. Procedura walidacji kwalifikacji nabytych w wyniku kształcenia mieszanego lub poprzez samokształcenie	38
4.1.3. Dokumenty wydane w procesie certyfikacji	43
4.1.4. Suplementy do świadectw i dyplomów potwierdzające kwalifikację „Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów” i jej składowe	50
5. Opis kwalifikacji wolnorynkowej „Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”	68
6. Opis kwalifikacji wolnorynkowej „Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”	83

1.

WPROWADZENIE

Ważnym krokiem w nowej polityce edukacyjnej i rynku pracy Unii Europejskiej było przyjęcie ogólnej zasady, że podstawą przyznania kwalifikacji jest wykazanie przez daną osobę, że osiągnęła efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji. W systemie nadawania kwalifikacji, w którym efekty uczenia się są głównym punktem odniesienia, bardzo ważną rolę odgrywa **walidacja**, czyli sformalizowany proces sprawdzania, czy efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

Dotychczas walidacja wiązała się z formalnie przeprowadzonym egzaminem w formie testu teoretycznego i/lub praktycznego (np. próba pracy). Zgodnie z nowymi zasadami, walidacja może:

- być rozłożone w czasie, tj. nie jest konieczne potwierdzanie wszystkich efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji w tym samym czasie,
- odbywać się w różnych miejscach, takich jak pracodawca,
- Do testowania efektów uczenia się można wykorzystać różne metody wybrane zgodnie z potrzebami i ograniczeniami osób przystępujących do walidacji.

Wprowadzenie bardziej elastycznych systemów walidacji jest przedmiotem analiz i dyskusji w Europie od kilku lat. Zwieńczeniem pewnego etapu tych dyskusji było wydanie w 2012 roku Zalecenia Rady UE w sprawie walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego¹. Zalecenie wzywa kraje członkowskie do wprowadzenia do krajowych systemów kwalifikacji rozwiązań uwzględniających kompetencje nabyte poza szkołą i uczelnią.

Z procesem walidacji powiązane jest certyfikowanie kwalifikacji. Osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikat - dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji.

Certyfikaty i inne poświadczenia powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży na poziomie krajowym i międzynarodowym.

Mając zatem na uwadze powyższe, zasadnym było podjęcie w ramach projektu "Lider zewnętrznej współpracy szkół zawodowych (LEADext)" (nr 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019) działań mających na celu wypracowanie aktualnego modelu walidacji i certyfikacji kwalifikacji zawodowych w ramach partnerstwa "Koordynowanie współpracy placówki kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów".

¹ Zalecenie Rady z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego (Dz.U.UE.C.2012.398.1): <https://sip.lex.pl/akty-prawne/dzienniki-UE/zalecenie-w-sprawie-walidacji-uczenia-sie-pozafarmalnego-i-nieformalnego-68268562> (dostęp 05.11.2024).

Projekt był współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Erasmus+ Współpraca na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk Partnerstwo strategiczne na rzecz kształcenia i szkolenia zawodowego.

Podstawą do opracowania propozycji wspólnych procedur w ramach partnerstwa na rzecz walidacji i certyfikacji środowiskowej nowej kompetencji "Koordynacja współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów" były następujące rezultaty wypracowane w projekcie "LEADext":

- IO1. Profil kompetencji zawodowych w zakresie koordynowania współpracy instytucji edukacyjnej z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwania sponsorów;
- IO2. Modułowy program szkolenia kompetencji zawodowych "Koordynowanie współpracy placówki kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów";
- IO3. Zestaw pakietów edukacyjnych dla instruktora i praktykanta w ramach nowej kompetencji "Koordynowanie współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów";
- IO5. Bank testów do diagnozowania poziomu kompetencji i indywidualizacji procesu uczenia się kursanta.

Wyniki projektu wskazane powyżej można obejrzeć na stronie <https://radomskibiznes.pl/leadext>.

W wyniku prac podjętych w ramach zadania partnerzy projektu zapoznali się z procedurami walidacji i certyfikacji kompetencji obowiązującymi w ich krajach partnerskich, na podstawie których opracowano rozdział dobrych praktyk z obszaru walidacji i certyfikacji kompetencji zawodowych w krajach partnerskich.

Następnie, biorąc pod uwagę przykłady dobrych praktyk oraz w odniesieniu do ERK i KRK, czyli języka efektów uczenia się, opracowano procedury walidacji i certyfikacji środowiskowej nowej kwalifikacji zawodowej "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów". Procedury obejmowały m.in. wzory zaświadczeń potwierdzających uzyskanie przez uczestnika szkolenia podkwalifikacji tożsamych z jednostkami modułowymi oraz certyfikatu

Opracowane procedury walidacji i certyfikacji zostały poddane ocenie potencjalnych użytkowników (przedstawicieli szkół zawodowych) podczas wydarzeń upowszechniających wyniki pracy intelektualnej i zrecenzowane przez 5 niezależnych ekspertów. Zebrane informacje zwrotne zostały wykorzystane do ulepszenia opracowanego materiału.

Opracowane procedury umożliwią porównywalność między krajami partnerów projektu kwalifikacyjnego "Koordynacja współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów". Podobnie jak bank testów, będą one wspierać wdrażanie zalecenia Rady w sprawie automatycznego wzajemnego uznawania, w tym promowanie uznawania edukacji formalnej i kompetencji przekrojowych rozwijanych w ramach uczenia się pozaformalnego i nieformalnego.

Publikacja skierowana jest do szerokiego grona odbiorców, w tym przedstawicieli:

- instytucje partnerskie,
- instytucje szkoleniowe prowadzące doskonalenie zawodowe, w tym tematy związane z koordynacją współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwaniem sponsorów,

- Kadra zarządzająca, nauczyciele i pracownicy administracyjni zatrudnieni w szkolnictwie zawodowym, zainteresowani nabyciem kwalifikacji lidera współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły,
- instytucji krajowych zainteresowanych prowadzeniem procesów walidacji i certyfikacji nowej kwalifikacji "Koordynowanie współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów".
- instytucje prowadzące krajowe rejestry kwalifikacji.

Podsumowując, w wyniku działań podjętych przez partnerów projektu opracowano innowacyjne procedury walidacji i certyfikacji propozycji nowej kwalifikacji zawodowej "Koordynacja współpracy placówki kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów", dzięki którym:

- Uwzględniono zalecenie w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Parlament Europejski i Rada, 2008), które zaleca, aby państwa członkowskie UE powiązały swoje krajowe systemy kwalifikacji z europejskimi ramami kwalifikacji;
- wziął pod uwagę zalecenia Rady Unii Europejskiej w sprawie walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, które wzywają państwa członkowskie do wprowadzenia w krajowych systemach kwalifikacji rozwiązań uwzględniających kompetencje nabyte poza szkołą i uczelnią wyższą.

Opcjonalnie, polski partner podjął kroki w celu przygotowania projektu opisu wolnorynkowej kwalifikacji "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów" jako wniosku do Krajowego Rejestru Kwalifikacji.

2.

Definicje kluczowych terminów

Poniżej przedstawiono definicje kluczowych terminów związanych z terminem walidacja. Definicje są zgodne z zapisami Zalecenia Rady z dnia 20 grudnia 2012 r. r. w sprawie walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego (Dz.U.UE.C.2012.398.1) oraz Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. 2024 poz. 1606).

Równowaga kompetencji	Proces identyfikacji i analizy wiedzy, umiejętności i kompetencji danej osoby, w tym jej predyspozycji i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju kariery lub reorientacji zawodowej lub projektu szkoleniowego; bilans kompetencji ma pomóc danej osobie przeanalizować swoje doświadczenie zawodowe, dokonać samooceny swojej pozycji w środowisku zawodowym i zaplanować ścieżkę kariery lub, w niektórych przypadkach, przygotować się do walidacji efektów uczenia się pozaformalnego lub nieformalnego.
Certyfikacja	Proces, w którym osoba ubiegająca się o określoną kwalifikację, po pomyślnej walidacji, otrzymuje od upoważnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji.
Edukacja formalna	Kształcenie prowadzone przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, szkoły wyższe oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w ramach programów prowadzących do uzyskania kwalifikacji.
Efekty uczenia się	Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.
Ocena	Analiza funkcjonowania jednostki certyfikującej prowadząca do diagnozy procesów związanych z certyfikacją w celu zapewnienia i poprawy jakości kwalifikacji.
Organ certyfikujący	Podmiot, który został upoważniony do certyfikacji.
Kompetencje społeczne	Rozwinięte w toku nauki umiejętności kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
Krajowe ramy kwalifikacji	Narzędzie do klasyfikowania kwalifikacji na wyszczególnionych poziomach osiągnięć w nauce zgodnie z przyjętym zestawem kryteriów, które ma na celu integrację i koordynację krajowych podsystemów kwalifikacji oraz poprawę przejrzystości, dostępności, rozwoju i jakości kwalifikacji w odniesieniu do rynku pracy i społeczeństwa obywatelskiego.
Kwalifikacja	Zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnie z wymaganiami określonymi dla danej kwalifikacji, których osiągnięcie zostało zweryfikowane w walidacji i formalnie potwierdzone przez upoważnioną instytucję certyfikującą. Formalny wynik procesu oceny i walidacji uzyskany, gdy właściwy organ stwierdza, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Otwarte zasoby edukacyjne	Materiały cyfrowe oferowane bezpłatnie i powszechnie nauczycielom, uczniom, studentom i samoukom do użytku i przetwarzania w celu nauczania, uczenia się lub badań; składają się z treści edukacyjnych, oprogramowania do tworzenia, używania i rozpowszechniania treści oraz środków wdrażania, takich jak otwarte licencje; oznaczają również skumulowane zasoby cyfrowe, które można modyfikować i które są użyteczne bez ograniczania możliwości korzystania z nich przez innych.
Poziom krajowych ram kwalifikacji	Zakres i złożoność wymaganych efektów uczenia się dla kwalifikacji danego poziomu, sformułowanych za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się.
Nieformalne uczenie się	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różne działania poza edukacją formalną i pozaformalną.
Umiejętności	Nabyta w procesie uczenia się umiejętność wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla danej dziedziny nauki lub działalności zawodowej.
Uznawanie wcześniejszej nauki	Walidacja efektów uczenia się uzyskanych w ramach edukacji formalnej lub uczenia się pozaformalnego lub nieformalnego przed złożeniem wniosku o walidację.
Walidacja	Weryfikacja, czy osoba ubiegająca się o określoną kwalifikację, niezależnie od jej sposobu uczenia się, osiągnęła określoną część lub wszystkie efekty uczenia się wymagane dla tej kwalifikacji. Proces potwierdzania przez upoważniony organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się mierzone zgodnie z odpowiednimi standardami; składa się z następujących czterech oddzielnych etapów: 1) Zidentyfikuj konkretne doświadczenia danej osoby poprzez rozmowę; 2) DOKUMENTACJA prezentująca doświadczenie danej osoby; 3) formalna OCENA tych doświadczeń i 4) CERTYFIKACJA wyników oceny, która może skutkować częściową lub pełną kwalifikacją.
Wiedza	Zbiór opisów przedmiotów i faktów, zasad, teorii i praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

3.

Przykłady dobrych praktyk - procedury walidacji i certyfikacji w krajach partnerskich

3.1. Zintegrowany System Kwalifikacji w Polsce - kwalifikacja sektorowa "Przewodnictwo turystyczne".

3.1.1. Wprowadzenie - identyfikacja przykładu dobrej praktyki

W rozdziale przedstawiono informacje na temat kwalifikacji sektorowej "Przewodnictwo turystyczne", w tym jej walidacji i procedur certyfikacji.

Kwalifikacja jest wpisana do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji prowadzonego przez Instytut Badań Edukacyjnych w Warszawie.

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) to publiczny rejestr prowadzony w formie bazy danych, która gromadzi informacje o wszystkich uwzględnionych kwalifikacjach zawodowych.

Struktura opisu kwalifikacji i procedura jego włączenia do rejestru są ściśle określone. Dzięki temu gwarantowana jest ich jakość.

Kwalifikacja do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji jest wprowadzana w formie aktu prawnego przez ministra, któremu podlega.

3.1.2. Podstawa prawna

- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226).
- Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 2023.01.04 w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej "Przewodnik turystyczny" do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (Monitor Polski z dnia 2023-02-09, poz. 168).

3.1.3. Informacje istotne dla projektu

Struktura opisu kwalifikacji:

1. Powiązanie z Polską Ramą Kwalifikacji i Europejską Ramą Kwalifikacji - poprzez podanie numeru poziomu kwalifikacji.
2. Informacje ogólne:
 - nazwa kwalifikacji,
 - status,
 - Dokument potwierdzający nadanie kwalifikacji (certyfikat kwalifikacji sektorowej),
 - typ,
 - Kategoria,
 - Data włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji,
 - Nazwa powiązanych sektorowych ram kwalifikacji.
3. Krótka charakterystyka kwalifikacji:
 - grup osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji;
 - w razie potrzeby warunki, które musi spełnić osoba przystępująca do walidacji;
 - typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji;
 - okres ważności dokumentu kwalifikacyjnego i warunki jego przedłużenia;
 - zapotrzebowanie na kwalifikację;
 - odniesienie do kwalifikacji o podobnym charakterze oraz wskazanie kwalifikacji zawartych w Ramach ze wspólnymi zestawami efektów uczenia się;
 - Wymagania dotyczące walidacji i dostawcy walidacji;
 - dodatkowe informacje;
 - Podsumowanie opinii otrzymanych podczas konsultacji projektu kwalifikacji.
4. Informacje dotyczące kwalifikacji.
5. Efekty uczenia się.
6. Lista instytucji walidujących i certyfikujących kwalifikacje.

Jednym z kluczowych aspektów walidacji jest wybór odpowiednich metod. Lista przykładowych metod walidacji jest przedstawiona w formie katalogu na stronie <https://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/>. Katalog opisuje każdą metodę walidacji i przedstawia zasady ich wyboru w taki sposób, aby zachować trafność, rzetelność i adekwatność walidacji.

Wymienione są następujące metody walidacji:

- 1) Analiza dowodów i deklaracji - polega na zbadaniu dokumentów i kreacji danej osoby pod kątem tego, w jakim stopniu mogą one świadczyć o osiągnięciu przez kandydata wybranych efektów uczenia się.
- 2) Bilans kompetencji - obejmuje identyfikację i analizę wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych danej osoby, w tym jej talentów i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszej nauki.
- 3) Wywiad swobodny - obejmuje wymianę pytań i odpowiedzi w formie nieustrukturyzowanej rozmowy między ankieterem a osobą przeprowadzającą walidację.
- 4) Obserwacja w rzeczywistych warunkach - polega na analizie pracy kandydata w rzeczywistych warunkach wykonywania zadań określonych w opisie kwalifikacji.

- 5) Obserwacja w symulowanych warunkach - obejmuje analizę wyników kandydata w warunkach zbliżonych do rzeczywistych, stworzonych na potrzeby procesu walidacji.
- 6) Prezentacja - obejmuje przygotowanie, przedstawienie i omówienie konkretnego tematu przed panelem ekspertów (np. asesorów).
- 7) Wywiad ustrukturyzowany - polega na zadawaniu serii standardowych pytań zamkniętych i analizowaniu odpowiedzi.
- 8) Swobodna debata - polega na wymianie argumentów na określony temat. Odbywa się w grupie, a uczestnicy mają dużą swobodę, ponieważ nie przypisuje się im konkretnych funkcji ani nie dyktuje, jak mają prezentować swoje stanowiska.
- 9) Test teoretyczny - polega na zadawaniu kandydatowi pytań lub wykonywaniu określonych zadań dotyczących wiedzy i umiejętności poznawczych oraz analizowaniu wyników tych działań.
- 10) Debata zorganizowana - polega na zorganizowanej i moderowanej (kierowanej) dyskusji w grupie osób poprzez wymianę argumentów na wybrany temat. Może przebiegać według określonego scenariusza.

3.1.4. Opis procedur walidacji i certyfikacji

Wymagania dotyczące walidacji i walidatorów kwalifikacji sektorowej "Przewodnictwo turystyczne".

1. Etap weryfikacji

1.1. Metody

Na etapie weryfikacji dopuszczalne są następujące **metody walidacji: analiza dowodów i deklaracji, test teoretyczny, wywiad swobodny (rozmowa z komisją walidacyjną, zwaną dalej "komisją"), obserwacja w warunkach symulowanych.** Całość lub część walidacji może być sprawdzana metodą analizy dowodów i oświadczeń. Dokumentem potwierdzającym posiadanie części lub całości efektów uczenia się jest jeden z poniższych dokumentów, przedstawiony nie później niż 2 lata po uzyskaniu przez tę kwalifikację statusu funkcjonowania w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji:

- Dokument potwierdzający uzyskanie uprawnień przewodnika turystycznego lub zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną powołaną przez organ administracji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2211, z późn. zm.).
- zaświadczenie o zdaniu egzaminu na przewodnika turystycznego wydane przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Zarząd Główny PTTK lub inny dokument potwierdzający uprawnienia do wykonywania zadań przewodnika turystycznego.

1.2. Zasoby ludzkie

W skład komisji walidującej kwalifikację sektorową "Przewodnictwo turystyczne" wchodzi 3 ekspertów upoważnionych do walidacji. Listy egzaminatorów oraz listę obszarów objętych walidacją tworzą podmioty uprawnione do prowadzenia walidacji. Każdy członek komisji musi spełniać następujące warunki:

- Posiadać pełne kwalifikacje z minimum 6 poziomem PRK.
- Posiadać świadectwo kwalifikacji "Przewodnik turystyczny" lub w ciągu dwóch lat od

nadania kwalifikacji statusu funkcjonującej kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji przewodnika turystycznego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych.

- W okresie do dwóch lat od uzyskania statusu kwalifikacji funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji posiadać zaświadczenie o zdaniu egzaminu na przewodnika turystycznego wydane przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Zarząd Główny PTTK lub inny dokument potwierdzający kompetencje i doświadczenie w wykonywaniu zadań przewodnika turystycznego.
- Aktualizować, co najmniej raz na 5 lat, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne posiadane w ramach stosowania metod walidacji, w tym weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się. Aktualizacja tych kompetencji musi być udokumentowana.

Ponadto:

- Co najmniej jedna osoba musi posiadać udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu wycieczek (min. 100 dni wycieczkowych) zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat.
- Co najmniej jedna osoba musi mieć udokumentowane doświadczenie w ocenianiu (np. była członkiem komisji egzaminacyjnej).
- Co najmniej dwie osoby muszą posiadać wiedzę opisaną w kryteriach walidacji z obszaru, w którym przeprowadzana jest walidacja. W walidacji uczestniczy również sekretarz, który jest odpowiedzialny za dokumentację i formalne przeprowadzenie walidacji, ale nie ma prawa do oceny.

1.3. Sposób organizacji walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne

Walidacja kwalifikacji sektorowej "Pilot wycieczek" składa się z dwóch części. Pierwsza część wykorzystuje metodę analizy dowodów i deklaracji (przesłany wcześniej scenariusz wycieczki) oraz test teoretyczny połączony z rozmową z komisją. Za pomocą testu teoretycznego połączonego z rozmową z komisją weryfikowane są efekty uczenia się zawarte w zestawach 1 "Podstawy prawne i metodyczne pracy przewodnika turystycznego" oraz 2 "Znajomość wybranego obszaru". Metodą analizy dowodów i deklaracji połączoną z rozmową z komisją weryfikowane są efekty uczenia się opisane w zestawie 3 "Przygotowanie scenariusza wycieczki". Scenariusz wycieczki musi zawierać co najmniej następujące elementy:

- opis grupy docelowej,
- przebieg trasy na mapie lub planie,
- harmonogram wycieczki (w tym: czas przyjazdu/przejazdu, czas zwiedzania, przerwy),
- miejsc (minimum 7 miejsc, w tym: miejsce kultu religijnego, miejsce świeckie, miejsce naturalne, miejsce historyczne),
- zarys treści do udostępnienia,
- co najmniej: jeden przejazd autobusem, jedną wycieczkę pieszą i jedno wejście do obiektu. W drugiej części stosowana jest metoda obserwacji w warunkach symulowanych, za pomocą której weryfikowane są efekty uczenia się zawarte w Zestawie 4 "Trasa zwiedzania z przewodnikiem". Trasa zwiedzania (wyznaczona przez instytucję certyfikującą lub walidującą) musi obejmować obszary i obiekty umożliwiające walidację. Grupa wycieczkowa, składająca się z min. 4 osób, zapewnia instytucja certyfikująca. Członkami tej grupy mogą być osoby przeprowadzające walidację i komisja. Instytucja certyfikująca musi zapewnić:

- autobus lub minibus z nagłośnieniem,
- aby umożliwić walidację,
- informacje o trasie wycieczki, która ma zostać przeprowadzona,
- możliwość wejścia do wybranych obiektów na trasie wycieczki.

Kandydat wybiera obszar do walidacji z listy dostarczonej przez instytucję certyfikującą. Zaproponowane przez instytucję certyfikującą obszary powinny obejmować m.in. popularne szlaki turystyczne, szlaki tematyczne, miasta będące głównymi ośrodkami turystycznymi oraz inne atrakcyjne turystycznie obszary o powierzchni nie mniejszej niż powiat. Instytucja certyfikująca, po zweryfikowaniu posiadania wszystkich efektów uczenia się wchodzących w skład kwalifikacji, wydaje uczestnikowi certyfikat potwierdzający uzyskanie tytułu „Przewodnika turystycznego”. Informacja o obszarze, który był przedmiotem walidacji, znajduje się na dokumencie potwierdzającym nadanie kwalifikacji.

2. Etapy identyfikacji i dokumentowania

Jednostka certyfikująca zapewnia doradcę walidacyjnego (egzaminatora). Doradca walidacyjny musi spełniać następujące kryteria:

- posiadać świadectwo kwalifikacyjne „Przewodnika Turystycznego” lub dokument potwierdzający uzyskanie uprawnień przewodnika turystycznego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych, lub zaświadczenie o zdaniu egzaminu na przewodnika turystycznego wydane przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Zarząd Główny PTTK, lub inny dokument potwierdzający kompetencje do wykonywania zadań przewodnika turystycznego,
- posiadać udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu wycieczek (min. 20 dni wycieczkowych) zdobyte w ciągu ostatnich 2 lat,
- posiadać wiedzę z zakresu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji oraz metod stosowanych podczas walidacji. Doradca wspierający kandydata w opracowaniu portfolio do analizy dowodów nie może zasiadać w komisji przeprowadzającej walidację dla tego konkretnego kandydata.

3.1.5. Instytucja walidująca kwalifikacje

Polskie Towarzystwo Turystyczno Krajoznawcze.

3.1.6. Źródła informacji

- Opis kwalifikacji sektorowej „Przewodnictwo turystyczne”: https://kwalifikacje.gov.pl/k?id_kw=13984 (dostęp 30 maja 2024 r.).

3.2. Model certyfikacji środowiskowej dla trenażera fotowoltaicznego z uwzględnieniem wymagań normy PN-EN ISO 17024

3.2.1. Wprowadzenie - identyfikacja przykładu dobrej praktyki

W artykule przedstawiono informacje na temat walidacji i certyfikacji kwalifikacji środowiskowych trenera fotowoltaiki opracowanych w ramach projektu Erasmus+ Współpraca na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk Partnerstwo strategiczne na rzecz kształcenia

i szkolenia zawodowego pt. "Model szkolenia i certyfikacji trenerów fotowoltaiki z wykorzystaniem systemu ECVET (EU-PV-Trainer)" (nr 2016-1-PL01-KA202-026279).

3.2.2. Podstawa prawna

- EN ISO 17024 Ocena zgodności - Ogólne wymagania dotyczące jednostek prowadzących certyfikację osób (ISO/ IEC 17024:2012)

3.2.3. Informacje istotne dla projektu

Celem międzynarodowych badań przeprowadzonych w ramach projektu w krajach partnerskich (Polska, Hiszpania, Rumunia, Cypr) była analiza celowo dobranych dokumentów opisujących m.in. procesy walidacji i certyfikacji kompetencji wybranych ekspertów, prowadzone przez instytucje spełniające wymagania normy ISO/IEC 17024:2012 pod kątem możliwości ich zastosowania do walidacji i certyfikacji kompetencji trenerów PV.

Międzynarodowa norma ISO/IEC 17024:2012 Ocena zgodności - ogólne wymagania dla jednostek certyfikujących personel określa zasady i wymagania dla jednostki certyfikującej personel w odniesieniu do określonych wymagań, w tym opracowania i utrzymania programu certyfikacji personelu.

Norma zawiera wymagania dla jednostki certyfikującej personel w następujących obszarach:

1) **Wymagania ogólne**

W tej sekcji opisano między innymi:

- ogólne wymogi dotyczące formy prawnej jednostki certyfikującej,
- kwestie związane z odpowiedzialnością podmiotu za decyzje certyfikacyjne,
- Kryteria zarządzania neutralnością, w tym uwzględnienie informacji, że podmiot powinien posiadać udokumentowaną strukturę, zasady i procedury dotyczące m.in. certyfikacji personelu w celu zapewnienia zachowania neutralności,
- Zapewnienie odpowiedniego finansowania działalności jednostki certyfikującej, tak aby zasada neutralności nie została naruszona.

2) **Wymagania organizacyjne**, w szczególności stanowiące, że jednostka certyfikująca powinna:

- Posiadać udokumentowaną strukturę organizacyjną, zdefiniowany zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla kierownictwa i personelu zaangażowanego w proces certyfikacji,
- zachować neutralność podczas prowadzenia zarówno procesu szkolenia, jak i certyfikacji, w tym między innymi wykazać neutralność między procesem szkolenia i certyfikacji, wykazując, że uczestnicy szkolenia nie mogą uczestniczyć w procesie certyfikacji, a ukończenie szkolenia w jednostce certyfikującej prowadzącej takie szkolenie nie może być oczekiwane od kandydatów ubiegających się o certyfikację.

3) **Wymagania dotyczące zasobów**

W tej sekcji opisano wymagania dotyczące zasobów, które powinny być dostępne dla jednostki certyfikującej personel. Wymagania dotyczące personelu i zasobów niezbędnych do procesu certyfikacji (np. pomieszczenia, pomoce dydaktyczne). Wymagania dotyczące kompetencji personelu zaangażowanego w proces certyfikacji powinny być spisane i aktualizowane. Personel

powinien między innymi podpisać zobowiązanie do stosowania zasad poufności, neutralności i konfliktu interesów.

Ponadto określono ogólne wymagania dla egzaminatorów. W szczególności egzaminatorzy powinni rozumieć program certyfikacji, wiedzieć, jak korzystać z procedur i dokumentów egzaminacyjnych oraz być kompetentni w dziedzinie objętej egzaminem. Ponadto jednostka certyfikująca powinna monitorować wyniki egzaminatorów i wiarygodność wystawianych przez nich ocen.

Standard dopuszcza podwykonawstwo prac związanych z częścią procesu certyfikacji, takich jak przeprowadzenie egzaminu praktycznego. W takim przypadku jednostka certyfikująca powinna podpisać odpowiednią umowę z wykonawcą.

4) Wymagania dotyczące dokumentacji i informacji

Niniejsza sekcja opisuje wymagania dotyczące dokumentacji i informacji dla jednostek certyfikujących personel. Wymogi obejmują kryteria dotyczące ewidencji osób zainteresowanych certyfikacją. Wymagania dotyczące zakresu informacji, które muszą być podawane do wiadomości publicznej, a także informacji, które muszą być poufne. W tej sekcji omówiono kryteria bezpieczeństwa informacji (związane na przykład z dokumentami egzaminacyjnymi itp.).

5) Program certyfikacji

W tej sekcji omówiono ogólne wymagania dotyczące opracowania i utrzymania systemu certyfikacji.

Zgodnie z wytycznymi, program certyfikacji powinien obejmować:

- zakres certyfikacji,
- opis stanowiska i zadania,
- wymagania kompetencyjne,
- umiejętności (jeśli dotyczy),
- wymagania wstępne (jeśli dotyczy).

Program powinien również obejmować:

- kryteria wstępnej i ponownej certyfikacji,
- metody oceny,
- metody i kryteria nadzoru,
- kryteria zawieszenia i cofnięcia certyfikatu,
- kryteria zmiany zakresu.

Program certyfikacji powinien być zatwierdzany i poddawany okresowym przeglądom, których dokumentacja powinna być przechowywana.

6) Wymagania związane z procesem certyfikacji

W tej sekcji opisano ogólne wymagania dotyczące:

- proces aplikacji,
- proces oceny,
- podejmowanie decyzji dotyczących certyfikacji (w tym między innymi treści certyfikatu),
- zawieszenie, anulowanie lub ograniczenie zakresu certyfikacji,
- proces ponownej certyfikacji,
- korzystanie z certyfikatów, logo i znaków,
- zasady odwoływania się od decyzji o certyfikacji,
- procedura reklamacyjna.

7) **Wymagania dotyczące systemu zarządzania**

W tej sekcji opisano wymagania dotyczące:

- dokumentacja systemu zarządzania,
- sprawowanie nadzoru nad dokumentacją systemu zarządzania i prowadzonymi w nim zapisami,
- Przeprowadzenie przeglądu systemu zarządzania,
- audyt wewnętrzny,
- Wdrożenie działań naprawczych i zapobiegawczych.

Po zapoznaniu się z powyższymi informacjami partnerstwo ustaliło, że zakres analizy porównawczej procesów certyfikacji powinien być ograniczony do wymagań normy ISO/IEC 17024:2012, która opisuje następujące kwestie:

- 1) Wymagania dotyczące zasobów, w szczególności dla egzaminatorów;
- 2) Program certyfikacji;
- 3) Wymagania związane z procesem certyfikacji.

3.2.4. *Opis procedur walidacji i certyfikacji*

W ramach projektu opracowano przykładowy program weryfikacji i certyfikacji kwalifikacji trenerów PV. Poniżej przedstawiono strukturę programu i postanowienia, które są najważniejsze z punktu widzenia projektu LEADext.

1. WPROWADZENIE

- 1.1. Program ten określa zasady weryfikacji kwalifikacji i certyfikacji osób wykonujących zadania trenera PV.
- 1.2. Niniejszy program spełnia wymagania normy PN-EN ISO/IEC 17024:2012 Ocena zgodności. Ogólne wymagania dotyczące jednostek certyfikujących personel.

2. POWIĄZANE DOKUMENTY

Prezentowano listę unijnych i krajowych przepisów regulujących te kwestie.

3. TERMINY I DEFINICJE

Wymieniono najważniejsze pojęcia i ich definicje z punktu widzenia procedur walidacji i certyfikacji, w tym m.in:

- Proces certyfikacji - całość działań obejmujących wniosek, ocenę, decyzję certyfikacyjną, ponowną certyfikację i stosowanie certyfikatów oraz logo/znaków, za pomocą których jednostka certyfikująca stwierdza, że dana osoba spełnia wymogi certyfikacyjne.
- Wymagania certyfikacyjne - zestaw określonych wymagań, w tym wymagań programu certyfikacji, które muszą zostać spełnione w celu uzyskania lub utrzymania certyfikacji.
- Wnioskodawca (klient/kandydat) - osoba zainteresowana lub pracodawca zatrudniający tę osobę lub podmiot posiadający pełnomocnictwo od osoby zainteresowanej/pracodawcy, ubiegający się o weryfikację kwalifikacji/certyfikacji tej osoby w związku z niniejszym programem.
- Odnowienie - proces ponownej certyfikacji, po upływie pierwszego okresu ważności certyfikatu, tj. po pięciu latach i po kolejnych pięciu latach od pierwszego egzaminu kwalifikacyjnego lub daty analizy złożonych dokumentów, na warunkach określonych w niniejszym programie certyfikacji.

- Kompetencje - zdolność do stosowania wiedzy i umiejętności w celu osiągnięcia pożądaných rezultatów.
- Certyfikat - dokument wydany przez jednostkę certyfikującą personel, potwierdzający kompetencje certyfikowanej osoby, określone w niniejszym programie weryfikacji kwalifikacji i certyfikacji.

4. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

Przedstawiono, jaki poziom wykształcenia i doświadczenia zawodowego na wejściu powinien posiadać kandydat ubiegający się o potwierdzenie kompetencji zawodowych jako trener PV.

5. WNIOSEK O WERYFIKACJĘ KWALIFIKACJI/CERTYFIKACJI

- 5.1. Kandydat składa wniosek wraz z dowodem uiszczenia opłaty do jednostki certyfikującej personel. Opłatę można uiścić przelewem/wpłatą na wskazany numer konta. Kandydat może dodatkowo ubiegać się o weryfikację kwalifikacji (walidację) i certyfikację.
- 5.2. Do programu dołączony jest wzór wniosku o weryfikację kwalifikacji (walidację)/certyfikację.
- 5.3. Wzór wniosku o certyfikację/recertyfikację stanowi załącznik do programu.
- 5.3.1 Ponadto osoba z:

6. OCENA

6.1. Przegląd aplikacji i rejestracja

Wniosek jest rejestrowany w jednostce certyfikującej personel. Jest on oceniany przez komisję rekrutacyjną lub wyznaczoną osobę. Jeśli wniosek jest niekompletny, kandydat jest powiadamiany o koniecznych uzupełnieniach. W przypadku procesu certyfikacji, w którym jednostka certyfikująca personel uznaje dokumenty, o których mowa w sekcji 5.3.1, jako dowód pomyślnego ukończenia teoretycznego i praktycznego egzaminu kwalifikacyjnego, a także w procesie recertyfikacji, wniosek jest oceniany przez pracownika przeszkolonego w zakresie certyfikacji trenerów PV i normy EN ISO/IEC 17024 wyznaczonego przez kierownika jednostki certyfikującej personel.

6.2. Egzamin kwalifikacyjny - miejsce egzaminu i zakres wiedzy

- 6.2.1. Egzamin kwalifikacyjny składa się z części teoretycznej i praktycznej.
- 6.2.2. Niezbędny zakres wiedzy teoretycznej, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych trenera PV został przedstawiony w standardzie kompetencji zawodowych trenera PV opracowanym w ramach projektu "Model szkolenia i certyfikacji trenerów PV z wykorzystaniem ECVET (EU-PV-Trainer)". Nr 2016-1-PL01-KA202-026279.
- 6.2.3. Egzamin może być przeprowadzony w siedzibie jednostki certyfikującej personel lub zdalnie przy użyciu banku testów opracowanego w ramach projektu "Model szkolenia i certyfikacji trenerów fotowoltaiki z wykorzystaniem ECVET (EU-PV-Trainer)". nr 2016-1-PL01-KA202-026279.

6.3. Metoda przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego i kryteria oceny

- 6.3.1. Zasady przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego na trenera PV:
 - a) Całkowity czas trwania egzaminu - max. 3 godziny.
 - b) Podczas egzaminu kandydat musi rozwiązać sześć testów wiedzy jednokrotnego wyboru.
 - c) Wynik egzaminu jest pozytywny, jeśli kandydat odpowiedział poprawnie na co najmniej 70% pytań.

6.4. Wynik egzaminu kwalifikacyjnego

- 6.4.1. Wynik egzaminu kwalifikacyjnego jest generowany automatycznie, a po jego zakończeniu kandydat jest informowany, czy go zdał, czy nie.
- 6.4.2. Negatywny wynik egzaminu kończy postępowanie.
- 6.4.3. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu, kandydat może ubiegać się o ponowną weryfikację swoich kwalifikacji/certyfikatu miesiąc po przystąpieniu do ostatniego egzaminu.

7. DECYZJA

- 7.1. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, po spełnieniu wymagań certyfikacyjnych, o wydaniu certyfikatu/zaświadczenia o działalności decyduje kierownik jednostki certyfikującej personel lub osoba przez niego upoważniona, zgodnie z uzyskanymi uprawnieniami.

W przypadku negatywnej decyzji w sprawie wydania certyfikatu (np. ze względu na negatywny wynik egzaminu lub niespełnienie wymagań certyfikacyjnych), kandydat ubiegający się o certyfikację powinien przystąpić do egzaminu zgodnie z Sekcją. 6.2.

- 7.2. Certyfikat podpisuje kierownik jednostki certyfikującej personel lub osoba przez niego wyznaczona, zgodnie z uzyskanymi uprawnieniami.
- 7.3. Jednostka certyfikująca personel zachowuje wyłączną własność każdego wydanego certyfikatu.
- 7.4. W przypadku zniszczenia lub utraty certyfikatu/zaświadczenia o działalności możliwe jest wydanie duplikatu na pisemny wniosek.

8. WAŻNOŚĆ WYDANYCH DOKUMENTÓW

- 8.1. Certyfikaty ukończenia szkolenia trenerów PV, zgodnie z programem w projekcie, będą wydawane na czas nieokreślony, natomiast certyfikaty, w przypadku jednoczesnego ubiegania się o weryfikację kwalifikacji i certyfikację, będą wydawane na okres pięciu lat, licząc od daty spełnienia wszystkich wymagań certyfikacyjnych określonych w niniejszym programie.
- 8.2. W przypadku certyfikacji na podstawie wcześniej wydanego zaświadczenia o działalności, dokumenty złożone przez kandydata (wniosek i inne załączniki) są weryfikowane. Zaświadczenia wydawane są na okres pięciu lat od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
- 8.3. Przykładowy wzór certyfikatu znajduje się w załączniku.

9. NADZÓR

- 9.1. W ramach nadzoru nad certyfikatem operacyjnym/certyfikacją wyznaczony pracownik jednostki certyfikującej personel, w ramach swoich działań w organizacji pracodawcy, może zweryfikować poprawność nauczania kursu instalatora fotowoltaiki.
- 9.2. W ramach nadzoru nad wydanym certyfikatem jednostka certyfikująca personel weryfikuje zgodność z wymaganiami dokumentu referencyjnego za każdym razem, gdy kandydat składa wniosek o ponowną certyfikację.
- 9.3. Jednostka certyfikująca personel, w ramach nadzoru nad wydanym certyfikatem/zaświadczeniem o działalności, przyjmuje i rozpatruje skargi i odwołania.

10. RECERTYFIKACJA

10.1. Odnowienie certyfikacji

- 10.1.1. Warunkiem odnowienia certyfikatu (po pierwszych pięciu latach i po kolejnych pięciu latach) jest złożenie wniosku (załącznik do programu) przed upływem ważności certyfikatu. Do wniosku należy dołączyć dowód wykonywania pracy w zakresie określonym w certyfikacie,

obejmujący co najmniej trzy miesiące z ostatnich 12 miesięcy ważności certyfikatu, w formie oświadczenia osoby certyfikowanej potwierdzonego przez jej pracodawcę.

10.1.2. Kandydat składa wniosek łącznie w siedzibie głównej jednostki certyfikującej personel.

10.1.3. Po wygaśnięciu ważności certyfikatu stosuje się procedurę jak dla nowych kandydatów, zgodnie z paragrafem 5 niniejszego regulaminu.

10.2. Ponowna certyfikacja

10.2.1. Warunkiem odnowienia certyfikatu po drugim okresie ważności (recertyfikacji) oraz po kolejnych 10 latach jest złożenie wniosku (załącznik do programu) przed upływem ważności certyfikatu. Do wniosku należy dołączyć dowód wykonywania pracy w zakresie określonym w certyfikacie, obejmujący co najmniej trzy miesiące z ostatnich 12 miesięcy ważności certyfikatu, w formie oświadczenia osoby certyfikowanej potwierdzonego przez jej pracodawcę.

10.2.2. Dodatkowym warunkiem recertyfikacji jest pozytywny wynik egzaminu, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 6 niniejszego Regulaminu.

10.2.3. Kandydat składa wniosek w biurze jednostki certyfikującej personel.

10.2.4. Po wygaśnięciu ważności certyfikatu stosuje się procedurę jak w przypadku nowych kandydatów, zgodnie z paragrafem 5 niniejszego regulaminu.

11. SKARGI I ODWOŁANIA

11.1. Kandydat może składać skargi i odwołania do jednostki certyfikującej personel.

11.2. Strona, która uznała, że działania osoby posiadającej certyfikat operacyjny/certyfikat operacyjny zostały naruszone, może zwrócić się do jednostki certyfikującej personel ze skargą/apelacją, zawierającą opis zdarzeń i dowody takich działań.

11.3. Skargi i odwołania są przedmiotem postępowania w jednostce certyfikującej personel, z zachowaniem warunków poufności, neutralności, niezależności i otwartości.

11.4. Skargi i odwołania składane do jednostki certyfikującej personel powinny mieć formę pisemną.

12. KORZYSTANIE Z CERTYFIKATÓW/ŚWIADECTW DZIAŁALNOŚCI

12.1. Jednostka certyfikująca personel, umieszczając znak/logo certyfikacji na certyfikacie, określa warunki ich stosowania.

12.2. Osoby posiadające certyfikaty operacyjne i ich pracodawcy nie mogą nadużywać certyfikatów operacyjnych ani logo/znaku jednostki certyfikującej personel.

12.3. Certyfikaty operacyjne nie mogą być wykorzystywane w sposób wprowadzający w błąd, narażając tym samym jednostkę certyfikującą personel na utratę wiarygodności i zaufania.

12.4. Wszelkie przypadki niewłaściwego użycia certyfikatu/certyfikatu działania lub wprowadzającego w błąd użycia dokumentu lub jego utraty należy zgłaszać jednostce certyfikującej personel.

12.5. Osoba certyfikowana oświadcza we wniosku o certyfikację, że będzie przestrzegać "Warunków korzystania z certyfikatów i znaków przez klientów Jednostki Certyfikującej Personel".

13. ZAWIESZENIE WĄŻNOŚCI WYDANYCH DOKUMENTÓW

13.1. Jeżeli pracownik jednostki certyfikującej personel wykonujący czynności kontrolne stwierdzi nieprzestrzeganie przez wykonawcę zasad instrukcji, wnioskuje do kierownika jednostki certyfikującej personel o zawieszenie certyfikatu.

13.2. Jeżeli kierownik jednostki certyfikującej personel uzna wniosek za zasadny, wydaje decyzję o zawieszeniu uprawnienia do czasu ponownej weryfikacji kwalifikacji. Decyzja ta jest doręczana zainteresowanemu wraz z pismem informującym o jednoczesnym

zawieszeniu certyfikatu oraz informacją o konieczności dostarczenia certyfikatu do jednostki certyfikującej personel.

13.3. Certyfikat może również zostać zawieszony w wyniku:

- (a) powiadomienie o tymczasowym anulowaniu certyfikatu przez Klienta,
- (b) otrzymania przez jednostkę certyfikującą personel uzasadnionej skargi przeciwko certyfikowanej osobie,
- (c) oświadczenie pod nadzorem o niezgodności z wymogami dotyczącymi stosowania certyfikatu.

13.4. Przywrócenie certyfikatu może nastąpić na wniosek osoby certyfikowanej po rozpatrzeniu jej wniosku zgodnie z procedurą przewidzianą dla skarg i odwołań.

13.5. Certyfikat może zostać zawieszony na okres do sześciu miesięcy.

14. ANULOWANIE WYDANYCH DOKUMENTÓW

14.1 Unieważnienie certyfikatu może nastąpić w wyniku:

- (a) niespełnienie warunków określonych w decyzji o zawieszeniu ważności uprawnienia do kierowania pojazdami w określonym terminie,
- (b) niewłaściwe wykorzystanie certyfikatu,
- (c) unieważnienie certyfikatu.

14.2. Pracownik jednostki certyfikującej personel zwraca się do kierownika o anulowanie certyfikatu, jeśli taki posiada.

14.3. Jeżeli kierownik jednostki certyfikującej personel uzna wniosek za zasadny, wydaje decyzję o unieważnieniu certyfikatu do czasu ponownej weryfikacji kwalifikacji. Decyzję doręcza się zainteresowanemu wraz z pismem informującym o unieważnieniu certyfikatu oraz o konieczności dostarczenia certyfikatu do jednostki certyfikującej personel.

14.4. W przypadku anulowania certyfikatu można ponownie złożyć wniosek o weryfikację kwalifikacji/certyfikatu po upływie co najmniej jednego miesiąca od daty anulowania.

14.5. W przypadku pomyślnej ponownej weryfikacji kwalifikacji zostanie wydany nowy certyfikat/zaświadczenie.

15. ZAPISY W PROCESIE WERYFIKACJI KWALIFIKACJI/CERTYFIKATÓW

15.1. Jednostka certyfikująca personel prowadzi rejestr wydanych certyfikatów/zaświadczeń.

15.2. Dokumentacja procesu weryfikacji kwalifikacji/certyfikacji przechowywana jest w jednostce certyfikującej personel w warunkach bezpieczeństwa i poufności, pod nadzorem kierownika lub upoważnionego pracownika jednostki certyfikującej personel.

3.2.5. Instytucja walidująca kwalifikacje

Instytucje walidujące to instytucje tworzące partnerstwa w projekcie.

Oddzielenie procesów szkoleniowych od procesów walidacji i certyfikacji. Oznacza to, że osoby uczestniczące w szkoleniu przyszłych trenerów PV nie mogą być egzaminatorami w procesie walidacji kwalifikacji.

3.2.6. Źródła informacji

- Rezultat pracy intelektualnej O7. Opracowanie modelu certyfikacji społeczności dla trenerów fotowoltaiki w odniesieniu do wymagań normy EN ISO 17024. Projekt "Model szkolenia i certyfikacji trenerów fotowoltaiki z wykorzystaniem systemu ECVET (EU-PV-Trainer)" (nr 2016-1-PL01-KA202-026279): <https://pvtrainer.projectsgallery.eu/pl/rezultaty-intelektualne/> (dostęp 30 maja 2024 r.).

3.3. System kwalifikacji w Danii - kurs AMU "Anlægsgartner" (ogrodnik krajobrazu).

3.3.1. Wprowadzenie - identyfikacja przykładu dobrej praktyki

W Danii kurs "Anlægsgartner" (ogrodnik terenów zielonych) jest oferowany przez Green Academy w ramach programu AMU (szkolenie zawodowe dla dorosłych). Kurs ten jest przeznaczony dla osób, które chcą zdobyć praktyczne umiejętności związane z zakładaniem i utrzymaniem terenów zielonych, takich jak parki, ogrody i przestrzenie miejskie. Program koncentruje się na takich aspektach, jak przygotowanie terenu, sadzenie, układanie nawierzchni i utrzymanie terenów zielonych.

Kurs "Anlægsgartner" jest zarejestrowany w duńskim systemie VET (Vocational Education and Training), co oznacza, że jest uznawany w całym kraju i umożliwia uczestnikom uzyskanie formalnych kwalifikacji zawodowych. System AMU jest elastyczny i dostosowany do potrzeb rynku pracy, umożliwiając uczestnikom zdobywanie kwalifikacji w sposób, który pasuje do ich harmonogramu i potrzeb zawodowych

3.3.2. Podstawa prawna

- Ustawa o kształceniu zawodowym dorosłych z 2001 r. (Loven om arbejdsmarkedsuddannelse, 2001).
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji z 2018 r. w sprawie włączenia kursów AMU do krajowego systemu kwalifikacji.

3.3.3. Informacje istotne dla projektu

Struktura opisu kursu:

- 1. Powiązanie z Duńskimi Ramami Kwalifikacji i Europejskimi Ramami Kwalifikacji** - poziom kwalifikacji.
- 2. Informacje ogólne:**
 - Nazwa kursu: „Anlægsgartner” (ogrodnik krajobrazu),
 - status: kurs dostępny,
 - Dokument potwierdzający ukończenie kursu: certyfikat AMU,
 - typ: kurs zawodowy,
 - Kategoria: kształcenie zawodowe dla dorosłych,
 - Data włączenia do AMU,
 - sektorowe ramy kwalifikacji.
- 3. Krótki przegląd kursu:**
 - Grupy docelowe: dorośli zainteresowani zdobyciem umiejętności w zakresie zakładania i pielęgnacji terenów zielonych;
 - Wymagania wstępne: brak szczególnych wymagań, otwarte dla wszystkich zainteresowanych;
 - Typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji: praca w firmach ogrodniczych, firmach zajmujących się kształtowaniem krajobrazu, praca komunalna lub jako freelancer;
 - Okres ważności certyfikatu: nieokreślony;
 - Popyt na kurs: wysoki, szczególnie w sektorze ogrodnictwa i kształtowania krajobrazu;

- Wymagania dotyczące jednostek walidujących i certyfikujących: Instytucje AMU;
- Dodatkowe informacje: kurs prowadzony jest na miejscu w Jægerspris Højskole.

4. Informacje dotyczące kwalifikacji.

5. Efekty uczenia się:

- Uczestnicy kursu zdobędą praktyczne umiejętności związane z zakładaniem ogrodów, w tym przygotowaniem terenu, sadzeniem, układaniem i pielęgnacją terenów zielonych.

6. Jednostki certyfikujące i podmioty związane z kursami:

- Green Academy.

3.3.4. Opis procedur walidacji i certyfikacji

Wymagania dotyczące walidacji i dostawców walidacji

Etap weryfikacji

1. Metody

Na etapie weryfikacji uczestnicy kursu muszą zdać testy praktyczne obejmujące różne zadania związane z zakładaniem i pielęgnacją terenów zielonych. Oceniane są takie umiejętności jak przygotowanie i wyrównanie terenu, sadzenie roślin, montaż elementów małej architektury i układanie kostki brukowej.

2. Zasoby ludzkie

Komisja oceniająca składa się z instruktorów Green Academy, którzy mają wieloletnie doświadczenie w ogrodnictwie i kształtowaniu krajobrazu. Każdy członek komisji musi posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie w branży.

3. Organizacja walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne

Walidacja odbywa się na terenie Green Academy, gdzie uczestnicy mają dostęp do wszystkich niezbędnych narzędzi i materiałów. Egzaminy praktyczne odbywają się w rzeczywistych warunkach, co pozwala na dokładną ocenę umiejętności kursantów w zakresie zakładania i pielęgnacji terenów zieleni.

3.3.5. Instytucja walidująca kwalifikacje

3.3.6. Źródła informacji

Opis kursu "Anlægsgartner" (ogrodnik terenów zielonych): Dostępny na stronie internetowej Green Academy (dostęp 22.08.2024):

<https://ju.dk/kurser/anlaegsgartner-via-amu/>

<https://www.uvm.dk/arbejdsmarkedssuddannelser/adgang-og-tilmelding>

3.4. Dualne kształcenie i szkolenie zawodowe (Dual VET) w Hiszpanii wraz z wdrożeniem nowego prawa oświatowego

3.4.1. Wprowadzenie - identyfikacja przykładu dobrej praktyki

Rok akademicki 2024/2025 będzie znaczącym kamieniem milowym dla dualnego kształcenia i szkolenia zawodowego (Dual VET) w Hiszpanii wraz z wdrożeniem nowego prawa edukacyjnego. Przepisy te mają na celu ożywienie i modernizację systemu dualnego kształcenia i szkolenia zawodowego, z naciskiem na większą integrację między edukacją a biznesem.

Nowa ustawa o dualnym kształceniu i szkoleniu zawodowym wprowadza szereg zmian strukturalnych i operacyjnych mających na celu poprawę jakości szkoleń, zwiększenie szans uczniów na zatrudnienie i skuteczniejsze reagowanie na potrzeby rynku pracy.

3.4.2. Podstawa prawna

Ustawa organiczna 3/2022 w sprawie organizacji i integracji kształcenia zawodowego ma na celu "uregulowanie systemu kształcenia zawodowego i wsparcia, który, służąc wzmocnieniu konkurencyjności i zrównoważonego rozwoju hiszpańskiej gospodarki, jest w stanie elastycznie reagować na zainteresowania, oczekiwania i aspiracje ludzi przez całe życie w zakresie kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności wymaganych przez nowe potrzeby produkcyjne i sektorowe, zarówno w celu zwiększenia wydajności, jak i generowania zatrudnienia".

Od września 2024 r. wszystkie cykle szkoleniowe na poziomie średnim i wyższym będą łączyć procesy uczenia się w firmie i w centrum poprzez współdział obu podmiotów, które będą wspólnie odpowiedzialne za szkolenie. Oznacza to, że moduł szkolenia w miejscu pracy zostanie, a wszystkie cykle szkoleniowe będą podwójne.

Chociaż ustawa weszła w życie w marcu 2022 r., biorąc pod uwagę, że kompetencje edukacyjne zostały przekazane wspólnotom autonomicznym, nadal muszą one opracować własne przepisy w celu jej skutecznego wdrożenia. Dekret królewski 659/2023 wyznaczył termin 1 stycznia 2025 r. na pełne wdrożenie wszystkich przepisów nowej ustawy o szkoleniu zawodowym w roku akademickim 2024/2025.

3.4.3. Informacje istotne dla projektu

Nowa ustawa organiczna 3/2022 ustanowiła jednolity system kształcenia i szkolenia zawodowego, ujednolicając kompetencje, które wcześniej były podzielone między dwa różne organy pod patronatem Ministerstwa Edukacji. To nowe podejście organizuje kształcenie i szkolenie zawodowe w pięciu klasach (A, B, C, D i E) w ramach jednej struktury.

Ponadto nowy dualny system kształcenia i szkolenia zawodowego zintegruje szkolenia i zatrudnienie jednocześnie w klasach C, D i E, eliminując to, co wcześniej było znane jako staże w firmach. System dualny będzie oferował dwa systemy kształcenia: Ogólny Dualny VET i Intensywny Dualny VET, każdy ze specyficznymi warunkami dla staży (przyjrzymy się temu bardziej szczegółowo później).

Kolejną ważną zmianą jest to, że wprowadzono znaczące zmiany w wymaganiach dotyczących nauczania w klasach A, B i C nowego systemu kształcenia i szkolenia zawodowego. Od teraz wymagany będzie certyfikat *Habilitación de la Docencia en grados A, B y C* (SSCE0110), wcześniej znany jako *Certificado de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo* (SSCE0110).

Zgodnie z harmonogramem wdrażania nowej ustawy o szkoleniu zawodowym, od następnego roku szkolnego wszystkie centra kształcenia i szkolenia zawodowego będą musiały przyjąć zmiany wprowadzone przez tę ustawę.

Wszystkie VET będą ogólnie dualne

Począwszy od tego roku akademickiego, wszystkie szkolenia zawodowe zostaną zintegrowane w jeden system, który będzie miał charakter dualny. Zgodnie z niedawno zatwierdzonymi przepisami, od września roku akademickiego 2024/2025 studenci pierwszego roku na poziomie średnim i wyższym rozpoczną część szkolenia bezpośrednio w firmach. Oferowane są dwa tryby w zależności od czasu, jaki student spędza na szkoleniu w firmie:

Ogólne kształcenie i szkolenie zawodowe: Szkolenie w zakładzie pracy będzie trwać od 25% do 35% całkowitego programu cyklu szkoleniowego. Ponadto obejmie od 10% do 20% efektów uczenia się modułów zawodowych.

Intensywne kształcenie i szkolenie zawodowe: W tym przypadku firma przejmuje 35-50% godzin szkoleniowych i pokrywa co najmniej 30% efektów uczenia się modułów zawodowych. Ponadto uczniowie otrzymują wynagrodzenie w formie stypendium lub umowy, przy czym umowa jest obowiązkowa od 2029 roku.

Szkolenie będzie również dualne na studiach magisterskich z zakresu szkolenia zawodowego, które obejmują staże, tj. na kursach specjalizacyjnych.

Eliminacja modułu FCT

Wraz z pełnym wdrożeniem dualnego kształcenia i szkolenia zawodowego, tradycyjny moduł szkolenia w miejscu pracy, który oferował staże pod koniec drugiego roku wszystkich cykli szkoleniowych, zostanie wyeliminowany do roku akademickiego 2025/2026. Zgodnie z nowym prawem, studenci będą odbywać praktyki już od pierwszego roku studiów.

Praktyki nie będą dodatkiem na koniec kursu, ale będą rozłożone w całym programie i ukierunkowane na konkretne efekty uczenia się. Zmiana ta ma na celu zapewnienie spójności między teorią a praktyką.

Nowy system będzie również cenił umiejętności zawodowe zdobyte przez studentów poprzez doświadczenie zawodowe, umożliwiając ich uznanie i awans na różnych poziomach. Będzie to szczególnie korzystne dla pracowników lub bezrobotnych z umiejętnościami zawodowymi, ale bez formalnej certyfikacji.

Wprowadzono nowe role, koncentrując się na wzmocnieniu poradnictwa zawodowego jako niezbędnego elementu towarzyszącego zarówno uczeniu się przez całe życie, jak i innowacjom. Inicjatywa ta spotkała się z szerokim uznaniem ze strony specjalistów ds. edukacji i szkoleń, którzy uważają, że skuteczne doradztwo na całej ścieżce szkoleniowej ma kluczowe znaczenie dla poprawy możliwości zatrudnienia poszczególnych osób.

Ponadto wprowadzono również zmiany w systemie oceniania. Ocena zostanie podzielona na 40% w przypadku testów oceny ciągłej (CAP) i 60% w przypadku egzaminów końcowych. Jeśli student nie osiągnie 40% w ocenie ciągłej, może przystąpić do egzaminu końcowego, ale jego ocena będzie zależeć wyłącznie od egzaminu końcowego.

3.4.4. Opis procedur walidacji i certyfikacji

Nowa ustawa o szkoleniu zawodowym jest łącznikiem między kształceniem i szkoleniem zawodowym w systemie edukacji a kształceniem i szkoleniem zawodowym w zakresie zatrudnienia, poświęconym głównie ciągłemu szkoleniu pracowników i akredytacji kompetencji poprzez doświadczenie zawodowe.

W związku z tym nowe prawo przedstawia ścieżkę uczenia się podzieloną na moduły przez całe życie, w tym częściową akredytację kompetencji poprzez kursy specjalizacyjne.

Nowy model szkolenia zawodowego jest podzielony na pięć stopni:

- Stopień A: Częściowa akredytacja kompetencji
- Stopień B: Certyfikat kompetencji zawodowych
- Klasa C: Certyfikat zawodowy
- Stopień D: Cykle treningowe (stopień podstawowy, średniozaawansowany i wyższy)
- Stopień E: Kursy specjalizacyjne (tytuł specjalisty i tytuł zawodowy magistra).

Pierwsze trzy mogą być dostępne tylko dla osób powyżej 18 roku życia i są to te, które wpływają na szkolenie zawodowe w celu zatrudnienia i na których koncentruje się akredytacja kompetencji poprzez doświadczenie zawodowe i certyfikaty profesjonalizmu. W oparciu o tę strukturę każda osoba może zaprojektować i skonfigurować własne trasy dostosowane do jej oczekiwań zawodowych, sytuacji osobistej lub potrzeb zawodowych, zgodnie z Ministerstwem Edukacji i Szkolenia Zawodowego.

Jeśli przyjrzymy się bliżej blokom A, B i C, które są ściśle związane z tematem, którym się zajmujemy, znajdziemy:

Stopień A: Częściowa akredytacja kompetencji

Stanowi podstawę systemu kształcenia zawodowego, ma charakter częściowy i kumulatywny, pozwala na uzyskanie częściowej akredytacji kompetencji. Jest to efekt uczenia się zawarty w certyfikacie profesjonalizmu modułu zawodowego zawartego w Modułowym Katalogu Kształcenia Zawodowego i powiązanego z Krajowym Katalogiem Kwalifikacji Zawodowych.

Właściwa administracja jest odpowiedzialna za ustalenie czasu trwania i struktury oferty szkoleniowej zgodnie z zatwierdzonym programem nauczania i jego obciążeniem czasowym. Po myślnym ukończeniu kursu szkoleniowego klasy A prowadzi do przyznania częściowej akredytacji kompetencji, której ważność rozciąga się na całe terytorium kraju. Po ukończeniu wszystkich częściowych akredytacji każdego modułu zawodowego, grupa B zostaje zaliczona, a student otrzymuje certyfikat kompetencji zawodowych.

Stopień B: Certyfikat kompetencji zawodowych

W wyniku zaliczenia modułu zawodowego zawartego w Modułowym Katalogu Kształcenia Zawodowego lub zaliczenia klasy A uzyskuje się Certyfikat Kompetencji Zawodowych. Struktura i czas trwania są ustalane zgodnie z obciążeniem czasowym odpowiedniego modułu zawodowego.

Po zaliczeniu modułu zawodowego student otrzymuje Certyfikat Kompetencji, w którym opisane są standardy kompetencji zawodowych z nim związanych. Właściwa administracja nadzoruje przyznawanie tych certyfikatów, które są ważne na całym terytorium Hiszpanii.

Stopień C: Certyfikat zawodowy

Po zaliczeniu kilku modułów zawodowych Modułowego Katalogu Kształcenia Zawodowego, uczniowie otrzymują Certyfikat Zawodowy. Właściwa administracja określi jego projekt i strukturę zorganizowaną na poziomach 1, 2 i 3.

Świadectwa te będą miały ważność krajową, jednak poświadczenia wydane przez właściwe organy administracji za zaliczenie kursów, które nie są uwzględnione w Krajowym Katalogu Ofert Szkolenia Zawodowego jako kursy klasy C, są ważne tylko na poziomie Wspólnoty Autonomicznej.

Osoby, które nabyły kompetencje zawodowe poprzez doświadczenie zawodowe lub szkolenie pozaformalne, mogą oficjalnie akredytować te kompetencje dzięki temu, że procedura jest stale otwarta. Dostęp do niej mają również osoby zatrudnione z doświadczeniem zawodowym, które nie posiadają akredytacji, certyfikatu lub dyplomu potwierdzającego wszystkie ich kompetencje zawodowe.

3.4.5. Instytucja walidująca kwalifikacje

Conselleria de educació de la Generalitat Valenciana <https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional> i Ministerio de Educación <https://www.todofp.es/sobre-fp/fp-dual.html>

3.4.6. Źródła informacji

- <https://cursos-formacion.camaramadrid.es/blog/fp-dual-nueva-ley-curso-2024-2025/>
- <https://certired.com/la-acreditacion-de-competencias-segun-la-nueva-ley-de-formacion-profesional/>
- <https://www.todofp.es/sobre-fp/fp-dual.html>
- <https://www.observatoriofp.com/>

4.

Procedury walidacji i certyfikacji kwalifikacji

Partnerzy projektu uznali, że przy opracowywaniu procedur walidacji i certyfikacji środowiskowej dla kwalifikacji "Koordynowanie współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów" należy wziąć pod uwagę następujące warunki brzegowe.

- 1) Opracowane procedury mają na celu promowanie osobistego rozwoju kariery kandydata.
- 2) Osoba ubiegająca się o potwierdzenie kompetencji zawodowych powinna mieć możliwość potwierdzenia swoich kompetencji niezależnie od sposobu ich uzyskania, tj. opracowane procedury walidacji i certyfikacji powinny uwzględniać możliwość potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w drodze samokształcenia, w tym ukończenia szkolenia e-learningowego. Możliwość ta przekłada się na każdy sposób, w jaki kandydat przygotowuje się do walidacji. Oznacza to zrównanie ścieżek nabywania kompetencji w edukacji formalnej, pozaformalnej i nieformalnym uczeniu się. Dzięki temu osoba zainteresowana zdobyciem kwalifikacji świadomie wybiera, gdzie i w jaki sposób przygotowuje się do walidacji, w tym, co szczególnie cenne i ważne, może rzetelnie ocenić i wybrać najlepszą dla siebie jej formę.
- 3) Wprowadzona procedura ma przyczynić się do zwiększenia szans pracownika na rynku pracy. Dzięki temu możliwość uzyskania nowych kwalifikacji automatycznie wiąże się z poszerzeniem dotychczasowych kwalifikacji zawodowych, co może być istotnym atutem w uzyskaniu podwyżki wynagrodzenia, awansu zawodowego czy podczas udziału w rekrutacji na nowe stanowisko pracy.
- 4) Opcjonalnie proponuje się przedstawienie procedur walidacji i certyfikacji dla kandydatów kończących szkolenia blended learning.
- 5) Zasadne byłoby wprowadzenie możliwości uznania kompetencji uczestnika procesu walidacji w momencie przystąpienia do niego.
- 6) Uzyskane kwalifikacje zawodowe powinny być dokładnie opisane, ponieważ dzięki tym informacjom pracodawca wie, jakie umiejętności i wiedzę posiada kandydat, który uzyskał daną kwalifikację i może łatwiej porównać je z tymi niezbędnymi na danym stanowisku. Może to przyczynić się do skrócenia czasu potrzebnego na osiągnięcie przez pracownika pełnej gotowości do pracy, gdyż nie musi on przechodzić dodatkowych szkoleń, jeśli jego kompetencje zostały już odpowiednio zidentyfikowane przez pracodawcę na etapie rekrutacji i okażą się wystarczające.
- 7) Jasno opisane kwalifikacje zawodowe mogą być doskonałym źródłem planowania szkoleń, które uwzględniają potrzeby osób zainteresowanych uzyskaniem kwalifikacji.
- 8) Na świadectwach potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności po każdej jednostce modułowej oraz na świadectwie potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji "Koordynowanie

współpracy placówki kształcenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów” należy umieszczać informacje dotyczące:

- poziom kwalifikacji zgodnie z krajowymi i europejskimi ramami kwalifikacji. Dzięki możliwości porównania poziomów Krajowych Ram Kwalifikacji (NQF) i Europejskich Ram Kwalifikacji (EQF), osoba z daną kwalifikacją ma szansę jasno wykazać swoje kompetencje, jeśli ubiega się o pracę w kraju, którego system kwalifikacji również odnosi się do EQF;
- lista nabytych efektów uczenia się przedstawiona w syntetyczny sposób;
- liczba godzin przeznaczonych na opanowanie danego zakresu wiedzy i umiejętności,
- liczba punktów ECVET zgodnie z metodologią przyjętą w projekcie,
- forma realizacji edukacji (np. e-learning, blended learning);
- nazwę instytucji certyfikującej i datę kwalifikacji.

9) Procedury walidacji powinny również uwzględniać:

- jasno określone kryteria oceny dla każdego modułu, które będą oparte na efektach uczenia się;
- możliwość przeprowadzania walidacji online, szczególnie w przypadku e-learningu i blended learningu;
- elastyczność w dostosowywaniu procedur walidacji do indywidualnych potrzeb uczestników, w tym osób niepełnosprawnych;
- zapewnienie, że proces walidacji jest zgodny z zasadami etycznymi i zachowuje najwyższe standardy jakości;
- tworzenie dokumentacji procesu walidacji, która będzie archiwizowana w instytucji certyfikującej przez określony czas (5 lat).

Po zapoznaniu się z przykładami dobrych praktyk i biorąc pod uwagę powyższe warunki brzegowe, na potrzeby przedmiotowego projektu partnerzy zgodzili się, że uzasadnione będzie opracowanie dwóch procedur walidacji: pierwszej związanej z samodzielnym potwierdzeniem efektów uczenia się poprzez udział w szkoleniu e-learningowym, a drugiej poprzez szkolenie prowadzone w systemie blended learning.

Jednocześnie uzgodniono, że procedury te muszą być na tyle ogólne, aby mogły być stosowane przez wszystkie instytucje tworzące partnerstwo. Ponadto uzgodniono, że partnerzy projektu będą w stanie samodzielnie uszczegółowić opracowane procedury, a tym samym dostosować je do aktualnych regulacji wewnętrznych wprowadzonych w ich instytucjach.

Każda z zalecanych form e-learningu i blended learningu ma swoje zalety i zakres osób, do których może być skierowana.

Poniżej przedstawiamy wybrane zalety szkoleń organizowanych w formie e-learningu w porównaniu do blended learningu:

1. Elastyczność, dając uczestnikowi możliwość nauki w dowolnym miejscu i czasie. E-learning umożliwia naukę z dowolnego miejsca z dostępem do Internetu, co jest idealne dla osób z napiętym harmonogramem.
2. Samodzielne tempo, dzięki czemu uczestnicy mogą uczyć się we własnym tempie, co pozwala im dostosować naukę do indywidualnych potrzeb i umiejętności.
3. E-learning zwykle wiąże się z niższymi kosztami niż nauczanie mieszane, ponieważ eliminuje potrzebę wynajmowania sal lekcyjnych, podróży i materiałów drukowanych.
4. Powszechny dostęp, ponieważ materiały e-learningowe są dostępne 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, co daje możliwość nauki w najbardziej dogodnym dla uczestnika czasie.

5. Globalny zasięg, ponieważ e-learning może być dostępny dla ludzi na całym świecie, niezależnie od ich lokalizacji.
6. Zindywidualizowane ścieżki nauki - e-learning pozwala na łatwiejsze tworzenie zindywidualizowanych ścieżek nauki, dostosowanych do potrzeb i celów konkretnego uczestnika.
7. Zaawansowane platformy e-learningowe oferują narzędzia do analizy postępów uczestników, pozwalając na bieżące monitorowanie i dostosowywanie materiałów.
8. Materiały e-learningowe można łatwo aktualizować, zapewniając uczestnikom zawsze dostęp do najnowszej wiedzy i informacji.
9. E-learning często oferuje szeroki zakres zasobów, w tym multimedia, interaktywne quizy, symulacje i inne narzędzia wspierające naukę.
10. E-learning jest szczególnie korzystny dla osób, które cenią sobie elastyczność i dostępność, a także dla organizacji, które chcą obniżyć koszty związane z tradycyjnymi formami szkoleń.

Szkolenia e-learningowe są szczególnie polecane następującym grupom osób:

1. Pracownicy ludzie - profesjonaliści z napiętym harmonogramem, którzy mają ograniczony czas ze względu na pracę lub inne zobowiązania, docenią elastyczność e-learningu, umożliwiając im naukę w dowolnym momencie.
2. Studenci i uczniowie, którzy chcą uczyć się zdalnie, zwłaszcza ci, którzy mieszkają daleko od uniwersytetu lub mają trudności z dojazdem, lub osoby, które lubią uczyć się we własnym tempie i mają zdolność do samodyscypliny, dzięki czemu mogą korzystać ze spersonalizowanej nauki online.
3. Pracownicy firm, instytucji edukacyjnych, którzy chcą prowadzić szkolenia pracowników na dużą skalę. Mogą korzystać z e-learningu, aby szybko i skutecznie szkolić zespoły bez potrzeby fizycznych spotkań.
4. Osoby poszukujące nowych umiejętności, które chcą rozwijać swoje umiejętności i wiedzę poza formalnym systemem edukacji poprzez samokształcenie, znajdują w e-learningu bogate źródło kursów i materiałów edukacyjnych.
5. Mieszkańcy obszarów wiejskich, którzy mają ograniczony dostęp do ośrodków edukacyjnych. Osoby mieszkające na obszarach, na których dostęp do tradycyjnych ośrodków edukacyjnych jest ograniczony, mogą korzystać z e-learningu, aby uzyskać wysokiej jakości edukację bez konieczności podróżowania.
6. Osoby z różnymi niepełnosprawnościami, którym e-learning może zaoferować większe wsparcie, w szczególności umożliwiając im naukę w wygodnym środowisku i przy użyciu dostosowanych materiałów edukacyjnych.

Podsumowując, e-learning jest wszechstronnym i elastycznym sposobem uczenia się, który można dostosować do indywidualnych potrzeb różnych grup ludzi, zapewniając im dostęp do edukacji w wygodnym i skutecznym formacie.

W ramach partnerstwa uzgodniono, że instytucje partnerskie będą mogły realizować szkolenie "Koordynowanie współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów" w formie **mieszanej**, tj. **blended learning**.

W celu jej zorganizowania można skorzystać z materiałów dydaktycznych przygotowanych w formie przewodników dla opiekunów i uczestników, które zostały opracowane w ramach projektu "Lider Współpracy Zewnętrznej Szkół Zawodowych (LEADext)" (Nr 2021-1-PL01-KA-220-VET-000033019). Opracowane poradniki dla każdej jednostki modułowej, oprócz materiałów dydaktycznych, zawierają przykładowe ćwiczenia, które można przeprowadzić z uczestnikami w ramach zajęć organizowanych w formie stacjonarnej.

Szkolenia blended **learning (mieszane)** mają kilka istotnych zalet w porównaniu z tradycyjnym e-learningiem:

1. Zapewnia interakcję i zaangażowanie - uczestnik podczas zajęć ma możliwość bezpośredniej interakcji z instruktorem, możliwość zadawania pytań i uzyskiwania natychmiastowych odpowiedzi, uczestniczenia w dyskusjach, wykonywania ćwiczeń w grupie.
2. Przekłada się to na budowanie interakcji społecznych, ponieważ spotkania na żywo pozwalają uczestnikom budować relacje, co może przełożyć się na wzrost motywacji i zaangażowania uczestników.
3. Charakteryzuje się większą elastycznością, ponieważ pozwala instruktorowi na korzystanie z różnych metod nauczania. Łącząc zajęcia online z sesjami na żywo, blended learning oferuje większą różnorodność metod nauczania, które mogą lepiej odpowiadać różnym stylom uczenia się uczestników.
4. Lepsze zrozumienie materiału, ponieważ uczestnicy mogą korzystać z zasobów e-learningowych w dowolnym momencie, a tym samym lepiej przygotować się do sesji w klasie. Podczas sesji w klasie będą mieli dodatkowo możliwość uzyskania wyjaśnień w przypadku niejasnych lub niezrozumiałych kwestii.
5. Może to przełożyć się na zwiększoną efektywność uczenia się poprzez zastosowanie teorii w praktyce, ponieważ sesje na żywo mogą obejmować praktyczne ćwiczenia, które utrwalają wiedzę i umiejętności zdobyte przez uczestnika online.
6. Lepsze zapamiętywanie wiedzy dzięki wprowadzeniu kombinacji różnych metod uczenia się podczas nauczania w klasie, które angażują różne zmysły i sposoby przetwarzania informacji.
7. Instruktorzy mogą lepiej dostosować materiał do indywidualnych potrzeb uczestników podczas sesji na żywo.
8. Instruktorzy stale monitorują postępy uczestników, których obserwują podczas zajęć na żywo, i mogą reagować na wszelkie trudności na podstawie swoich obserwacji.
9. Regularne sesje w klasie mogą pomóc w utrzymaniu dyscypliny i systematyczności w nauce.
10. Spotkania grupowe mogą dodatkowo motywować uczestników poprzez elementy rywalizacji i wsparcia grupowego

Dzięki tym zaletom blended learning jest uważany za bardziej efektywny i angażujący sposób nauczania, łączący w sobie to, co najlepsze z obu światów: e-learning i tradycyjne metody nauczania.

Szkolenia blended learning są zalecane dla tych samych grup uczestników co e-learning, którzy mogą skorzystać z połączenia e-learningu i tradycyjnych metod nauczania:

1. Osoby pracujące - profesjonalści, którzy mogą wykorzystać elastyczność e-learningu do nauki teoretycznej w czasie wolnym, a sesje na żywo do ćwiczeń praktycznych i interakcji z instruktorem i innymi uczestnikami.
2. Studenci i uczniowie, którzy doceniają możliwość samodzielnej nauki w domu, ale chcą również uczestniczyć w zajęciach na miejscu w celu uzyskania dodatkowego wsparcia i wyjaśnień.
3. Organizacje i firmy prowadzące szkolenia wewnętrzne. Firmy mogą wykorzystywać blended learning do prowadzenia kompleksowych programów szkoleniowych, które łączą elastyczność e-learningu z interaktywnymi warsztatami i szkoleniami na żywo.
4. Osoby poszukujące nowych umiejętności, zainteresowane rozwojem zawodowym i osobistym. Osoby te chcą rozwijać swoje umiejętności, zarówno teoretyczne, jak i praktyczne, dzięki którym mogą korzystać z różnych form nauki oferowanych przez blended learning.
5. Instytucje edukacyjne, takie jak uniwersytety i szkoły, mogą wprowadzić blended learning jako

część swojego programu nauczania, aby zwiększyć zaangażowanie uczniów i dostosować naukę do różnych stylów uczenia się.

6. Osoby niepełnosprawne, które mają różne potrzeby, a zatem mogą korzystać z elastyczności e-learningu, a jednocześnie czerpać korzyści z bezpośredniego wsparcia instruktorów podczas sesji na żywo.

Uczestnik decyduje o formie procedury walidacji szkolenia.

4.1. Procedury walidacji kwalifikacji

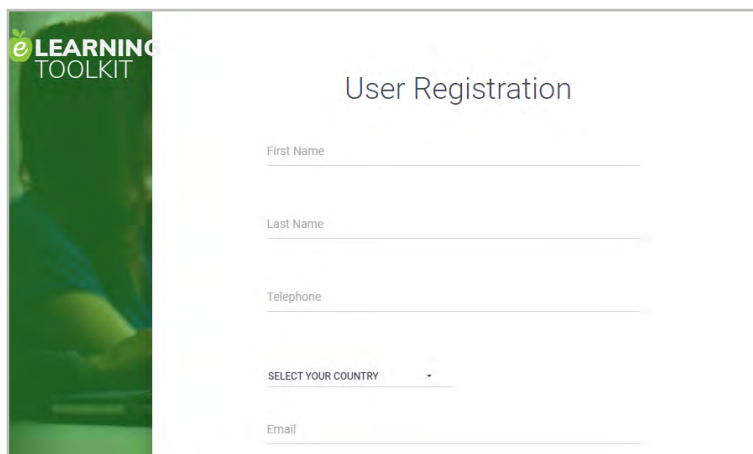
4.1.1. Procedura walidacji kwalifikacji nabytych w wyniku samokształcenia poprzez e-learning

Poniżej przedstawiono procedurę szkolenia e-learningowego połączoną z procedurą walidacji efektów uczenia się zawartych w kwalifikacji zawodowej "Koordynowanie współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów":

1. Rejestracja na kurs

Uczestnik zainteresowany uzyskaniem i walidacją kwalifikacji "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów" zapisuje się na kurs e-learningowy za pośrednictwem platformy szkoleniowej: <https://actionelearning.eu/register/>, gdzie rejestruje swoje dane i uzyskuje dostęp do materiałów szkoleniowych.

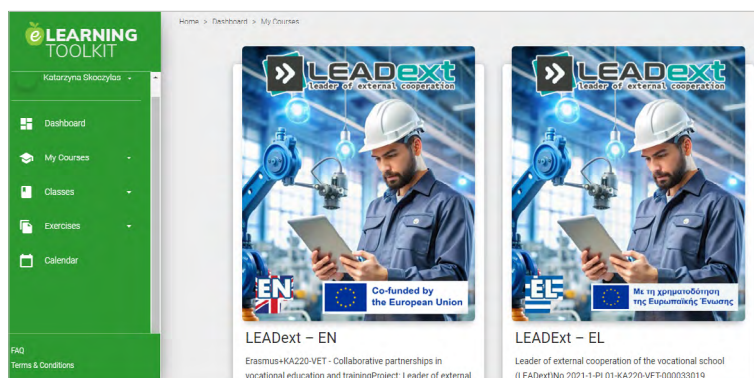
Uczestnik zainteresowany wzięciem udziału w szkoleniu otrzymuje na wskazany podczas rejestracji adres e-mail link z potwierdzeniem uczestnictwa. Po jego kliknięciu przechodzi na stronę kursu i potwierdza swoje dane. Od tego momentu może rozpocząć szkolenie.

The image shows a web form for user registration. On the left is a green vertical banner with the text 'e LEARNING TOOLKIT'. The main form area is white and titled 'User Registration'. It contains several input fields: 'First Name', 'Last Name', 'Telephone', a dropdown menu labeled 'SELECT YOUR COUNTRY', and 'Email'. Each field has a horizontal line for text entry.

Rys. 1. Zrzut ekranu rejestracji uczestnika na szkolenie e-learningowe

Pierwszym zadaniem uczestnika po zalogowaniu będzie wybór wersji językowej szkolenia, która dostępna jest w 5 językach:

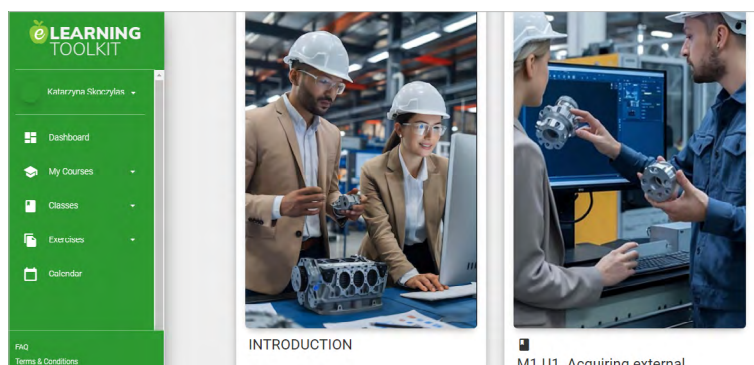
- Angielski,
- Grecki,
- Polski,
- Duński,
- Hiszpański.



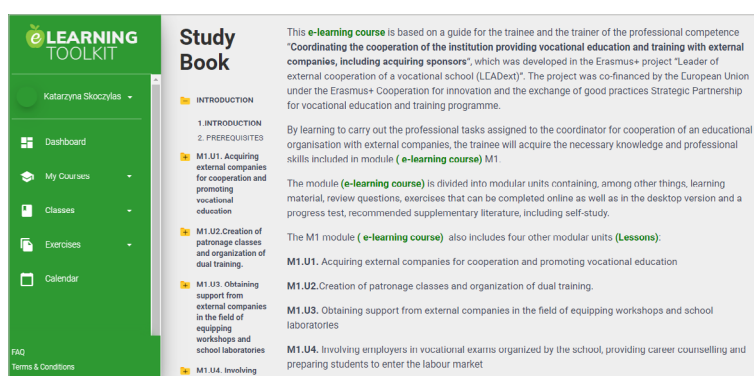
Rys. 2. Wybór wersji językowej kursu e-learningowego

Następnie uczestnik ma możliwość zapoznania się z Wprowadzeniem, z którego treści dowie się m.in:

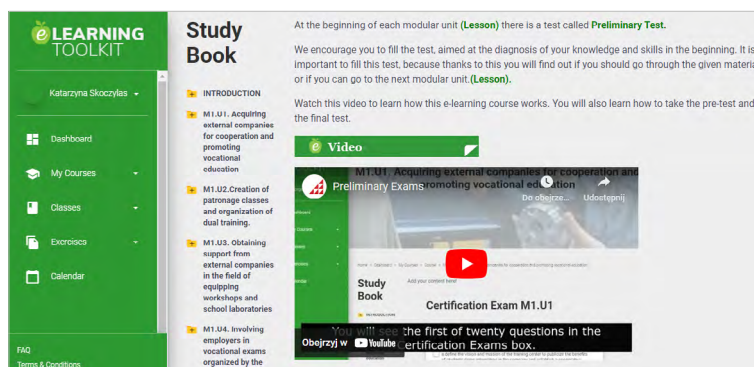
- w ramach którego projektu kurs został opracowany,
- z ilu jednostek modułowych składa się kurs,
- jak poruszać się po kursie,
- jak przeprowadzać walidację wiedzy i umiejętności przed i po każdej jednostce modułowej.



Rys. 3. Zapoznanie się z wprowadzeniem i wybór jednostki modułowej



Rys. 4. Zawartość kursu Wprowadzenie



Rys. 5. Film instruktażowy dotyczący walidacji kompetencji zawodowych na początku i na końcu jednostki modułowej

2. Walidacja efektów uczenia się przy wejściu do jednostki modułowej

Uczestnik, przed rozpoczęciem każdej jednostki modułowej, ma możliwość przystąpienia do egzaminu - testu wstępnego w celu weryfikacji, oceny kompetencji zawodowych, które zostały nabyte w wyniku samokształcenia.

Uczestnik może wziąć udział w teście tylko raz.

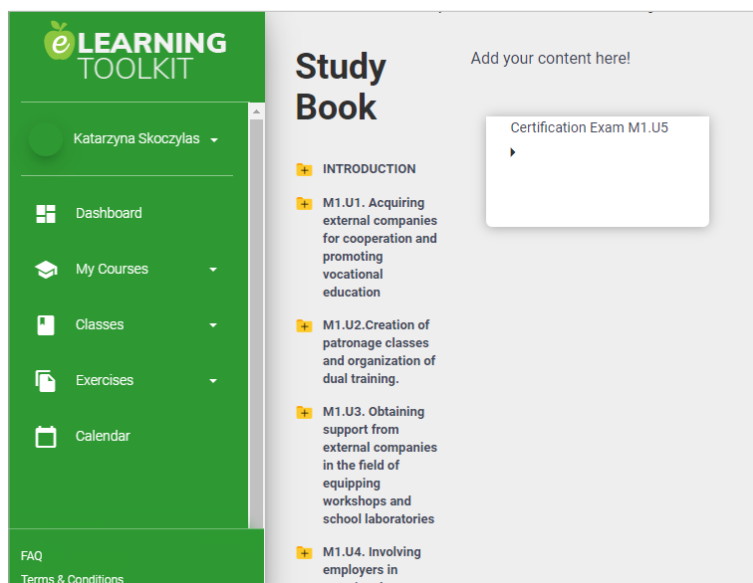
Partnerzy wdrażający uzgodnili, że zdanie egzaminu wstępnego przed każdą jednostką modułową wymaga od uczestnika udzielenia poprawnych odpowiedzi na wszystkie pytania. Sprawdzanie, czy uczestnik odpowiedział poprawnie, odbywa się automatycznie. Podejście to zostało przyjęte, ponieważ w przeciwnym razie należy zapewnić dostęp do opiekuńczego szkoleniowego. Partnerzy projektu uznali, że takie podejście zwiększa koszty szkolenia i sprawia, że jest ono niedostępne dla uczestnika w dowolnym momencie.

Jeśli uczestnik uzyska pozytywny wynik, może nie kontynuować treści szkoleniowych jednostki modułowej. Do niego należy jednak decyzja, czy chce zapoznać się z przygotowanym materiałem szkoleniowym.

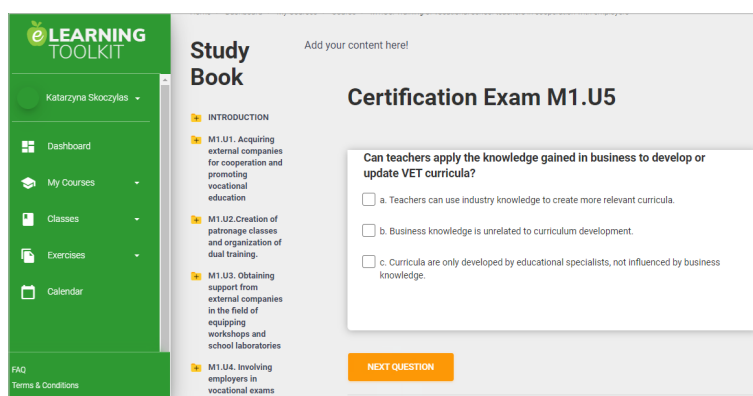
Po pomyślnym zdaniu egzaminu wstępnego do jednostki modułowej, uczestnik będzie miał możliwość pobrania certyfikatu potwierdzającego opanowanie kompetencji zawodowych składających się na jednostkę modułową.

Certyfikaty zostały opracowane m.in. dla każdej z pięciu jednostek modułowych składających się na kurs "Koordynowanie współpracy placówki kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów":

- Dane uczestnika (imię i nazwisko, data urodzenia),
- Nazwa przekazanej jednostki modułowej,
- Data ukończenia jednostki modułowej,
- Nazwy instytucji wydających certyfikat (tworzących spółkę osobową),
- Poziom europejskich ram kwalifikacji,
- Suplement do certyfikatu z profilem umiejętności i kompetencji.



Rys. 6. Egzamin - test przed rozpoczęciem jednostki modułowej



Rys. 7. Egzamin - przykład zadania testowego

3. Zapoznanie się z materiałami do nauki

Uczestnik, który nie zdał egzaminu - testu na wejściu do jednostki modułowej, otrzymuje informację o tym fakcie i zostaje przekierowany do realizacji materiału dydaktycznego w ramach danej jednostki modułowej wchodzącej w skład kursu e-learningowego dla kwalifikacji "Koordynowanie współpracy placówki kształcenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów".

W trakcie nauki zapoznaje się z zamieszczonymi materiałami, wykonuje interaktywne ćwiczenia wchodzące w skład programu danej jednostki modułowej.

Może pogłębić swoją wiedzę, korzystając z zalecanych zasobów.

4. Walidacja po ukończeniu jednostki modułowej

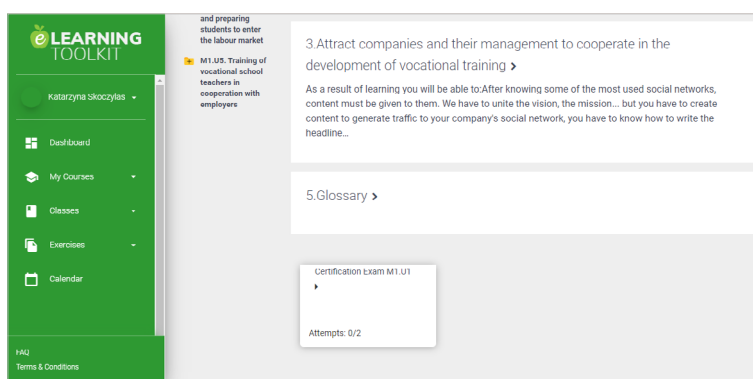
Po zakończeniu nauki jednostki modułowej uczestnik przystępuje do egzaminu - testu końcowego. Za jego pomocą uczestnik sprawdza nabytą wiedzę i umiejętności związane z danym modułem. Wyniki testu generowane są automatycznie.

Jeśli uczestnik odpowiedział poprawnie na ponad 80% pytań, zaliczył jednostkę modułową.

Po pomyślnym zdaniu egzaminu przy wyjściu z jednostki modułowej, uczestnik będzie miał możliwość pobrania certyfikatu potwierdzającego opanowanie kompetencji zawodowych składających się na jednostkę modułową.

W przypadku, gdy uczestnik odpowie poprawnie **na mniej** niż 80% pytań, zostanie mu zalecone ponowne powtórzenie danej jednostki modułowej lub skorzystanie z dodatkowych materiałów szkoleniowych opracowanych w ramach projektu w formie pakietu edukacyjnego. W materiałach tych znajdzie dodatkowe źródła literatury uzupełniające i poszerzające jego wiedzę i umiejętności.

Niezaliczenie egzaminu - wstępnego lub końcowego, uniemożliwi wydanie uczestnikowi kursu certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji zawodowych w zakresie objętym daną jednostką modułową.



Rys. 8. Badanie - test na końcu jednostki modułowej

5. Walidacja jednostek modułowych (szkoleniowych)

Podsumowując, pierwszy etap procesu walidacji sprowadza się do zdania egzaminów - testów opracowanych dla wszystkich pięciu jednostek modułowych wchodzących w skład kursu "Koordynowanie współpracy placówki kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów".

- M1.U1. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promowanie szkolnictwa zawodowego;
- M1.U2. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego;
- M1.U3. Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie wyposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych;
- M1.U4. Zaangażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, doradztwo zawodowe i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy;
- M1.U5. Szkolenie nauczycieli szkół zawodowych we współpracy z pracodawcami.

Po zaliczeniu każdej z jednostek modułowych system automatycznie generuje możliwość samodzielnego pobrania certyfikatu potwierdzającego jej zaliczenie.

Uwaga: uczestnik po zapoznaniu się z zakresem kursu może zdecydować, że chce uczyć się tylko wybranych zagadnień - jednostek modułowych. Wówczas jednak otrzyma certyfikaty tylko z tych jednostek, z których zda egzamin - test na wejściu lub po zapoznaniu się z materiałem kursu.

Szablony zestawu certyfikatów dla każdej jednostki modułowej (szkoleniowej) przedstawiono w sekcji 3.4.3.

6. Ostateczna walidacja kwalifikacji

W przypadku szkolenia e-learningowego walidacja końcowa - potwierdzająca uzyskanie kwalifikacji "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów" przez uczestnika szkolenia odbędzie się automatycznie. Uczestnik otrzyma dostęp do dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji po zaliczeniu wszystkich jednostek modułowych wchodzących w skład szkolenia.

7. Wydanie dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji

Jak wskazano powyżej, uczestnik automatycznie otrzyma dostęp do dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowej "Koordynowanie współpracy placówki kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów". Po zaliczeniu wszystkich jednostek modułowych wchodzących w skład szkolenia, system umożliwi pobranie dyplomu.

Wzór dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowej "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów" został przedstawiony w podrozdziale 3.4.3.

4.1.2. Procedura walidacji kwalifikacji nabytych w wyniku kształcenia mieszanego lub poprzez samokształcenie

W rozdziale przedstawiono przykładową procedurę walidacji i certyfikacji kwalifikacji zatytułowaną. "Koordynowanie współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów".

Procedura uwzględnia potwierdzenie kompetencji zawodowych nabytych na różne sposoby, tj. poprzez samodzielną naukę lub udział w szkoleniach stacjonarnych lub blended learning.

O wyborze poszczególnych etapów procesu walidacji i certyfikacji decyduje instytucja partnerska w projekcie, która może dostosować go do swoich zasad i przepisów.

Zasady mające zastosowanie w procesach walidacji i certyfikacji

1. Oddzielenie procesów walidacji i szkolenia oraz wykluczenie konfliktu interesów

Pierwsza zasada, którą należy wprowadzić w instytucji chcącej prowadzić procesy walidacji i certyfikacji, dotyczy rozdzielenia procesów walidacji i szkoleń oraz wykluczenia konfliktu interesów. W praktyce oznacza to, że w procesy walidacji i certyfikacji nie mogą być zaangażowani ci sami pracownicy, którzy prowadzą szkolenia osób ubiegających się o walidację. Systematyczne działania zapewniające rozdzielenie procesów szkoleniowych i walidacyjnych mają prowadzić do zapobiegania konfliktom interesów. Może to nastąpić np. na etapie przystępowania do walidacji, gdzie uczestnik będzie zobowiązany do zaznaczenia nazw podmiotów walidujących (na podstawie listy), w których szkoleniach uczestniczył w związku z prowadzonym szkoleniem. Gdyby okazało się, że istnieje możliwość, że prowadzący szkolenie zostanie jednocześnie członkiem komisji walidacyjnej, wówczas należałoby zaproponować kandydatowi inny termin procesu walidacji lub zmienić skład komisji.

2. Wiarygodność i adekwatność procesu walidacji

Należy upewnić się, że proces walidacji kwalifikacji "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie

sponsorów” jest prawidłowy. Oznacza to, że dla kwalifikacji zdefiniowano właściwe efekty uczenia się, a podczas weryfikacji efektów uczenia się sprawdzane są wszystkie efekty uczenia się wskazane w opisie kwalifikacji.

W naszym przypadku **adekwatność** została zapewniona poprzez zidentyfikowanie właściwych efektów uczenia się w ramach kwalifikacji na etapie jej opisywania, ponieważ w proces ten zaangażowani byli międzynarodowi eksperci reprezentujący instytucje tworzące partnerstwo w projekcie “Leader in Vocational School External Cooperation (LEADext)” (Nr 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019).

Proces walidacji kwalifikacji **jest wiarygodny**, ponieważ wynik procesu weryfikacji jest niezależny od warunków czasowych i przestrzennych oraz walidatorów. Proces walidacji jest stacjonarny lub zdalny. Metody weryfikacji efektów uczenia się przeprowadza się stacjonarnie lub online, dostarczając i analizując dowody wskazane odpowiednio do walidacji efektów uczenia się. Osoby przeprowadzające egzamin przeprowadzają go w oparciu o jednolity standard opisany w scenariuszach walidacji. Nad całością procesu czuwa przewodniczący komisji walidacyjnej.

3. Adekwatność metod i narzędzi walidacji dla danej kwalifikacji

Metody i narzędzia stosowane w walidacji powinny być adekwatne do efektów uczenia się składających się na daną kwalifikację:

- wynikają bezpośrednio z wymagań dotyczących walidacji zawartych w opisie kwalifikacji,
- na poziomie opisu kwalifikacji zostały zidentyfikowane i zaakceptowane jako odpowiednie przez ekspertów z instytucji partnerskich projektu.

IC zapewnia adekwatność stosowanych metod walidacji z efektami uczenia się dla kwalifikacji poprzez:

- ściśle przestrzeganie wymagań dotyczących akceptowalnych metod określonych w opisie kwalifikacji,
- modyfikacji rozwiązań stosowanych w procesie walidacji w zakresie stosowanych metod walidacji w przypadku aktualizacji opisu kwalifikacji w tym zakresie,
- przestrzeganie scenariusza walidacji dla danej kwalifikacji, biorąc pod uwagę tylko metody akceptowalne dla danej kwalifikacji.

4. Standard procesu walidacji

Jakość procesu weryfikacji efektów uczenia się wyróżnionych w kwalifikacji jest zapewniona poprzez opracowanie szczegółowego opisu procesu, standaryzację działań, tj. scenariusza walidacji, procedury odwoławczej.

5. Procedury odwoławcze

Instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji certyfikującej opracuje procedurę odwoławczą w procesach walidacji i certyfikacji.

Można zastosować następujące rozwiązanie:

- Od momentu otrzymania decyzji walidacyjnej kandydat ma prawo odwołać się od niej na piśmie w ciągu 14 dni roboczych. W piśmie odwoławczym kandydat przedstawia swoje powody. Pismo może być sporządzone w formie wiadomości e-mail lub listu i wysłane pocztą tradycyjną za potwierdzeniem odbioru.
- Instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji certyfikującej ma 14 dni roboczych

na rozpatrzenie odwołania. Odpowiedź na odwołanie przekazywana jest drogą elektroniczną, jeśli odwołujący się poda adres e-mail, lub listownie i wysyłana pocztą tradycyjną za potwierdzeniem odbioru.

- Odwołanie zostanie rozpatrzone niezależnie od tego, czego dotyczy, czy są to warunki techniczne lub organizacyjne procesu walidacji, czy też kwestie merytoryczne.
- Jeśli instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji certyfikującej uzna odwołanie dotyczące kwestii merytorycznych za zasadne, decyzja walidacyjna może zostać zmieniona. Jeśli natomiast instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji certyfikującej uzna odwołanie dotyczące kwestii technicznych/organizacyjnych za zasadne, kandydat może zostać dopuszczony do ponownego udziału w procesie walidacji bez żadnych opłat.

6. Certyfikacja

Instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji certyfikującej zapewnia jakość wydawania certyfikatów poprzez fakt, że certyfikaty są wydawane:

- do właściwych osób, tj. tylko do tych uczestników walidacji, którzy potwierdzili wszystkie efekty uczenia się składające się na daną kwalifikację, co jest potwierdzone pozytywną decyzją walidacyjną,
- w sposób uporządkowany - każdy certyfikat będzie opatrzony pieczęcią z logo instytucji partnerskiej wykonującej zadania instytucji certyfikującej oraz odpowiednim numerem, nazwą właściciela certyfikatu. Instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji certyfikującej będzie zobowiązana do prowadzenia rejestru wydanych dyplomów. Na odwrocie każdego dyplomu znajdują się wszystkie efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji kwalifikacji.

Przebieg procesu walidacji - przykładowy scenariusz

1. Zapoznanie uczestnika z procesem walidacji (metodami walidacji) i certyfikacji - najlepiej zrobić to poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej.
2. Rejestracja uczestników - może być dokonana poprzez wypełnienie formularza w siedzibie instytucji partnerskiej wykonującej zadania instytucji walidującej i certyfikującej lub online.
3. Przesłanie przez uczestnika wraz z formularzem rejestracyjnym - wszelkich dowodów i potwierdzeń wpłat.
4. Powołanie komitetu walidacyjnego i wybór przewodniczącego komitetu.
5. Ustalenie daty przeprowadzenia procesu walidacji.
6. Powiadomienie uczestnika o dacie walidacji.
7. Opcja 1:
 - Przystąpienie do części teoretycznej procesu walidacji - obejmującej wszystkie zestawy efektów uczenia się, sprawdzane za pomocą testu. Na tym etapie instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji walidującej i certyfikującej może wykorzystać zadania egzaminacyjne - testy wstępne i końcowe jednostki modułowej wchodzącej w skład szkolenia e-learningowego. Pozytywny wynik testu, tj. udzielenie ponad 80% poprawnych odpowiedzi na zadane pytania, może być podstawą do zaliczenia grupy efektów uczenia się przypisanych do danej jednostki modułowej będącej składową kwalifikacji.
 - W przypadku niezaliczenia testu - uczestnik procesu walidacji, poprzez zastosowanie wywiadu swobodnego, może zostać przesłuchany przez członków komisji egzaminacyjnej z tych obszarów, których nie zaliczył przystępując do egzaminu - testu przed lub po zakończeniu szkolenia w jednostce modułowej.

8. Opcja 2:

- Przystąpienie do części teoretycznej procesu walidacji - obejmującej wszystkie zestawy efektów uczenia się, sprawdzane za pomocą testu. Na tym etapie instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji walidującej i certyfikującej może wykorzystać zadania egzaminacyjne - testy wstępne i końcowe jednostki modułowej wchodzącej w skład szkolenia e-learningowego. Pozytywny wynik testu, tj. udzielenie ponad 80% poprawnych odpowiedzi na zaliczone pytania, może być podstawą do zaliczenia grupy efektów uczenia się przypisanych do danej jednostki modułowej będącej składową kwalifikacji.
- W przypadku niezaliczenia testu - uczestnik procesu walidacji z wykorzystaniem wywiadu swobodnego może zostać przesłuchany przez członków komisji egzaminacyjnej z tych obszarów, których nie zaliczył przystępując do egzaminu - testu przed lub po szkoleniu w ramach jednostki modułowej. Rozmowy mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie.
- Ponadto można wprowadzić sprawdzanie poprzez obserwację w warunkach symulowanych lub rzeczywistych; obserwacja w warunkach symulowanych lub rzeczywistych jest każdorazowo połączona z rozmową z komisją, która ma charakter uzupełniający; obserwacja w warunkach symulowanych lub rzeczywistych jest przeprowadzana z wykorzystaniem dostarczonej dokumentacji i materiałów. Rozmowy mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie.

9. Opcja 3:

Niezależnie od egzaminów-testów e-learningowych stosowanych w szkoleniu przed lub po szkoleniu jednostki modułowej, instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji walidującej i certyfikującej może zdecydować się na zastosowanie w procedurze walidacji metody analizy dowodów i deklaracji. Metoda ta polega na sprawdzeniu przez członków komisji walidacyjnej dokumentów i wytworów danej osoby pod kątem tego, w jakim stopniu mogą one świadczyć o osiągnięciu przez kandydata wybranych efektów uczenia się zawartych w kwalifikacji "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów".

Metoda ta może być stosowana w przypadku kandydatów, którzy posiadają doświadczenie zawodowe w obszarze objętym kwalifikacją "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów".

Uzupełnieniem tej metody może być wywiad swobodny, podczas którego uczestnik walidacji może zostać przesłuchany na wypadek, gdyby członkowie komisji walidacyjnej (egzaminacyjnej) mieli wątpliwości co do dowodów i deklaracji przedstawionych do oceny. Wywiady mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie.

Uwaga: o wyborze metody walidacji decyduje instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji certyfikującej.

10. Niezależnie od przyjętej metody walidacji, instytucja partnerska wykonująca zadania instytucji walidującej i certyfikującej może rozważyć wprowadzenie jednej korekty, jeśli taka istnieje, z części weryfikacji niepunktowanej.
11. Przygotowanie przez komisję egzaminacyjną protokołu z przeprowadzenia procesu walidacji i przekazanie go osobie odpowiedzialnej za wydanie certyfikatu.
12. Poinformowanie uczestnika o wynikach walidacji.

13. Oczekiwanie na ewentualną skargę od osoby zaangażowanej w proces walidacji.
14. W przypadku negatywnego wyniku walidacji, osoba zweryfikowana może ponownie, w dowolnym momencie, przystąpić do rejestracji na wybraną datę następnej walidacji.
15. Wydanie dyplomu potwierdzającego opanowanie kwalifikacji przez uczestnika, jego rejestracja i wydanie uczestnikowi w procesie walidacji. Przykład dyplomu przedstawiono w podrozdziale 3.4.3.

Rejestracja i formalna obsługa kandydata zainteresowanego udziałem w procesie walidacji

Rejestracja odbywa się za pośrednictwem formularza udostępnionego w siedzibie instytucji chcącej przeprowadzić procesy walidacji i certyfikacji lub formularza online.

Kandydat posiadający doświadczenie zawodowe w obszarze objętym kwalifikacją "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów" może przedstawić dowody, na podstawie których komisja egzaminacyjna może potwierdzić efekty uczenia się wskazane w kwalifikacji.

Kandydat może również wybrać opcję bez dostarczania dowodów. Wówczas podlega on procesowi walidacji zgodnie z opcją 1 lub 2.

Podczas rejestracji kandydat wybiera opcję przeprowadzenia procedury walidacji.

Zapewnienie niezbędnych zasobów materialnych i organizacyjnych do przeprowadzenia procesów walidacji i certyfikacji.

W celu przeprowadzenia weryfikacji wiedzy, instytucja chcąca prowadzić procesy walidacji i certyfikacji powinna zapewnić warunki umożliwiające niezależną pracę każdej osobie przystępującej do walidacji.

W celu weryfikacji efektów uczenia się instytucja, która chce przeprowadzić procesy walidacji i certyfikacji, zapewnia:

- ekran,
- projektor,
- Komputer,
- dostęp do Internetu.

Zasady i dostępność dokumentacji walidacyjnej

Wszystkie dokumenty wygenerowane w procesie walidacji mają formę papierową lub elektroniczną i są przechowywane w zamkniętych szafach lub na bezpiecznym dysku.

Dostęp do poszczególnych dokumentów jest możliwy:

- upoważnieni pracownicy instytucji, którzy chcą przeprowadzić procesy walidacji i certyfikacji,
- Uczestnicy walidacji (tylko w odniesieniu do ich dokumentów),
- członków komisji walidacyjnej - wyłącznie w zakresie dokumentów/plików, które oceniają i wypełniają,
- Członkowie komisji odwoławczej - tylko w przypadku dokumentów związanych z procedurą odwoławczą.

Zapewnienie jakości w obszarze zasobów ludzkich

W procesie kwalifikacji uczestniczą członkowie:

- komisji walidacyjnej, które są powoływane i szkolone przez instytucję partnerską prowadzącą procesy walidacji i certyfikacji w celu przeprowadzenia procesu weryfikacji efektów uczenia się. Osoby te posiadają kompetencje (wiedzę, umiejętności i doświadczenie) określone w wymaganiach dla instytucji walidujących i certyfikujących przedstawionych w opisie kwalifikacji. Członkowie komisji są zatrudnieni przez instytucję partnerską prowadzącą procesy walidacji i certyfikacji i są w stanie wykazać się niezbędnymi kompetencjami,
- komisja odwoławcza, która jest wybierana przez instytucję partnerską prowadzącą procesy walidacji i certyfikacji. Zaleca się, aby w skład komisji wchodziły co najmniej dwie osoby. W skład komisji powinien wchodzić jeden członek komisji walidacyjnej, który uczestniczył w walidacji tego kandydata oraz może wchodzić inny członek komisji walidacyjnej, który nie uczestniczył w tej konkretnej walidacji.

Szczegółowy opis zadań i kompetencji osób zaangażowanych w procesy walidacji i certyfikacji jest określony w opisie kwalifikacji.

4.1.3. Dokumenty wydane w procesie certyfikacji

Podany podrozdział przedstawia przykłady dokumentów, które uczestnicy mogą uzyskać w wyniku nauki. Będą to:

- 1) Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w formie:
 - Online,
 - Online i stacjonarnie.

Certyfikat potwierdza jedynie udział uczestnika w danej formie szkolenia. Nie potwierdza nabycia przez niego kwalifikacji, ponieważ nie zdał on egzaminów - testów z jednostek modułowych. Wydawane jest oddzielnie dla każdej z jednostek modułowych.

- 2) Certyfikat po ukończeniu każdej jednostki modułowej, wynikający z pomyślnego zdania egzaminu - testu przy wejściu lub wyjściu z jednostki modułowej.
- 3) Dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów." - jest przyznawany uczestnikowi po uzyskaniu wszystkich certyfikatów, tj. zaliczeniu wszystkich pięciu jednostek modułowych.

Przykładowe dokumenty:

1. Certyfikat ukończenia szkolenia:
 - **Nazwa dokumentu:** Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w jednostce modułowej.
 - **Treść certyfikatu:**
 - Logo: projektu LEADext i instytucji partnerskiej specyficzne dla wersji językowej.
 - Nazwa jednostki modułowej, w ramach której przeprowadzono szkolenie (np. jednostka modułowa "M1.U1: Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promowanie kształcenia zawodowego").
 - Imię i nazwisko uczestnika.
 - Data ukończenia szkolenia w jednostce modułowej.

- Informacje na temat formy realizacji szkolenia (e-learning lub blended learning).
 - Wymiar godzin.
 - Nazwy instytucji partnerskich.
 - Nazwa projektu i logo UE z informacją o finansowaniu.
2. **Certyfikat po zaliczeniu jednostki szkoleniowej i zdaniu egzaminu - testu:**
- **Nazwa dokumentu:** Zaświadczenie o potwierdzeniu efektów uczenia się (wchodzące w skład jednostki modułowej).
 - **Treść certyfikatu:**
- Logo: projektu LEADext i instytucji partnerskiej specyficzne dla wersji językowej.
 - Nazwa kwalifikacji uzyskanej w wyniku zaliczenia jednostki modułowej (np. jednostka modułowa "M1.U1. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promowanie kształcenia zawodowego").
 - Informacje na temat formy realizacji szkolenia (e-learning lub blended learning).
 - Imię i nazwisko uczestnika.
 - Data ukończenia jednostki modułowej.
 - Oznaczenie poziomu kwalifikacji zgodnie z europejskimi ramami kwalifikacji.
 - Liczba godzin przeznaczonych na opanowanie efektów uczenia się objętych jednostką modułową.
 - Liczba punktów ECVET.
 - Nazwa projektu i logo UE z informacją o finansowaniu.
 - Lista nabytych efektów uczenia się.
3. **Dyplom - uzyskany po zdobyciu wszystkich certyfikatów:**
- **Nazwa dokumentu:** Dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowej "Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów".
 - **Treść dyplomu:**
- Logo: projektu LEADext i instytucji partnerskiej specyficzne dla wersji językowej.
 - Imię i nazwisko uczestnika.
 - Nazwa kursu.
 - Data uzyskania dyplomu.
 - Oznaczenie poziomu kwalifikacji zgodnie z europejskimi ramami kwalifikacji.
 - Liczba godzin przeznaczonych na opanowanie efektów uczenia się objętych kwalifikacją.
 - Łączna liczba punktów ECVET.
 - Nazwa instytucji certyfikującej.
 - Nazwa projektu i logo UE z informacją o finansowaniu.
 - Lista nabytych efektów uczenia się.

Przykład - certyfikat ukończenia szkolenia w jednostce modułowej



.....
Logo instytucji partnerskiej

CERTYFIKAT

po ukończeniu szkolenia w jednostce modułowej

(nazwa jednostki modułowej)

Potwierdza się, że użytkownik

(nazwa(y))

ukończyło szkolenie w formie e-learningu/blended learningu/stacjonarne* w jednostce modułowej

.....
(nazwa jednostki modułowej)

w wymiarze godzin, realizowanych z wykorzystaniem materiałów opracowanych w ramach projektu "Lider Współpracy Zewnętrznej Szkoły Zawodowej (LEADext)" (nr 2021-1-PL-01-KA220-VET-000033019), finansowanego przez Komisję Europejską w ramach programu Erasmus+.

Szkolenie zostało zakończone na stronie

(Data ukończenia szkolenia)

Nr/20.....

.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej)

* nieodpowiednie powinny zostać usunięte lub usunięte.



Przykład - certyfikat walidacji efektów uczenia się



.....

Logo instytucji partnerskiej



Częściowa kwalifikacja na poziomie 5 języka polskiego
Ramy kwalifikacji i europejskie ramy kwalifikacji

CERTYFIKAT o walidacji efektów uczenia się

Potwierdza się, że użytkownik

(nazwa(y))

w procesie walidacji potwierdziła efekty uczenia się zawarte w jednostce modułowej

.....

(nazwa jednostki modułowej)

Proces walidacji został przeprowadzony przy użyciu materiałów opracowanych w ramach projektu "Leader in Vocational School External Cooperation (LEADext)" (nr 2021-1-PL01-KA-220-VET-000033019), finansowanego przez Komisję Europejską w ramach programu Erasmus+.

Walidacja zakończona na stronie

(Data ukończenia szkolenia)

Nr/20.....

.....

(Imię i nazwisko osoby reprezentującej instytucję zatwierdzającą)

* nieodpowiednie powinny zostać usunięte lub usunięte.



Suplement do certyfikatu

Informacje o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i wchodzących w zakres jednostki modułowej

(nazwa jednostki modułowej)

Nie.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji

Nr/20.....

Przykład - Dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowej
“Koordynacja współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe
z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”.



.....
Logo instytucji partnerskiej



Częściowa kwalifikacja na poziomie 5 języka polskiego
Ramy kwalifikacji i europejskie ramy kwalifikacji

DIPLOM
potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych

Potwierdza się, że użytkownik
(nazwa(y))

w procesie walidacji potwierdził efekty uczenia się wchodzące w skład kwalifikacji zawodowej
“Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe
z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”.

Proces walidacji został przeprowadzony przy użyciu materiałów opracowanych w ramach projektu “Leader in Vocational School External Cooperation (LEADext)” (nr 2021-1-PL01-KA-220-VET-000033019), finansowanego przez Komisję Europejską w ramach programu Erasmus+.

Walidacja zakończona na stronie
(Data ukończenia szkolenia)

Nr/20.....

.....
(Imię i nazwisko osoby reprezentującej instytucję zatwierdzającą)

** nieodpowiednie powinny zostać usunięte lub usunięte.*



Suplement do dyplomu

Informacje na temat efektów uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i uwzględnionych w kwalifikacji zawodowej **“Koordynowanie współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”**.

Lp.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji kwalifikacji

Nr/20.....

4.1.4. Suplementy do świadectw i dyplomów potwierdzające kwalifikację "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów" i jej składowe

W podrozdziale przedstawiono informacje na temat efektów uczenia się zwalidowanych w procesie walidacji i uwzględnionych w jednostkach modułowych wchodzących w skład kwalifikacji "Koordynowanie współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów".

- M1.U1. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promowanie szkolnictwa zawodowego;
- M1.U2. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego;
- M1.U3. Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie wyposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych;
- M1.U4. Zaangażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, doradztwo zawodowe i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy;
- M1.U5. Szkolenie nauczycieli szkół zawodowych we współpracy z pracodawcami.

Do każdego wydanego zaświadczenia dołączony zostanie suplement w postaci wykazu efektów uczenia się potwierdzający ich pozytywną walidację w ramach określonej jednostki modułowej, a także dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów", którą uczestnik uzyskuje po rekomendacji wszystkich jednostek modułowych.

Suplementy do certyfikatów i dyplomów są publikowane w języku angielskim oraz w językach krajów partnerskich projektu (duńskim, polskim, hiszpańskim i greckim).

M1.U1. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promowanie szkolnictwa zawodowego

Suplement do certyfikatu - język angielski

Informacja o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i uwzględnionych w jednostce modułowej M1.U1. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promowanie kształcenia zawodowego

Nie.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Opracowanie strategii marketingowej dla szkoły zawodowej ukierunkowanej na rozwój współpracy z pracodawcami
2.	Promowanie współpracy na rzecz szkolnictwa zawodowego z otoczeniem, w tym z pracodawcami, za pośrednictwem mediów społecznościowych
3.	Przedstawienie korzyści różnych grup interesariuszy ze współpracy szkół zawodowych z pracodawcami
4.	Tworzenie i rozwój sieci współpracy między szkołą a przedsiębiorstwami
5.	Określenie potrzeb stron zaangażowanych we współpracę szkół ze środowiskiem, w tym pracodawców
6.	Rozwijanie współpracy sieciowej pomiędzy szkołą a jej otoczeniem, w tym pracodawcami

Suplement do certyfikatu - język polski

Informacje o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i wchodzących w zakres jednostki modułowej M1.J1. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promocja kształcenia zawodowego

Lp.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Opracowywanie strategii marketingowej szkoły zawodowej ukierunkowanej na rozwój współpracy z pracodawcami
2.	Promowanie współpracy na rzecz szkolnictwa zawodowego z otoczeniem, w tym z pracodawcami, za pośrednictwem mediów społecznościowych
3.	Przedstawianie korzyści różnych grup interesariuszy ze współpracy szkół zawodowych z pracodawcami
4.	Tworzenie i rozwijanie sieci współpracy szkół z przedsiębiorstwami
5.	Określanie potrzeb stron zaangażowanych we współpracę szkół z otoczeniem, w tym z pracodawcami
6.	Rozwijanie współpracy sieciowej szkoły z otoczeniem, w tym z pracodawcami

Certyfikat - duński

Wskazówki na temat systemu pierścieniowego w procesie walidacji i uwzględnione w module M1.U1. Wskazanie głównych czynników wpływających na samarbejde i fremme af erhvervsuddannelse

Nej.	Wyniki uzyskane w procesie walidacji
1.	Opracować strategię markedsførings dla erhvervsskolen z henblik på at udvikle samarbejdet med arbejdsgivere.
2.	Fremme erhvervsuddannelsernes samarbejde med miljøet, herunder arbejdsgivere, gennem sociale medier.
3.	W celu wykazania przydatności w samodzielnym prowadzeniu szkoleń i szkoleń dla grup interesu
4.	Otwieranie i rozwijanie sieci za pomocą sklerów i wirówek
5.	Zidentyfikować osoby, które są zaangażowane w działalność społeczną, w tym w działalność zawodową
6.	Udvikling af skolens netværk med omverdenen, herunder arbejdsgivere

Suplemento al certificado - Español

Información sobre los resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la unidad modular M1.U1. Captación de empresas externas para la cooperación y promoción de la formación profesional

Nie.	Wyniki kształcenia potwierdzone w procesie walidacji
1.	Opracowanie strategii marketingowej dla szkół zawodowych ukierunkowanych na rozwój współpracy z przedsiębiorstwami
2.	Fomento de la cooperación en materia de formación profesional con el entorno, incluidos los empresarios, a través de los medios sociales
3.	Demstrar las ventajas de la colaboración entre centros de formación profesional y empleadores a los distintos grupos de interesados.
4.	Tworzenie i rozwój sieci szkół średnich
5.	Określenie potrzeb stron zaangażowanych we współpracę szkoła-przedsiębiorstwo, w tym pracodawców.
6.	Rozwijanie sieci kontaktów szkoły z otoczeniem, w tym z przedsiębiorcami.

Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Ελληνική γλώσσα

Πληροφορίες σχετικά με τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης και περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής της σπονδυλωτής ενότητας M1.U1. Εξαγορά εξωτερικών εταιρειών για συνεργασία και προώθηση της επαγγελματικής εκπαίδευσης

Οχι.	Τα μαθησιακά αποτελέσματα επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης
1.	Ανάπτυξη στρατηγικής μάρκετινγκ για την επαγγελματική σχολή με στόχο την ανάπτυξη συνεργασίας με τους εργοδότες
2.	Προώθηση της συνεργασίας για την επαγγελματική εκπαίδευση με το περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών, μέσω των μέσων κοινωνικής δικτύωσης
3.	Επίδειξη των πλεονεκτημάτων της συνεργασίας επαγγελματικών σχολείων και εργοδοτών σε διάφορες ομάδες ενδιαφερομένων
4.	Δημιουργία και ανάπτυξη δικτύων σχολείων-επιχειρήσεων
5.	Προσδιορισμός των αναγκών των μερών που εμπλέκονται στη συνεργασία σχολείου-περιβάλλοντος, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών
6.	Ανάπτυξη της δικτύωσης του σχολείου με το περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών

M1.U2.Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego

Suplement do certyfikatu - język angielski

Informacja o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i uwzględnionych w jednostce modułowej M1.U2.Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego

Nie.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Zdefiniowanie terminu „klasa patronacka” i wskazanie działań, które mogą być podejmowane w ramach klasy patronackiej
2.	Wskazanie korzyści różnych grup interesariuszy z utworzenia klasy patronackiej
3.	Utworzenie klasy patronackiej i sporządzenie umowy między szkołą a przedsiębiorstwem o utworzeniu klasy patronackiej
4.	Zdefiniowanie pojęcia „kształcenie dualne” oraz wskazanie korzyści płynących z wprowadzenia zajęć praktycznych dla studentów w formie kształcenia dualnego dla różnych grup interesariuszy
5.	Weryfikacja firmy pod kątem możliwości prowadzenia zajęć praktycznych dla studentów w formie kształcenia dualnego
6.	Sporządzenie umowy między stronami zaangażowanymi w proces praktycznego szkolenia uczniów w ramach kształcenia dualnego w przedsiębiorstwie
7.	Przygotowanie programu zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego
8.	Weryfikacja możliwości realizacji efektów uczenia się zawartych w programie zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego w przedsiębiorstwie
9.	Wybór instruktorów do prowadzenia zajęć praktycznych dla studentów w firmie
10.	Przygotowanie studenta do zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego w przedsiębiorstwie
11.	Dokumentowanie procesu kształcenia dualnego w firmie
12.	Monitorowanie procesu kształcenia praktycznego studentów
13.	Diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów uczestniczących w zajęciach praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego u pracodawcy
14.	Ewaluacja zajęć praktycznych dla studentów organizowanych w ramach dualnego systemu kształcenia w firmie

Suplement do certyfikatu - język polski

Informacje o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i wchodzących w zakres jednostki modułowej M1.J2. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego

Lp.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Definiowanie terminu „klasa patronacka” i wskazywanie działań jakie można podejmować w ramach klasy patronackiej
2.	Wskazywanie korzyści różnych grup interesariuszy z utworzenia klasy patronackiej
3.	Tworzenie klasy patronackiej i sporządzanie umów pomiędzy szkołą a przedsiębiorstwem na utworzenie klasy patronackiej
4.	Definiowanie terminu „kształcenie dualne” i wskazywanie korzyści z wprowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów w formie kształcenia dualnego jakie mają różne grupy interesariuszy
5.	Przeprowadzenie weryfikacji firmy pod kątem możliwości prowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów w formie kształcenia dualnego
6.	Sporządzanie umów między stronami zaangażowanymi w proces kształcenia praktycznego uczniów w formie dualnej
7.	Przygotowywanie programów zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego
8.	Weryfikowanie możliwości realizacji w firmie efektów uczenia się zawartych w programie zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego
9.	Dobieranie kadry instruktorskiej do prowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów w firmie
10.	Przygotowanie ucznia do odbycia zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego w przedsiębiorstwie
11.	Dokumentowanie procesu kształcenia dualnego w firmie
12.	Prowadzenie monitoringu procesu kształcenia praktycznego dla uczniów
13.	Diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów uczestniczących w zajęciach praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego u pracodawcy
14.	Prowadzenie ewaluacji zajęć praktycznych dla uczniów organizowanych w systemie kształcenia dualnego w firmie

Certyfikat - duński

Informacje na temat systemu opłat pobieranych w ramach procesu walidacji i uwzględnianych w ramach modułu M1.U2. Opracowywanie klas patronackich i organizowanie kanałów dobrobytu

Nej.	Wyniki uzyskane w procesie walidacji
1.	Definicja pojęcia „paraplikacji” i identyfikacja działań, które mogą zostać uznane za część paraplikacji.
2.	Påpegning af fordelene forskellige interessentgrupper ved at oprette en paraplyklasse
3.	Oprettelse af en sponsorklasse og udarbejdelse af en kontrakt mellem skolen og virksomheden om oprettelse af en sponsorklasse
4.	Definicja pojęcia „kształcenie dualne” i ocena modeli w celu określenia praktycznego niedoceniania studentów w formie kształcenia dualnego dla różnych grup zainteresowań.
5.	Weryfikacja virksomheden dla muligheden w celu zapewnienia praktycznego nadzoru nad studentami w formie dobbeltuddannelse
6.	Udarbejdelse af en aftale mellem de part, der er involveret i processen med praktisk uddannelse af studerende i et dobbelt format

7.	Opracowanie programu dla praktycznego nadzoru organizowanego w ramach dobrego systemu kanałowego
8.	Verifikation af muligheden for i virksomheden at realisere de læringsresultater, der er inkluderet in programmet for praktisk undervisning organiseret in form af dobbeltuddannelse.
9.	Pomoc instruktorom w tworzeniu praktycznego nadzoru nad studentami w virksomheden
10.	Studenci zostali poproszeni o zorganizowanie praktycznego nadzoru nad procesem w ramach virksomhedii.
11.	Dokumentacja dobrego procesu oplæringu w virksomheden
12.	Przegląd praktycznego procesu szkolenia dla studentów
13.	Diagnozowanie opinii i færdighederów wśród studentów, którzy zajmują się praktycznym niedostrzeganiem, zorganizowane w formie dobbeltuddannelse hos arbejdsgiveren.
14.	Ocena praktycznych klas dla studentów, które są organizowane w dziewiczym systemie nauczania.

Suplemento al certificado - Español

Información sobre los resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la unidad modular M1.U2. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego

Nie.	Wyniki kształcenia potwierdzone w procesie walidacji
1.	Zdefiniuj termin „klasa parasolowa” i określ działania, które mogą być realizowane w ramach klasy parasolowej.
2.	Wskazanie korzyści płynących z utworzenia klasy mechanizmu dla różnych grup interesariuszy
3.	Creación de una clase de mecenazgo y elaboración de un contrato entre la escuela y la empresa para la creación de una clase de mecenazgo.
4.	Zdefiniowanie terminu „kształcenie dualne” i wskazanie korzyści płynących z wprowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów w formie kształcenia dualnego dla różnych grup zainteresowanych.
5.	Potwierdzenie przez firmę możliwości prowadzenia zajęć praktycznych dla absolwentów w formie podwójnej formacji
6.	Wypracowanie porozumienia pomiędzy stronami zaangażowanymi w praktyczne kształtowanie uczniów w systemie dualnym
7.	Przygotowanie programu zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego
8.	Weryfikacja możliwości realizacji w przedsiębiorstwie wyników kształcenia zawartych w programie zajęć praktycznych organizowanych w formie dualnej.
9.	Wybór wykładowcy do prowadzenia zajęć praktycznych dla absolwentów firmy
10.	Przygotowanie absolwenta do zajęć praktycznych organizowanych jako podwójna formacja w przedsiębiorstwie
11.	Dokumentacja procesu podwójnej formacji w przedsiębiorstwie
12.	Kontynuacja procesu formacji praktycznej uczniów
13.	Diagnoza wiedzy i kompetencji absolwentów uczestniczących w zajęciach praktycznych organizowanych w formie dualnej w zakładach pracy.
14.	Przeprowadzenie ewaluacji zajęć praktycznych dla absolwentów organizowanych w ramach dualnego systemu kształcenia w przedsiębiorstwie

Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Ελληνική γλώσσα

Πληροφορίες σχετικά με τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης και περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής της σπονδυλωτής ενότητας M1.U2. Δημιουργία πελατειακών τάξεων και οργάνωση της διπλής εκπαίδευσης

Ochi.	Ta μαθησιακά αποτελέσματα επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης
1.	Ορισμός του όρου „ομπρέλα” και προσδιορισμός των δραστηριοτήτων που μπορούν να αναληφθούν στο πλαίσιο μιας ομπρέλας
2.	Επισήμανση των πλεονεκτημάτων για τις διάφορες ομάδες ενδιαφερομένων από τη δημιουργία μιας ομπρέλας τάξης
3.	Δημιουργία τάξης πατρωνίας και κατάρτιση σύμβασης μεταξύ του σχολείου και της εταιρείας για τη δημιουργία τάξης πατρωνίας
4.	Ορισμός του όρου „διπλή εκπαίδευση” και επισήμανση των πλεονεκτημάτων της εισαγωγής πρακτικών μαθημάτων για τους φοιτητές με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης σε διάφορες ομάδες ενδιαφερομένων
5.	Επαλήθευση της εταιρείας για τη δυνατότητα παροχής πρακτικών μαθημάτων για τους σπουδαστές με τη μορφή διπλής κατάρτισης
6.	Κατάρτιση συμφωνίας μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών για την πρακτική άσκηση των σπουδαστών σε διπλή μορφή
7.	Προετοιμασία του προγράμματος των πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται στο πλαίσιο του διπλού συστήματος κατάρτισης
8.	Επαλήθευση της δυνατότητας υλοποίησης στην επιχείρηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων που περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα των πρακτικών μαθημάτων που οργανώνονται με τη μορφή της διπλής κατάρτισης
9.	Επιλογή εκπαιδευτικού προσωπικού για τη διεξαγωγή πρακτικών μαθημάτων για τους φοιτητές της εταιρείας
10.	Προετοιμασία του σπουδαστή για τα πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται ως διπλή εκπαίδευση σε μια επιχείρηση
11.	Τεκμηρίωση της διαδικασίας διπλής κατάρτισης στην εταιρεία
12.	Παρακολούθηση της διαδικασίας πρακτικής άσκησης των φοιτητών
13.	Διάγνωση των γνώσεων και των δεξιοτήτων των σπουδαστών που συμμετέχουν σε πρακτικά μαθήματα που οργανώνονται με τη μορφή διπλής εκπαίδευσης στις εγκαταστάσεις του εργοδότη
14.	Διεξαγωγή αξιολογήσεων των πρακτικών μαθημάτων για τους σπουδαστές που οργανώνονται στο σύστημα διπλής εκπαίδευσης της εταιρείας

M1.U3. Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie wyposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych

Suplement do certyfikatu - język angielski

Informacja o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i uwzględnionych w jednostce modułowej M1.U3. Pozyskiwanie wsparcia firm zewnętrznych w zakresie wyposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych

Nie.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Uzasadnienie potrzeby wsparcia szkoły przez przedsiębiorców w zakresie doposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych
2.	Przedstawienie działań z punktu widzenia przepisów prawa, które przedsiębiorstwa mogą podjąć w celu wyposażenia warsztatów i laboratoriów szkolnych.
3.	Przedstawienie działań z punktu widzenia przepisów prawa, które szkoły mogą podjąć w celu wyposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych.
4.	Rozpoznanie potrzeb szkoły w zakresie doposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych
5.	Organizacja procesu wsparcia szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie doposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych
6.	Monitorowanie i ewaluacja procesów wsparcia szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie wyposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych

Suplement do certyfikatu - język polski

Informacje o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i wchodzących w zakres jednostki modułowej M1.J3. Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie doposażania warsztatów i pracowników szkolnych

Lp.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Uzasadnienie potrzeby wspierania szkół przez przedsiębiorców w zakresie doposażania warsztatów i pracowni szkolnych
2.	Przedstawianie działań z punktu widzenia regulacji prawnych jakie mogą <u>podjąć przedsiębiorstwa</u> , aby wyposażać warsztaty i pracownie szkolne
3.	Przedstawianie działań z punktu widzenia regulacji prawnych jakie mogą <u>podjąć szkoły</u> , aby wyposażać warsztaty i pracownie szkolne
4.	Rozpoznawanie potrzeb szkół w zakresie doposażenia warsztatów i pracowni szkolnych
5.	Organizowanie procesu wspierania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie doposażenia warsztatów i pracowni szkolnych
6.	Monitorowanie i ocenianie procesów wspierania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowników szkolnych

Certyfikat - duński

Wskazówki na temat procesu walidacji i włączania do niego modułów M1.U3. Wyznaczanie standardów w zakresie monitorowania pracowników i współpracowników.

Nej.	Wyniki uzyskane w procesie walidacji
1.	Określenie sposobu postępowania w celu uzyskania zezwolenia na sprzedaż towarów i usług.
2.	Przedstawienie platformy z miłego punktu widzenia, która może być wykorzystywana przez pracowników i współpracowników.
3.	Prezentacja instytucji zajmujących się miłością, które mogą być wykorzystywane w celu wspierania pracowników i współpracowników.
4.	Identyfikacja skolens behov for ombygning af værksteder og klasseværelser
5.	Zorganizowanie procesu, w ramach którego dziewczęta mogą uzyskać pomoc w zakresie monitorowania pracowników i współpracowników.
6.	Weryfikacja i ewaluacja procesów służących do kontroli wirników pod kątem ich przydatności dla pracowników i laboratoriów.

Suplemento al certificado - Español

Información sobre los resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la unidad modular M1.U3. Obtención de ayuda de las empresas externas con el fin de equipar las salas de conferencias y laboratorios escolares.

Nie.	Wyniki kształcenia potwierdzone w procesie walidacji
1.	Uzasadnienie potrzeby wsparcia zawodowego dla szkół w celu zapewnienia dostępu do sal wykładowych i auli
2.	Przedstawienie środków z punktu widzenia norm, które mogą zostać przyjęte przez przedsiębiorstwa w celu wyposażenia szkół i laboratoriów.
3.	Przedstawienie środków, które z punktu widzenia przepisów prawa mogą zostać przyjęte przez ośrodki szkolnictwa wyższego w celu wyposażenia sal i laboratoriów szkolnych.
4.	Określenie potrzeb szkoły w zakresie klimatyzacji sal lekcyjnych i auli

5.	Zorganizowanie procesu, w ramach którego przedsiębiorstwa będą wspierać szkoły w zapewnianiu dostępu do sal lekcyjnych.
6.	Seguimiento y evaluación de los procesos de apoyo a las escuelas por parte de las empresas para el equipamiento de talleres y laboratorios escolares.

Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Ελληνική γλώσσα

Πληροφορίες σχετικά με τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης και περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής της σπονδυλωτής ενότητας M1.U3. Λήψη υποστήριξης από εξωτερικές εταιρείες για τον εκσυγχρονισμό των εργαστηρίων και των σχολικών εργαστηρίων

Οχι.	Τα μαθησιακά αποτελέσματα επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης
1.	Αιτιολόγηση της ανάγκης για επιχειρηματική στήριξη του σχολείου για τη μετασκευή των εργαστηρίων και των αιθουσών διδασκαλίας
2.	Παρουσίαση των μέτρων από κανονιστική άποψη που μπορούν να λάβουν οι εταιρείες για τον εξοπλισμό των εργαστηρίων και των σχολικών εργαστηρίων
3.	Παρουσίαση μέτρων από κανονιστική άποψη που μπορούν να λάβουν τα σχολεία για τον εξοπλισμό των εργαστηρίων και των σχολικών εργαστηρίων
4.	Προσδιορισμός των αναγκών του σχολείου για τη μετασκευή εργαστηρίων και αιθουσών διδασκαλίας
5.	Διοργάνωση μιας διαδικασίας για την υποστήριξη των σχολείων από τις εταιρείες με τη μετασκευή εργαστηρίων και αιθουσών διδασκαλίας
6.	Παρακολούθηση και αξιολόγηση των διαδικασιών υποστήριξης των σχολείων από εταιρείες για τον εξοπλισμό των εργαστηρίων και των σχολικών εργαστηρίων

M1.U4. Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, doradztwo zawodowe i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy

Suplement do certyfikatu - język angielski

Informacja o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i zawartych w jednostce modułowej M1.U4. Angażowanie pracodawców w organizowane przez szkołę egzaminy zawodowe, doradztwo zawodowe i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy

Nie.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Informowanie pracodawców o egzaminach zawodowych
2.	Wskazanie korzyści, jakie ma pracodawca w związku z udziałem uczniów w egzaminach zawodowych
3.	Wskazanie korzyści, jakie ma szkoła w związku z udziałem pracodawców w egzaminach zawodowych
4.	Wskazanie działań związanych z egzaminami zawodowymi, w które może zaangażować się pracodawca
5.	Monitorowanie i ewaluacja działań w obszarze zaangażowania pracodawców w organizację egzaminów zawodowych
6.	Definiowanie i wyjaśnianie, czym jest doradztwo zawodowe
7.	Wskazanie, kto może być zaangażowany wewnętrznie i zewnętrznie we wdrażanie poradnictwa zawodowego w szkołach.
8.	Wymienienie korzyści dla pracodawcy i innych uczestników procesu doradztwa zawodowego w szkołach

9.	Wymienienie zadań, które przedstawiciele pracodawców mogą wykonywać w ramach doradztwa zawodowego w szkołach
10.	Prowadzenie monitoringu i ewaluacji działań z zakresu doradztwa zawodowego, w które zaangażowani byli pracodawcy
11.	Planowanie projektu i wyznaczanie celów
12.	Wybieranie i przydzielanie zadań członkom zespołu projektowego
13.	Realizacja projektu
14.	Monitorowanie i ocena projektu
15.	Scharakteryzowanie procesu nadawania kwalifikacji obowiązującego w szkole
16.	Określenie możliwości uzupełnienia kwalifikacji
17.	Uznawanie kwalifikacji zawodowych w krajach europejskich

Suplement do certyfikatu - język polski

Informacje o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i wchodzących w zakres jednostki modułowej M1.J4. Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizacja doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy

Lp.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Przedstawianie informacji pracodawcom na temat egzaminów zawodowych
2.	Wskazywanie korzyści jakie ma pracodawca w związku z udziałem w egzaminach zawodowych uczniów
3.	Wskazywanie korzyści jakie ma szkoła w związku z udziałem pracodawców w egzaminach zawodowych
4.	Wskazanie działań związanych z egzaminami zawodowymi, w które może zaangażować się pracodawca
5.	Prowadzenie monitoringu i ewaluacji działań w obszarze angażowania się pracodawców w organizację egzaminów zawodowych
6.	Definiowanie i wyjaśnienie czym jest doradztwo zawodowe
7.	Wskazanie kto może być zaangażowany wewnętrznie i zewnętrznie w realizację doradztwa zawodowego w szkołach
8.	Wymienienie korzyści dla pracodawcy i innych uczestników procesu doradztwa zawodowego w szkołach
9.	Wymienienie zadań jakie mogą wykonywać przedstawiciele pracodawców w ramach doradztwa zawodowego w szkołach
10.	Prowadzenie monitoringu i ewaluacji działań z doradztwa zawodowego, w które zaangażowani byli pracodawcy
11.	Planowanie projektu i określanie celów
12.	Dobieranie i przydzielanie zadań członkom zespołu projektowego
13.	Realizacja projektu
14.	Monitorowanie i ewaluacja projektu
15.	Charakteryzowanie procesu nadawania kwalifikacji obowiązujące w szkole
16.	Określanie możliwości uzupełnienia kwalifikacji
17.	Uznawanie kwalifikacji zawodowych w krajach europejskich

Certyfikat - duński

Informacje na temat łańcucha dostaw zostały opracowane w ramach procesu walidacji i uwzględnione w module M1.U4. Wyznaczać cele w ramach różnych działań, które mają zostać zrealizowane, w związku z rozwojem kariery i w celu umożliwienia pracownikom wejścia na rynek.

Nej.	Wyniki uzyskane w procesie walidacji
1.	Informacje o usługach dla początkujących eksamerów
2.	Påpegning af fordelene for arbejdsgiveren ved elevers deltagelse i faglige eksaminer
3.	W tym celu należy wziąć pod uwagę możliwości, jakie daje pracodawca w tym zakresie.
4.	Identyfikacja działań w powiązaniu z konkretnymi egzaminami, w które mogą być zaangażowani pracownicy.
5.	Overvågning and evaluering af aktiviteter inden for inddragelse af arbejdsgivere i tilrettelæggelsen af erhvervsuddannelser.
6.	Zdefiniuj i wyjaśnij, czym jest kariera
7.	Zidentyfikować, w jaki sposób mogą one wpływać na wdrażanie karier w szkołach.
8.	Opremsning af fordelene for arbejdsgiveren og andre deltagere in karrierevejledningsprocessen in skolerne
9.	Listę opcji, które pracownicy mogą wykorzystać w pracy, można znaleźć na stronie internetowej.
10.	Przegląd i ocena działań w zakresie rozwoju kariery, w które zaangażowani są pracownicy
11.	Planowanie i zarządzanie projektami
12.	Rozwijanie i kształtowanie umiejętności w zakresie zarządzania zespołami projektowymi
13.	Wdrażanie projektu
14.	Prowadzenie i ocena projektów
15.	Karakteryzacja procesu walifikacji, który jest realizowany przez skolen
16.	Anerkendelse af faglige kvalifikationer in europæiske lande

Suplemento al certificado - Español

Información sobre los resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la unidad modular M1.U4. Włączenie pracodawców w organizowane przez szkołę egzaminy zawodowe, w orientację zawodową i przygotowanie absolwentów do włączenia ich do rynku pracy.

Nie.	Wyniki kształcenia potwierdzone w procesie walidacji
1.	Informowanie pracodawców na temat przykładów zawodowych
2.	Wskazanie korzyści, jakie wynikają dla przedsiębiorstwa z uczestnictwa absolwentów w szkoleniach zawodowych.
3.	Wskazanie korzyści, jakie wynikają dla szkoły z uczestnictwa przedsiębiorców w egzaminach zawodowych.
4.	Identyfikacja działań związanych z wykonywanymi zawodami, w których może uczestniczyć przedsiębiorca.
5.	Seguimiento y evaluación de las actividades en el ámbito de la participación de los empresarios en la organización de exámenes profesionales
6.	Zdefiniuj i wyjaśnij, czym jest orientacja zawodowa
7.	Określenie, kto może uczestniczyć wewnątrz i zewnątrz w stosowaniu orientacji zawodowej w ośrodkach szkolnictwa wyższego.
8.	Wyliczenie korzyści dla pracodawcy i innych uczestników procesu orientacji zawodowej w szkołach.

9.	Wyliczenie zadań, które mogą wykonywać przedstawiciele przedsiębiorstw w ramach orientacji zawodowej w ośrodkach szkolnictwa wyższego
10.	Monitorowanie i ocena działań w zakresie orientacji zawodowej, w których uczestniczą pracownicy
11.	Planowanie projektów i określanie celów
12.	Wybór i przydzielenie zadań członkom zespołu projektowego
13.	Realizacja projektu
14.	Monitorowanie i ocena projektów
15.	Charakterystyka procesu kwalifikacji stosowanego w szkole
16.	Identyfikacja możliwości uzupełnienia kwalifikacji
17.	Uznawanie kwalifikacji zawodowych w krajach europejskich

Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Ελληνική γλώσσα

Πληροφορίες σχετικά με τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης και περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής της σπονδυλωτής ενότητας M1.U4. Συμμετοχή των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις που διοργανώνει το σχολείο, στην εφαρμογή της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας και στην προετοιμασία των μαθητών για την είσοδο στην αγορά εργασίας

Οχι.	Τα μαθησιακά αποτελέσματα επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης
1.	Παροχή πληροφοριών στους εργοδότες σχετικά με τις επαγγελματικές εξετάσεις
2.	Επισημαίνοντας τα οφέλη για τον εργοδότη από τη συμμετοχή των μαθητών σε επαγγελματικές εξετάσεις
3.	Επισημαίνοντας τα οφέλη για το σχολείο από τη συμμετοχή των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις
4.	Προσδιορισμός των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τις επαγγελματικές εξετάσεις στις οποίες μπορεί να συμμετάσχει ο εργοδότης
5.	Παρακολούθηση και αξιολόγηση των δραστηριοτήτων στον τομέα της συμμετοχής των εργοδοτών στη διοργάνωση των επαγγελματικών εξετάσεων
6.	Ορισμός και εξήγηση του τι είναι ο επαγγελματικός προσανατολισμός
7.	Προσδιορίστε ποιοι μπορούν να συμμετέχουν εσωτερικά και εξωτερικά στην εφαρμογή του επαγγελματικού προσανατολισμού στα σχολεία
8.	Καταγραφή των οφελών για τον εργοδότη και τους άλλους συμμετέχοντες στη διαδικασία επαγγελματικού προσανατολισμού στα σχολεία
9.	Καταγραφή των καθηκόντων που μπορούν να εκτελούν οι εκπρόσωποι των εργοδοτών στο πλαίσιο του επαγγελματικού προσανατολισμού στα σχολεία
10.	Παρακολούθηση και αξιολόγηση των δραστηριοτήτων επαγγελματικού προσανατολισμού με τη συμμετοχή εργοδοτών
11.	Σχεδιασμός έργου και καθορισμός στόχων
12.	Επιλογή και ανάθεση καθηκόντων στα μέλη της ομάδας έργου
13.	Υλοποίηση του έργου
14.	Παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου
15.	Χαρακτηρισμός της διαδικασίας προσόντων που εφαρμόζεται στο σχολείο
16.	Εντοπισμός ευκαιριών για τη συμπλήρωση των προσόντων
17.	Αναγνώριση των επαγγελματικών προσόντων στις ευρωπαϊκές χώρες

M1.U5. Szkolenie nauczycieli szkół zawodowych we współpracy z pracodawcami

Suplement do certyfikatu - język angielski

Informacja o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i uwzględnionych w jednostce modułowej M1.U5. Kształcenie nauczycieli szkół zawodowych we współpracy z pracodawcami

Nie.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Identyfikacja i komunikowanie korzyści dla przedsiębiorców związanych z zaangażowaniem w rozwój zawodowy nauczycieli
2.	Określenie korzyści dla nauczycieli i pracowników placówek kształcenia i szkolenia zawodowego w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwie
3.	Informowanie nauczycieli i pracowników instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego o korzyściach płynących z ich udziału w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwie
4.	Określenie zakresu szkolenia nauczycieli w firmie
5.	Zaangażowanie przedsiębiorstw w proces doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego
6.	Priorytetyzacja i wybór obszarów szkolenia nauczycieli, z uwzględnieniem ich znaczenia dla szkoły
7.	Organizowanie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli
8.	Przeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach
9.	Weryfikacja firmy pod kątem możliwości prowadzenia szkoleń dla nauczycieli
10.	Wypracowanie porozumienia między stronami zaangażowanymi w proces organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
11.	Przygotowanie programu rozwoju zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwie
12.	Definiowanie terminu „efekty uczenia się”
13.	Wybór trenerów prowadzących doskonalenie zawodowe nauczycieli kształcenia zawodowego w przedsiębiorstwie
14.	Przygotowanie nauczycieli do rozwoju zawodowego w przedsiębiorstwie
15.	Dokumentowanie procesu rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
16.	Monitorowanie procesu rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
17.	Ocena procesu rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
18.	Projektowanie ewaluacji procesu szkolenia nauczycieli w firmie
19.	Ocena procesu szkolenia nauczycieli w firmie

Suplement do certyfikatu - język polski

Informacje o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i wchodzących w zakres jednostki modułowej M1.J5. Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami

Lp.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Identyfikowanie i komunikowanie korzyści przedsiębiorcom związanych z zaangażowaniem się w doskonalenie zawodowe nauczycieli
2.	Identyfikowanie korzyści dla nauczycieli i pracowników instytucji prowadzących szkolenie i kształcenie zawodowe w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwie
3.	Informowanie nauczycieli i personelu instytucji prowadzących szkolenie i kształcenie zawodowe o korzyściach w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwie
4.	Identyfikowanie w przedsiębiorstwie zakresu doskonalenia nauczycieli
5.	Angażowanie przedsiębiorstw w proces doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego

6.	Priorytetyzacja i wybór obszarów doskonalenia nauczycieli, z uwzględnieniem ich ważności dla szkoły
7.	Organizowanie analiz potrzeb szkoleniowych nauczycieli
8.	Przeprowadzanie analiz potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowań rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach
9.	Weryfikowanie firmy pod kątem możliwości prowadzenia szkoleń dla nauczycieli
10.	Sporządzanie umów pomiędzy stronami zaangażowanymi w proces organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
11.	Przygotowanie programu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
12.	Definiowanie terminu „efekty uczenia się”
13.	Dobieranie trenerów prowadzących w przedsiębiorstwie doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego
14.	Przygotowywanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego w przedsiębiorstwie
15.	Dokumentowanie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
16.	Monitorowanie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
17.	Ocenianie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
18.	Prowadzenie ewaluacji procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie

Certyfikat - duński

Wskazówki na temat łańcucha dostaw opracowane w ramach procesu walidacji i uwzględnione w module M1.J5. Wykrycie kanałów transmisyjnych w tym samym czasie co obszar roboczy

Nej.	Wyniki uzyskane w procesie walidacji
1.	Identyfikowanie i komunikowanie się z klientami w celu angażowania się w działania naprawcze
2.	Zidentyfikowanie fordelene for lærere and ansatte på erhvervsuddannelser og uddannelsesinstitutioner i forbindelse med deres deltagelse i efteruddannelse i virksomheden.
3.	Informowanie osób i instytucji zajmujących się kanałami dyskusyjnymi i kanałami dyskusyjnymi o fordelene ved at deltage i efteruddannelse i virksomheden.
4.	Identyfikacja osób na potrzeby badania wirusa w virksomheden
5.	Wyodrębnienie virksomhedera w procesie w celu udokumentowania erhvervsskolelærere
6.	Priorytetyzacja i udokładnianie danych do oceny w ramach hensyntagenu do ich betydningu dla skolen.
7.	Organizowanie i analizowanie kanałów dostępu do Internetu
8.	Przeprowadzono analizę zachowań respondentów i ich zainteresowań zawodowych w virksomheden.
9.	Weryfikacja zdarzeń virksomhedens w celu uzyskania dostępu do danych
10.	Udarbejdelse af en aftale mellem de part, der er involved in processen med at organisere efteruddannelse af lærere.
11.	Opracowanie programu efteruddannelses dla osób pracujących w virksomheden
12.	Definicja pojęcia „læringsudbytte”
13.	Udoskonalanie niedostatecznego nadzoru nad kanałami wentylacyjnymi w celu ich udoskonalenia
14.	Forberedelse af lærere til efteruddannelse i virksomheden
15.	Dokumentacja profesjonalnego procesu udowadniania dla osób pracujących w virksomheden
16.	Overvågning af efteruddannelse af lærere i virksomheden
17.	Ocena procesu efteruddannelses dla osób pracujących w virksomheden
18.	Projektowanie ewaluacji efteruddannelsesforløb dla lærere w virksomhed
19.	Gennemførelse af evaluering af efteruddannelsesprocessen for lærere i virksomheden

Suplemento al certificado - Español

Información sobre los resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la unidad modular M1.U5. Formación de profesores de formación profesional en cooperación con los empresarios

Nie.	Wyniki kształcenia potwierdzone w procesie walidacji
1.	Identyfikowanie i informowanie o zagrożeniach dla przedsiębiorstw uczestniczących w kształceniu profesorów
2.	Określenie korzyści dla profesorów i personelu dostawców usług w zakresie kształcenia zawodowego i edukacji w związku z ich udziałem w ciągłym kształceniu w przedsiębiorstwie.
3.	Informowanie profesorów i pracowników ośrodków kształcenia zawodowego o korzyściach wynikających z ich udziału w ciągłym kształceniu w przedsiębiorstwie.
4.	Określenie możliwości rozwoju profesora w firmie
5.	Włączenie przedsiębiorstw w proces kształcenia zawodowego profesorów
6.	Priorytetyzacja i wybór obszarów rozwoju profesora, z uwzględnieniem ich znaczenia dla szkoły.
7.	Organizowanie analizy potrzeb formacyjnych profesorów
8.	Przeprowadzenie analizy potrzeb formacyjnych profesorów i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w korporacjach.
9.	Weryfikacja zdolności przedsiębiorstwa do przekazywania wiedzy profesorom
10.	Wypracowanie porozumienia pomiędzy stronami zaangażowanymi w proces organizacji ciągłego kształcenia profesorów
11.	Przygotowanie programu ciągłego kształcenia profesorów w przedsiębiorstwie
12.	Definicja terminu „wyniki nauczania” (resultados del aprendizaje)
13.	Wybór formadores para impartir formación en las empresas a los profesores de formación profesional
14.	Przygotowanie profesorów do ciągłej formacji w przedsiębiorstwie
15.	Dokumentowanie procesu rozwoju zawodowego profesorów w firmie
16.	Kontynuacja formacji profesora w przedsiębiorstwie
17.	Ocena procesu ciągłej formacji profesora w przedsiębiorstwie
18.	Projektowanie ewaluacji procesu stałego kształcenia profesorów w przedsiębiorstwie
19.	Przeprowadzenie ewaluacji procesu ciągłej formacji profesora w przedsiębiorstwie

Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Ελληνική γλώσσα

Πληροφορίες σχετικά με τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης και περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής της σπονδυλωτής ενότητας M1.U5. Κατάρτιση εκπαιδευτικών επαγγελματικής εκπαίδευσης σε συνεργασία με εργοδότες

Οχι.	Τα μαθησιακά αποτελέσματα επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης
1.	Προσδιορισμός και κοινοποίηση των οφελών για τις επιχειρήσεις από τη συμμετοχή στην κατάρτιση των εκπαιδευτικών
2.	Προσδιορισμός των οφελών για τους εκπαιδευτικούς και το προσωπικό των φορέων επαγγελματικής κατάρτισης και εκπαίδευσης σε σχέση με τη συμμετοχή τους στην ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση εντός της επιχείρησης
3.	Ενημέρωση των εκπαιδευτικών και του προσωπικού των ιδρυμάτων επαγγελματικής κατάρτισης και εκπαίδευσης για τα οφέλη της συμμετοχής τους στην ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση εντός της επιχείρησης
4.	Προσδιορισμός του πεδίου ανάπτυξης των εκπαιδευτικών στην εταιρεία

5.	Συμμετοχή των επιχειρήσεων στη διαδικασία της επαγγελματικής κατάρτισης των εκπαιδευτικών
6.	Ιεράρχηση και επιλογή των τομέων για την ανάπτυξη των εκπαιδευτικών, λαμβάνοντας υπόψη τη σημασία τους για το σχολείο
7.	Οργάνωση της ανάλυσης των αναγκών κατάρτισης των εκπαιδευτικών
8.	Διεξαγωγή ανάλυσης των αναγκών κατάρτισης των εκπαιδευτικών και του ενδιαφέροντός τους για εταιρική επαγγελματική ανάπτυξη
9.	Επαλήθευση της ικανότητας της εταιρείας να παρέχει κατάρτιση στους εκπαιδευτικούς
10.	Κατάρτιση συμφωνίας μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στη διαδικασία οργάνωσης της ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης των εκπαιδευτικών
11.	Προετοιμασία προγράμματος ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης εκπαιδευτικών στην εταιρεία
12.	Ορισμός του όρου „μαθησιακά αποτελέσματα”
13.	Επιλογή εκπαιδευτών για τη διεξαγωγή ενδοεπιχειρησιακής κατάρτισης των εκπαιδευτικών επαγγελματικής κατάρτισης
14.	Προετοιμασία των εκπαιδευτικών για ενδοϋπηρεσιακή κατάρτιση στην επιχείρηση
15.	Τεκμηρίωση της διαδικασίας επαγγελματικής ανάπτυξης για τους εκπαιδευτικούς της εταιρείας
16.	Παρακολούθηση της ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης των εκπαιδευτικών στην εταιρεία
17.	Αξιολόγηση της διαδικασίας ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης των εκπαιδευτικών στην επιχείρηση
18.	Σχεδιασμός της αξιολόγησης μιας διαδικασίας ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης εκπαιδευτικών σε μια επιχείρηση
19.	Διεξαγωγή αξιολόγησης της διαδικασίας ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης των εκπαιδευτικών στην εταιρεία

Kwalifikacja zawodowa “Koordynowanie współpracy pomiędzy instytucją prowadzącą kształcenie i szkolenie zawodowe a firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”

Suplement do dyplomu - w języku angielskim

Informacja o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i uwzględnionych w zakresie kwalifikacji zawodowej “Koordynowanie współpracy pomiędzy instytucją prowadzącą kształcenie i szkolenie zawodowe a firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”.

Nie.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji kwalifikacji
1.	Budowanie wizerunku szkoły zawodowej wśród pracodawców w oparciu o strategię marketingową
2.	Prowadzenie działań promocyjnych w środowisku za pośrednictwem mediów społecznościowych, w tym wśród pracodawców na rzecz współpracy ze szkolnictwem zawodowym
3.	Pozyskanie przedstawicieli środowiska, w tym pracodawców, do współpracy na rzecz rozwoju szkolnictwa zawodowego
4.	Tworzenie klas patronackich
5.	Organizacja kształcenia dualnego
6.	Pozyskanie wsparcia firm zewnętrznych w zakresie wyposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych
7.	Zaangażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę
8.	Angażowanie pracodawców w doradztwo zawodowe
9.	Opracowywanie projektów we współpracy z pracodawcami/instytucjami zewnętrznymi
10.	Uznawanie kwalifikacji zawodowych
11.	Wyjaśnienie korzyści płynących z zaangażowania firm w rozwój zawodowy nauczycieli

12.	Identyfikacja nowych obszarów kształcenia nauczycieli w przedsiębiorstwach
13.	Identyfikacja potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach
14.	Weryfikacja możliwości doskonalenia nauczycieli w przedsiębiorstwie
15.	Organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwach
16.	Monitorowanie i ocena rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach

Suplement do dyplomu - w języku polskim

Informacja o efektach uczenia się potwierdzonych w procesie walidacji i wchodzących w zakres kwalifikacji zawodowych „**Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów**”.

Lp.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji kwalifikacji
1.	Budowanie wizerunku szkoły zawodowej wśród pracodawców w oparciu o strategię marketingową
2.	Prowadzenie za pośrednictwem mediów społecznościowych działalności promocyjnej w otoczeniu, w tym wśród pracodawców na rzecz współpracy z kształceniem zawodowym
3.	Pozyskiwanie przedstawicieli środowiska, w tym pracodawców, do współpracy na rzecz rozwoju szkolnictwa zawodowego
4.	Tworzenie klas patronackich
5.	Organizowanie kształcenia dualnego
6.	Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie wyposażenia warsztatów i warsztatów szkolnych
7.	Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę
8.	Angażowanie pracodawców w doradztwo zawodowe
9.	Opracowywanie projektów we współpracy z pracodawcami/ instytucjami zewnętrznymi
10.	Uznawanie kwalifikacji zawodowych
11.	Wyjaśnianie korzyści dla zaangażowania przedsiębiorstw w doskonalenie zawodowe nauczycieli
12.	Identyfikowanie nowych obszarów kształcenia nauczycieli w przedsiębiorstwach
13.	Identyfikowanie potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowań rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach
14.	Weryfikowanie możliwości doskonalenia nauczycieli w przedsiębiorstwie
15.	Organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach
16.	Monitorowanie i ocenianie rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach

Suplement do dyplomu - på dansk

Oplysninger om læringsudbytte bekræftet in valideringsprocessen og inkluderet in omfanget af den faglige kvalifikation "Koordinerende samarbejde mellem en institution, der udbyder erhvervsuddannelser med eksterne virksomheder, herunder anskaffelse af sponsorer".

Ingen.	Wyniki pomiarów uzyskane w procesie walidacji
1.	Opbygning af en erhvervsskoles image blandt arbejdsgivere på basis af en markedsføringsstrategi
2.	Zwiększanie aktywności społecznej w społeczeństwie za pośrednictwem mediów społecznościowych, w tym za pośrednictwem różnych kanałów komunikacji.
3.	Zrekrutuj przedstawiciela do tego samego funduszu, w ramach arbejdsgivere, w celu samarbejde na udviklingen af erhvervsuddannelser.

4.	Oprettelse af lånerklasser
5.	Organizowanie kanałów dobrobytu
6.	Indywidualna ścieżka od wirusa eksterycznego do wirusa ściekowego i ścieku kolektywizowanego
7.	Zaangażowanie pracowników w prace związane z organizacją konferencji.
8.	Inddragelse af arbejdsgivere i karrierevejledning
9.	Realizacja projektów we współpracy z instytucjami biznesowymi/eksternistycznymi
10.	Anerkendelse af faglige kvalifikationer
11.	Forklar fordelene ved at involvere erhvervslivet in lærernes faglige udvikling.
12.	Zidentyfikuj nowe czynniki wpływające na zarządzanie wirusami
13.	Zidentyfikować zainteresowania użytkownika i jego zainteresowanie profesjonalną pracą w virksomheden.
14.	Generowanie danych do późniejszej analizy ryzyka w virksomheden
15.	Organizowanie szkoleń dla pracowników w wirtualnych domach
16.	Przegląd i ewaluacja profesjonalnego szkolenia pracowników w przedsiębiorstwach

Suplemento al Título - en español

Información sobre los resultados del aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la cualificación profesional „Coordinación de la cooperación de una institución que imparte educación y formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores”.

Nie.	Wyniki kształcenia potwierdzone w procesie walidacji tytułu
1.	Budowanie wizerunku szkoły zawodowej wśród pracowników w oparciu o strategię marketingową.
2.	Realizowanie, za pośrednictwem mediów społecznościowych, działań promocyjnych w otoczeniu, w tym wśród pracowników w celu współpracy w zakresie formacji zawodowej.
3.	Rekrutacja przedstawicieli społeczności, w tym przedsiębiorców, do współpracy w zakresie rozwoju formacji zawodowej.
4.	Tworzenie klas patronackich
5.	Organizacja podwójnej formacji
6.	Uzyskanie pomocy od firm zewnętrznych w zakresie wyposażenia szkół wyższych.
7.	Zaangażowanie przedsiębiorców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę.
8.	Udział pracowników w orientacji zawodowej
9.	Opracowywanie projektów we współpracy z pracownikami/instytucjami zewnętrznymi.
10.	Uznawanie kwalifikacji zawodowych
11.	Explicar las ventajas de la participación de las empresas en el desarrollo profesional del profesorado.
12.	Identyfikacja nowych obszarów formacji profesorów w przedsiębiorstwach
13.	Określenie potrzeb w zakresie kształcenia profesorów i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwie.
14.	Przegląd możliwości ciągłej formacji profesora w firmie.
15.	Organizowanie ciągłej formacji profesorów w przedsiębiorstwach
16.	Nadzorowanie i ocena rozwoju zawodowego profesorów w przedsiębiorstwach.

Παράρτημα Διπλώματος - στα Ελληνικά

Πληροφορίες σχετικά με τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης και περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής του επαγγελματικού προσόντος «Συντονισμός συνεργασίας ιδρύματος που παρέχει επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση με εξωτερικές εταιρείες, συμπεριλαμβανομένης της απόκτησης χορηγών».

Οχι.	Τα μαθησιακά αποτελέσματα επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης των προσόντων
1.	Οικοδόμηση της εικόνας μιας επαγγελματικής σχολής μεταξύ των εργοδοτών με βάση μια στρατηγική μάρκετινγκ
2.	Διεξαγωγή, μέσω των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, δραστηριοτήτων προώθησης στο περιβάλλον, μεταξύ άλλων μεταξύ των εργοδοτών για συνεργασία με την επαγγελματική εκπαίδευση
3.	Προσέλκυση εκπροσώπων της κοινότητας, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών, για να συνεργαστούν στην ανάπτυξη της επαγγελματικής εκπαίδευσης
4.	Δημιουργία τάξεων προστάτη
5.	Οργάνωση της διπλής εκπαίδευσης
6.	Αποκτούν υποστήριξη από εξωτερικές εταιρείες για τον εξοπλισμό του εργαστηρίου και του σχολικού εργαστηρίου
7.	Συμμετοχή των εργοδοτών στις επαγγελματικές εξετάσεις που διοργανώνει το σχολείο
8.	Συμμετοχή εργοδοτών στον επαγγελματικό προσανατολισμό
9.	Ανάπτυξη έργων σε συνεργασία με εργοδότες/εξωτερικούς φορείς
10.	Αναγνώριση επαγγελματικών προσόντων
11.	Εξηγήστε τα οφέλη για τη συμμετοχή των επιχειρήσεων στην επαγγελματική ανάπτυξη των εκπαιδευτικών
12.	Εντοπισμός νέων τομέων εκπαίδευσης εκπαιδευτικών σε επιχειρήσεις
13.	Προσδιορισμός των επιμορφωτικών αναγκών των εκπαιδευτικών και του ενδιαφέροντός τους για εταιρική επαγγελματική ανάπτυξη
14.	Επανεξέταση των ευκαιριών για την ενδοϋπηρεσιακή κατάρτιση των εκπαιδευτικών στην επιχείρηση
15.	Οργάνωση ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης εκπαιδευτικών σε επιχειρήσεις
16.	Παρακολούθηση και αξιολόγηση της επαγγελματικής ανάπτυξης των εκπαιδευτικών σε επιχειρήσεις

5.

Opis kwalifikacji wolnorynkowej "Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów"

W podrozdziale przedstawiono projekt opisu kwalifikacji wolnorynkowej **"Koordynowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów"**. Opis jest przedstawiony w języku angielskim (przykład dla innych partnerów, jak opisuje się kwalifikację sektorową) oraz w języku polskim (dokument przygotowany do zgłoszenia do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji).

Partnerzy projektu zapoznali się z procedurami i dokumentacją zgłaszania kwalifikacji rynkowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w Polsce. Szczegółowej analizie poddano formularz opisu kwalifikacji wolnorynkowej zgłaszanej do rejestru. Biorąc pod uwagę zakres zawartych w nim informacji, partnerzy projektu zgodzili się, że informacje w nim zawarte są możliwe do ewentualnego wykorzystania przy tworzeniu opisów kwalifikacji w ich krajach.

Zadanie zostało wykonane jako dodatkowe, wykraczające poza zakres zadań projektu.

Projekt opracowanej propozycji opisu kwalifikacji rynkowej zawiera następujące zakresy informacji, co jest zgodne z wytycznymi przedstawionymi w materiałach pomocniczych opracowanych w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w Polsce:²

I. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE KWALIFIKACJI

1. Nazwa kwalifikacji sektorowej
 - 1a. Nazwa kwalifikacji w języku angielskim
2. Skrócona nazwa kwalifikacji
3. Proponowany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji
4. Odniesienie do poziomu Sektorowych Ram Kwalifikacji (SRK)
5. Podstawowe informacje o kwalifikacjach
6. Wielkość kwalifikacji

² Zintegrowany System Kwalifikacji: materiały pomocnicze (formularze/wzory dokumentów/materiały informacyjne). https://kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/materiały-pomocnicze?fbclid=IwAR10vhAdisD5INKlccb32Yux2M0XKtNvJ3gL5ieNIZBYP7K_ltvS2TxQsTA (dostęp: 14.11.2024).

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ WYMAGANE DLA KWALIFIKACJI

- 7. Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się
- 8. Efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji sektorowej

III. INFORMACJE O WALIDACJI

- 9. W razie potrzeby warunki, które musi spełnić osoba przystępująca do walidacji
- 10. W razie potrzeby inne warunki uzyskania kwalifikacji, oprócz pozytywnego wyniku walidacji
- 11. Wymagania dotyczące ram walidacji

IV. UZASADNIENIE CELOWOŚCI UWZGLĘDNIENIA KWALIFIKACJI

- 12. Zgodność kwalifikacji sektorowej ze zidentyfikowanymi potrzebami branży lub sektora
- 13. Podobieństwa i różnice w odniesieniu do kwalifikacji o podobnym charakterze, w szczególności kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
- 14a. Zaznacz pole poniżej, jeśli dotyczy14b. Wskaż zawody szkolnictwa zawodowego, z którymi związana jest dana kwalifikacja
- 15b. Wskazanie "dodatkowych umiejętności zawodowych" w obszarze wybranych zawodów szkolnictwa zawodowego zawierających wspólne lub podobne zestawy efektów uczenia się
- 16. Inne wskazania dotyczące zgodności kwalifikacji sektorowej ze zidentyfikowanymi potrzebami branży lub sektora

V. DODATKOWE INFORMACJE

- 17. Okres ważności certyfikatu kwalifikacji sektorowej18. Warunki odnowienia certyfikatu
- 19. Kod Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Edukacji (ISCED).
- 20. Kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)
- 21. Wskazanie zawodów i specjalności, z którymi związana jest dana kwalifikacja
- 22. Właściwy minister wskazany przez wnioskodawcę
- 23. W razie potrzeby uzasadnienie wyznaczenia właściwego ministra przez wnioskodawcę
- 24. Wnioskodawca

Opis kwalifikacji wolnorynkowej przygotowanej do zgłoszenia do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w Polsce

I. OGÓLNE INFORMACJE O KWALIFIKACJACH

1. Nazwa kwalifikacji wolnorynkowej*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 2a.

Wprowadź pełną nazwę, która pojawi się w ZRK i zostanie umieszczona na certyfikacie.

Nazwa kwalifikacji (o ile to możliwe) powinna:

- jednoznacznie identyfikują kwalifikację,
- różnią się od nazw innych kwalifikacji,
- różnią się od nazwy zawodu, stanowiska, tytułu zawodowego, uprawnienia,
- Bądź jak najkrótszy,
- nie zawierają skrótów,
- Opierać się na rzeczowniku odczasownikowym (np. zbieranie, przechowywanie, szycie).

Maksymalna liczba znaków: 300.

Koordinowanie współpracy instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów.

1a. Nazwa kwalifikacji w języku angielskim

Pole opcjonalne.

Maksymalna liczba znaków: 300.

Koordinowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów.

2. Skrócona nazwa kwalifikacji

Pole opcjonalne.

Można podać potoczną (zwykle krótszą) nazwę kwalifikacji, która będzie łatwiejsza w codziennym użyciu które można znaleźć w danym środowisku zawodowym.

Podanie skróconej nazwy kwalifikacji może ułatwić wyszukiwanie tej kwalifikacji w ZRK.

Maksymalna liczba znaków: 150.

Lider współpracy zewnętrznej szkół

3. Proponowany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 2c).

Wprowadź proponowany poziom PRK dla kwalifikacji. Wskazówki dotyczące definiowania poziomu PRK można znaleźć w publikacji <https://kwalifikacje.gov.pl/images/Publikacje/Polska-rama-kwalifikacji.pdf>.

Uwaga: rekomendowany przez zespół ekspertów poziom PRK jest przypisany do kwalifikacji przez właściwego ministra.

PRK poziom 5

4. Odniesienie do poziomu Sektorowych Ram Kwalifikacji (SRK)*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 2c).

Wprowadź propozycję odniesienia kwalifikacji do poziomu odpowiednich SRK, jeśli te SRK są włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

[Informacje na temat Sektorowych Ram Kwalifikacji włączonych do ZSK.](#)

Jeśli nie ma odpowiedniego SRK, wpisz „Brak odpowiedniego SRK”.

Brak związku z Sektorowymi Ramami Kwalifikacji.

5. Podstawowe informacje o kwalifikacjach wraz z przykładami:

- **czynności i zadania, które może wykonywać osoba posiadająca kwalifikacje sektorowe,**
- **grupy osób, do których konkretnie skierowana jest kwalifikacja sektorowa,**
- **możliwości wykorzystania kwalifikacji sektorowych i dalszego rozwoju osobistego lub zawodowego, w tym możliwości ubiegania się o inne kwalifikacje i uprawnienia w dziedzinie zawodowej.**

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 2b.

Podanie tylko wybranych kluczowych informacji o kwalifikacji, które są istotne dla osób potencjalnie zainteresowanych jej uzyskaniem oraz dla pracodawców, co pozwoli im szybko ocenić, czy dana kwalifikacja znajduje się w obszarze ich zainteresowań.

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Posiadacz tej kwalifikacji realizuje i koordynuje działania w zakresie szeroko rozumianej współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe z przedstawicielami pracodawców, w tym może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie sponsorów.

W zależności od specyfiki miejsca pracy, podziału obowiązków w szkole lub instytucji prowadzącej kształcenie lub szkolenie zawodowe, zakres czynności wykonywanych przez outreach leadera może być różny. Wyznaczony przez kierownictwo zakres zadań i czynności lidera outreach może być przypisany jednej osobie, jak również rozdzielony pomiędzy kilka osób.

Jednym z głównych zadań zawodowych realizowanych przez lidera outreach jest pozyskiwanie pracodawców do współpracy i związana z tym promocja szkolnictwa zawodowego. Realizując te zadania, lider m.in. tworzy sieć kontaktów oraz identyfikuje korzyści dla pracodawców, szkół, nauczycieli, władz szkolnych, rynku pracy i innych interesariuszy, płynące ze współpracy szkoły z przedsiębiorstwem. Korzysta przy tym z gotowych narzędzi lub sam je tworzy, za pomocą których prowadzi działania promocyjne za pośrednictwem różnych mediów.

Innym zadaniem, które można powierzyć liderowi outreach, jest tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego. Zadanie to jest szczególnie ważne dla skuteczności i efektywności procesu uczenia się młodych ludzi. Uczniowie poprzez udział w kształceniu dualnym mają możliwość pracy w rzeczywistym środowisku pracy, rozwiązywania pojawiających się problemów oraz interakcji z innymi pracownikami. Klasy patronackie z kolei przyczyniają się nie tylko do promocji firmy patronackiej, ale również mogą przełożyć się na lepsze wyposażenie pracowni dydaktycznych w szkołach.

Z punktu widzenia instytucji zajmującej się kształceniem i/lub szkoleniem zawodowym ważne jest również zaangażowanie lidera outreach w pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych na doposażenie warsztatów i pracowni szkolnych w nowoczesne maszyny, narzędzia, sprzęt i pomoce dydaktyczne.

Liderowi outreach można powierzyć zadania mające na celu zaangażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe lub realizację doradztwa zawodowego. Udział przedstawicieli potencjalnych pracodawców w egzaminach zawodowych uczniów nadaje rangę samemu procesowi walidacji kompetencji zawodowych i może przyczynić się do składania przez pracodawców ofert pracy najlepszym uczniom.

Kolejną grupą, dla której lider outreach może prowadzić działania, są nauczyciele kształcenia zawodowego zatrudnieni w placówce prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe. Lider, na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowych nauczycieli kształcenia zawodowego, może organizować dla nich szkolenia lub staże w przedsiębiorstwach, we współpracy z pracodawcami.

Outreach Leader upowszechnia wzorce właściwego postępowania wśród różnych grup interesariuszy. Powierzone zadania wykonuje z poszanowaniem obowiązujących standardów etycznych, przepisów prawnych krajów partnerskich.

Lider outreach jest w stanie krytycznie oceniać własne działania. W związku z tym prowadzi ciągle monitoring i ewaluację swojej pracy w celu usprawnienia prowadzonych działań. W tym celu między innymi opracowuje narzędzia, przygotowuje raporty, w których identyfikuje obszary wymagające poprawy i proponuje alternatywne rozwiązania w celu poprawy wyników swojej pracy.

Outreach Leader uczestniczy w pracach zespołu i współpracuje z jego członkami reprezentującymi zarówno środowisko szkolne, jak i biznesowe. Ponosi odpowiedzialność za jakość działań prowadzonych w tym obszarze.

W związku z zachodzącymi zmianami organizacyjnymi i prawnymi prowadzący z własnej inicjatywy doskonali warsztat i aktualizuje wykorzystywane narzędzia i materiały dydaktyczne.

Outreach Leader wykonuje swoje obowiązki zawodowe na terenie szkoły i poza nią. Z reguły praca wykonywana jest w pomieszczeniu biurowym lub innym pomieszczeniu budynku placówki przystosowanym do tego typu zadań. Lider Placówki realizuje swoje obowiązki i zadania również w terenie, podczas spotkań z przedstawicielami firm, organów samorządowych, innych szkół, placówek oświatowych.

Kwalifikacja jest skierowana do:

przedstawiciele kierownictwa szkół zawodowych (dyrektor, jego zastępcy lub kierownik zajęć praktycznych);

nauczycieli kształcenia ogólnego oddelegowanych do zadań kierowniczych;

oddelegowani nauczyciele kształcenia zawodowego lub nauczyciele praktycznej nauki zawodu, lub nauczyciele przedmiotów artystycznych zawodowych, lub nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych, lub doradcy zawodowi, lub pracownicy administracyjni szkoły.

Osoba posiadająca tę kwalifikację może znaleźć zatrudnienie w szkołach zawodowych i instytucjach szkoleniowych.

6. Objętość kwalifikacji [w godzinach]*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 2d).

Wskaż przybliżony nakład pracy, określony w godzinach zegarowych, wymagany do osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji, biorąc pod uwagę różne formy uczenia się (w tym samodzielne uczenie się).

100 godzin dydaktycznych

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ WYMAGANE DLA KWALIFIKACJI

7. Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 4a i art. 9 ust. 1 pkt 1a.

Ogólna charakterystyka wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych powinna być zwięźle przedstawiona poprzez określenie rodzajów działań, do których osoba z daną kwalifikacją będzie przygotowana.

Zapisy powinny odnosić się do charakterystyki odpowiednich poziomów PRK.

Syntetyczna charakterystyka powinna wskazywać, między innymi:

- Stopień, w jakim osoba z daną kwalifikacją jest przygotowana do samodzielnego działania,
- Złożoność czynności, które taka osoba może wykonywać,
- rolę, którą osoba z tą kwalifikacją może pełnić w grupie pracowników.

Maksymalna liczba znaków: 9000.

Posiadacz tej kwalifikacji realizuje i koordynuje działania w zakresie szeroko rozumianej współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe z przedstawicielami pracodawców, w tym może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie sponsorów.

Posiada wiedzę i umiejętności w zakresie:

Przyciąganie firm zewnętrznych do współpracy i promowanie szkoleń zawodowych;

tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego;

Uzyskanie wsparcia od firm zewnętrznych na doposażenie warsztatów i pracowni szkolnych;

Zaangażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizację doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy;

Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami.

Podczas wykonywania wszystkich czynności jest gotowy do przestrzegania zasad postępowania mających zastosowanie do czynności zawodowych, które gwarantują jakość czynności zawodowych i bezpieczeństwo, a także utrzymują właściwe relacje w lokalnej społeczności zawodowej. Przyjmuje odpowiedzialność związaną ze swoją działalnością zawodową i promuje zasady etyczne w swojej działalności zawodowej.

Odrębne zestawy efektów uczenia się

Lista zestawów efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji, w tym: numer kolejny (1, 2, ...), nazwy zestawów, przybliżone odniesienie każdego zestawu do poziomu PRK oraz przybliżony nakład pracy wymagany do osiągnięcia efektów uczenia się w każdym zestawie.

Nazwa zestawu powinna:

- odnosić się do efektów uczenia się zawartych w danym zestawie lub odpowiadają specyfice efektów uczenia się w nim zawartych,
- Bądź jak najkrótszy,
- nie zawierają skrótów,

Jeśli to możliwe, bazuj na rzeczowniku odczasownikowym, takim jak „zbieranie”, „przechowywanie”, „szycie”.

01. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promocja szkolnictwa zawodowego (5 PRK)
02. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego (5 PRK).
03. Pozyskanie wsparcia firm zewnętrznych na doposażenie warsztatów i pracowni szkolnych (5 PRK).
04. Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizacja doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy (5 PRK).
05. Szkolenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami (5 PRK).

8. Efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji sektorowej*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 4a i art. 9 ust. 1 pkt 1b i 1c.

Efekty uczenia się muszą być pogrupowane w zestawy. Dla każdego efektu uczenia się należy podać kryteria weryfikacji.

Zestawy efektów uczenia się*	Rozdzielone zestawy powinny być ponumerowane (1, 2, ...) i nazwane. Nazwa zestawu powinna: ➤ odnosić się do efektów uczenia się zawartych w zestawie, ➤ Bądź jak najkrótszy, ale raczej nie używaj skrótów, ➤ Jeśli to możliwe, bazuj na rzeczowniku odczasownikowym, takim jak "zbieranie", "przechowywanie", "szycie". Zestaw powinien zostać skierowany do najbardziej odpowiedniego poziomu PRK.
Efekty uczenia się*	Kryteria weryfikacji*
Efekty uczenia się najlepiej opisują umiejętności (tj. zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów). Efekty uczenia się powinny być opisane w sposób jak najbardziej jednoznaczny - dzięki temu wyniki walidacji prowadzonych przez różne instytucje będą porównywalne. Ponadto efekty uczenia się powinny być: osiągalne dla osób przystępujących do walidacji i możliwe do zweryfikowania w trakcie walidacji. Opisując poszczególne efekty uczenia się, warto używać czasowników operacyjnych, takich jak „wykonuje”, „demonstruje”, „diagnozuje”.	Dla każdego efektu uczenia się należy przedstawić kryteria weryfikacji. Kryteria weryfikacji wyszczególniają umiejętności, wiedzę i kompetencje społeczne wymagane dla danej kwalifikacji. Na podstawie kryteriów należy ocenić, czy efekt uczenia się został osiągnięty.

Zestaw efektów uczenia się:	01. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promocja szkolnictwa zawodowego
Rodzaj zestawu	Obowiązkowe
Efekty uczenia się* <i>Pole obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pole obowiązkowe</i>
opracowuje strategię marketingową szkoły zawodowej ukierunkowaną na rozwój współpracy z pracodawcami	➤ Wyznaczanie kierunku działań w ramach opracowanej strategii marketingowej; ➤ Identyfikacja grup docelowych w ramach opracowanej strategii marketingowej; ➤ Stworzenie strategii marketingowej rozwoju współpracy szkoły zawodowej z otoczeniem, w tym z pracodawcami w ramach opracowanej strategii marketingowej.

Promuje współpracę na rzecz kształcenia zawodowego z otoczeniem, w tym z pracodawcami, za pośrednictwem mediów społecznościowych	➤ Wybór mediów społecznościowych zgodnie z prowadzonymi działaniami promocyjnymi; ➤ Utworzenie konta szkoły w wybranych mediach społecznościowych; ➤ Edytowanie postów do opublikowania w mediach społecznościowych; ➤ Publikowanie w mediach społecznościowych; ➤ Prowadzenie działań mających na celu zwiększenie popularności publikowanych postów; ➤ Ocena jakości działań promocyjnych prowadzonych w środowisku, w tym wśród pracodawców.
Przedstawia korzyści dla różnych grup interesariuszy wynikające ze współpracy między szkołami zawodowymi a pracodawcami.	➤ Identyfikacja grup interesariuszy, które mogą odnieść korzyści ze współpracy szkoły zawodowej z otoczeniem, w tym pracodawców; ➤ Opracowanie listy korzyści różnych grup interesariuszy ze współpracy między pracodawcami a szkołami.
Tworzy i rozwija sieci kontaktów między szkołą a przedsiębiorstwami	➤ Sporządzenie listy instytucji, w tym pracodawców, z którymi szkoła obecnie współpracuje; ➤ Identyfikacja instytucji w okolicy, w tym pracodawców, z którymi szkoła mogłaby nawiązać szeroko zakrojoną współpracę; ➤ Sporządzenie umowy sieciowej między szkołą a środowiskiem, w tym pracodawcami.

Zestaw efektów uczenia się:	02. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego
Typ zestawu	Obowiązkowe
Efekty uczenia się* <i>Pole obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pole obowiązkowe</i>
Utworzenie klasy patronackiej i sporządzenie umowy między szkołą a przedsiębiorstwem o utworzeniu klasy patronackiej	➤ Rozróżnia działania, które mogą być podejmowane w ramach klasy patronackiej; ➤ Wskazanie korzyści różnych grup interesariuszy z ustanowienia klasy patronackiej; ➤ Identyfikacja elementów umowy między szkołą a przedsiębiorstwem w celu utworzenia klasy patronackiej; ➤ Opracowanie, w porozumieniu z prawnikiem, umowy między szkołą a firmą w sprawie utworzenia klas patronackich; ➤ Przedstawienie i uzgodnienie z przedsiębiorcą treści umowy o ustanowienie klasy patronackiej.
Organizuje kształcenie dualne we współpracy z pracodawcami	➤ Opracowanie zestawów korzyści dla różnych grup interesariuszy wynikających z wprowadzenia zajęć praktycznych dla studentów w formie kształcenia dualnego; ➤ Znalezienie i przyciągnięcie firm do wdrożenia kształcenia dualnego dla studentów; ➤ Opracowanie kryteriów weryfikacji przedsiębiorstwa pod kątem możliwości prowadzenia zajęć praktycznych dla studentów w formie kształcenia dualnego; ➤ przeprowadzenie weryfikacji firmy pod kątem możliwości prowadzenia zajęć praktycznych dla studentów w formie kształcenia dualnego; ➤ Opracowanie, w porozumieniu z prawnikiem, treści umowy pomiędzy stronami zaangażowanymi w proces kształcenia praktycznego studentów w formie kształcenia dualnego w przedsiębiorstwie.
Przygotowuje program zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego	➤ Określenie struktury programu zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego; ➤ Opracowanie projektu programu zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego; ➤ Weryfikacja możliwości realizacji w firmie efektów uczenia się zawartych w programie zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego; ➤ Przeprowadzenie weryfikacji możliwości realizacji w przedsiębiorstwie efektów uczenia się zawartych w programie zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego.

Wybiera kadrę instruktorską do prowadzenia zajęć praktycznych w ramach podwójnej rejestracji dla studentów w firmie.	➤ Opracowanie wymagań kompetencyjnych dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla studentów w systemie kształcenia dualnego; ➤ Ocena, we współpracy z przedstawicielem firmy, poziomu spełnienia wymagań kompetencyjnych dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla studentów w systemie kształcenia dualnego; ➤ Prowadzenie szkoleń dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla studentów w systemie kształcenia dualnego; ➤ Ocena instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla studentów w systemie kształcenia dualnego.
przygotowuje studenta do zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego w przedsiębiorstwie	➤ Ustalenie, w porozumieniu z przedstawicielem pracodawcy, kto i co (zakres informacji) ma przekazać studentowi przed rozpoczęciem zajęć praktycznych w formie kształcenia dualnego; ➤ Opracowanie niezbędnych regulaminów związanych z organizacją kształcenia uczniów w systemie dualnym; ➤ Zapoznanie studenta z aspektami organizacyjnymi kształcenia dualnego studentów.
Dokumentuje proces podwójnego szkolenia w firmie	➤ Określenie, we współpracy z przedstawicielem spółki, zakresu prowadzonej przez spółkę dokumentacji procesu szkolenia dualnego; ➤ Przygotowywanie, we współpracy z przedstawicielem, dokumentacji (dziennika praktyk, listy obecności itp.) przebiegu zajęć praktycznych uczniów organizowanych w formie kształcenia dualnego w zakładach pracy.
Prowadzi monitoring i ewaluację procesu kształcenia dualnego studentów w przedsiębiorstwach	➤ Przygotowanie raportu z monitoringu zajęć praktycznych dla studentów organizowanych w formie praktyk dualnych w zakładach pracy; ➤ Diagnozowanie wiedzy i umiejętności studentów uczestniczących w zajęciach praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego u pracodawcy; ➤ Zaprojektowanie narzędzia do przeprowadzania ewaluacji zajęć praktycznych dla studentów organizowanych w formie praktyk dualnych w przedsiębiorstwach; ➤ Przygotowanie raportu z przeprowadzonej ewaluacji zajęć praktycznych dla studentów organizowanych w formie praktyk dualnych w przedsiębiorstwach.

Zestaw efektów uczenia się:	03. uzyskanie wsparcia od firm zewnętrznych na doposażenie warsztatów i laboratoriów szkolnych
Typ zestawu	Obowiązkowe
Efekty uczenia się* <i>Pole obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pole obowiązkowe</i>
Przedstawia działania z punktu widzenia przepisów, które firmy mogą podjąć w celu wyposażenia warsztatów i laboratoriów szkolnych.	➤ Wyjaśnienie pracodawcy korzyści płynących ze współpracy ze szkołą w związku ze wsparciem szkoły w zakresie doposażenia warsztatu i pracowni; ➤ Identyfikacja niezależnych regulacji istotnych po stronie przedsiębiorstwa dla planowanej współpracy w zakresie wyposażenia warsztatów i laboratoriów szkolnych; ➤ Znajomość przepisów prawnych dotyczących sponsoringu i innych form komunikacji biznesowej.
Przedstawia działania z punktu widzenia przepisów, które szkoły mogą podjąć w celu wyposażenia warsztatów i laboratoriów szkolnych.	➤ Identyfikacja niezależnych przepisów istotnych dla planowania współpracy po stronie szkoły; ➤ Wykorzystanie wiedzy na temat ram prawnych dotyczących korzystania przez szkoły ze sponsoringu wyposażenia warsztatów i laboratoriów szkolnych przez firmy; ➤ Rozpoczęcie procesu sporządzania umowy między stronami zaangażowanymi w proces sponsoringu; ➤ Opracowanie, w porozumieniu z prawnikiem, umowy pomiędzy stronami zaangażowanymi w proces sponsorowania (doposażenia) warsztatów i pracowni szkolnych.
Określa potrzeby szkoły w zakresie doposażenia warsztatów i laboratoriów szkolnych	➤ Wybór narzędzi do identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i laboratoriów szkolnych; ➤ Opracowanie samodzielnie lub we współpracy narzędzia do identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i laboratoriów szkolnych; ➤ Przeprowadzenie analizy potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych; ➤ Przygotowanie raportu z analizy potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych.

Organizuje proces wsparcia szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie doposażenia pracowni i laboratoriów szkolnych.	➤ Sugerowanie ogólnego i priorytetowego planu wdrażania projektów sponsor-skich w szkole; ➤ Budowanie relacji z istniejącymi członkami/współpracownikami, darczyńcami i sponsorami; ➤ Korzystanie z kluczowych narzędzi i metod w celu generowania odpowiedniej wiedzy o dostawcach wsparcia, fundacjach, pulach itp. oraz ewentualnie partnerach i interesariuszach; ➤ Analiza i ocena metod i narzędzi planowania i wdrażania odpowiednich kampanii pozyskiwania funduszy i informacji.
Monitoruje i ocenia procesy wsparcia szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie wyposażenia warsztatów i laboratoriów szkolnych.	➤ Rozpoznanie i wybór narzędzia do monitorowania i ewaluacji procesów wspiera-nia szkół przez firmy w wyposażaniu pracowni i laboratoriów; ➤ Opracowanie i wdrożenie systematycznej procedury kontroli planu sponsoringu; ➤ Analiza i ocena kampanii fundraisingowej lub projektu pod kątem trafności, grupy docelowej i wyboru kanału; ➤ Przygotowanie raportu z analizy monitoringu i ewaluacji procesów wspomagania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni.

Zestaw efektów uczenia się:	04. Zaangażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizacja doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy
Typ zestawu	Obowiązkowe
Efekty uczenia się* <i>Pole obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pole obowiązkowe</i>
Angażuje pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę	➤ Przedstawianie pracodawcom informacji na temat egzaminów zawodowych; ➤ Wskazanie korzyści, jakie ma pracodawca w związku z udziałem uczniów w egzaminach zawodowych ➤ Wskazanie korzyści, jakie szkoła ma w związku z udziałem pracodawców w egzaminach zawodowych; ➤ Identyfikacja działań związanych z egzaminami zawodowymi, w które może zaangażować się pracodawca ➤ Prowadzenie monitoringu i ewaluacji działań w zakresie zaangażowania praco-dawców w organizację egzaminów zawodowych.
Angażuje pracodawców w doradztwo zawodowe	➤ Wymienienie korzyści dla pracodawcy i innych uczestników procesu doradztwa zawodowego w szkołach; ➤ Opracowanie listy zadań, które mogą być realizowane przez przedstawicieli praco-dawców w ramach doradztwa zawodowego w szkołach; ➤ Uzasadnienie przedstawicielom pracodawców zakresu ich udziału w różnych za-daniach doradztwa zawodowego w szkołach; ➤ Zachęcanie pracodawców do wdrażania doradztwa zawodowego; ➤ Prowadzenie monitoringu i ewaluacji działań z zakresu doradztwa zawodowego z udziałem pracodawców.

Zestaw efektów uczenia się:	05. Doskonalenie zawodowe nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami
Typ zestawu	Obowiązkowe
Efekty uczenia się* <i>Pole obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pole obowiązkowe</i>
Wyjaśnia korzyści płynące z zaangażowania firm w rozwój zawodowy nauczycieli	➤ Identyfikacja i komunikowanie korzyści dla przedsiębiorców wynikających z zaan-gażowania w rozwój zawodowy nauczycieli; ➤ Określenie korzyści dla nauczycieli i pracowników placówek kształcenia i szkolenia zawodowego w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawodowym w firmie; ➤ Informowanie nauczycieli i pracowników instytucji kształcenia i szkolenia zawodo-wego o korzyściach płynących z ich udziału w doskonaleniu zawodowym w firmie.

Identyfikuje obszary doskonalenia nauczycieli w firmach	➤ Identyfikacja w firmie zakresu doskonalenia nauczycieli; ➤ Zaangażowanie przedsiębiorstw w proces doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego; ➤ Ustalenie priorytetów i wybór obszarów doskonalenia nauczycieli, biorąc pod uwagę ich znaczenie dla szkoły.
Identyfikuje potrzeby szkoleniowe nauczycieli i ich zainteresowanie rozwojem zawodowym w firmach	➤ Organizowanie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli; ➤ Przeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w firmach.
Weryfikacja możliwości doskonalenia nauczycieli w przedsiębiorstwie	➤ Weryfikacja zdolności firmy do zapewnienia szkoleń dla nauczycieli; ➤ Sporządzenie umowy między stronami zaangażowanymi w proces organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
Organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach	➤ Przygotowanie programu rozwoju zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwie; ➤ Wybór trenerów prowadzących doskonalenie zawodowe nauczycieli kształcenia zawodowego w firmie; ➤ Dokumentowanie procesu rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie; ➤ Monitorowanie i ewaluacja procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie.

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALIDACJI

9. W razie potrzeby warunki, które musi spełnić osoba przystępująca do walidacji*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 5b.

Może to być wymagane wykształcenie (np. podstawowe), posiadanie dyplomu ukończenia studiów wyższych (np. medycznych), posiadanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (np. "technik rachunkowości"), zaświadczenie o niekaralności; zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań itp.

Wskazane warunki przystąpienia do walidacji powinny być możliwe do zweryfikowania.

Jeśli takie warunki nie muszą być określone, wpisz "Brak warunków".

Maksymalna liczba znaków: 2500.

Minimum średnie wykształcenie ogólne - dla pracowników administracyjnych.

10. W razie potrzeby inne warunki uzyskania kwalifikacji, oprócz pozytywnego wyniku walidacji*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 5b.

W stosownych przypadkach należy podać inne (niż wskazane w polu nr 9) warunki, które dana osoba musi spełnić, aby otrzymać certyfikat.

Uwaga: możliwe będzie przejście do walidacji bez spełnienia warunków określonych w tym polu (nr 10).

Przykładowo: warunkiem uzyskania kwalifikacji może być ukończenie 18. roku życia, ale w walidacji mogą brać udział także osoby niepełnoletnie (np. uczniowie szkół średnich). Z drugiej strony, certyfikat mógłby zostać wydany takiej osobie dopiero po ukończeniu przez nią 18 lat.

Jeśli określenie takich warunków nie jest konieczne, należy wpisać "Brak warunków".

Maksymalna liczba znaków: 2500.

Brak warunków

11. Wymagania dotyczące ram walidacji, w tym:

(a) Wymagania dotyczące metod walidacji

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 4b.

Należy określić tylko te wymagania dotyczące metod, które w celu zapewnienia wiarygodności i porównywalności wyników walidacji

i porównywalności wyników walidacji, muszą obowiązywać we wszystkich instytucjach prowadzących walidację danej kwalifikacji. Należy wziąć pod uwagę, że efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji mogły zostać osiągnięte na różne sposoby.

Informacje na temat metod walidacji można znaleźć w [katalogu metod walidacji](#).

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Metody walidacji:

- Analiza dowodów i oświadczeń
- Test teoretyczny
- Obserwacja w symulowanych lub rzeczywistych warunkach połączona z ustrukturyzowanym lub swobodnym wywiadem.

(b) Wymagania dotyczące walidatorów*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 4b.

Wymagania powinny koncentrować się na kompetencjach osób przeprowadzających walidację, a w razie potrzeby także na minimalnej liczbie osób, które będą oceniać osiągnięcie efektów uczenia się przez osoby ubiegające się o kwalifikację (członków komisji walidacyjnej).

Należy pamiętać, że wymagania dotyczące kompetencji walidatorów powinny być jak najbardziej adekwatne i realistyczne (tak, aby możliwe było pozyskanie takich osób przez jednostki certyfikujące).

Wymagania dotyczące kompetencji powinny być sformułowane w taki sposób, aby można je było zweryfikować.

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Komitet walidacyjny powinien składać się z co najmniej 2 osób spełniających następujące warunki:

- Dyplom ukończenia studiów wyższych w zakresie zarządzania oświatą;
- Minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w prowadzeniu współpracy pomiędzy szkołą zawodową a przedsiębiorstwami;
- Pełna zdolność do czynności prawnych.

(c) Wymagania dotyczące warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do prawidłowego i bezpiecznego przeprowadzenia walidacji*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 4b.

Określenie dopuszczalnych sposobów przeprowadzania walidacji (np. na miejscu, zdalnie, online) oraz niezbędnych zasobów materialnych, w tym pomieszczeń. Nie ma potrzeby podawania szczegółowych i oczywistych informacji.

Unikaj podawania nazwy producenta sprzętu lub nazwy oprogramowania.

Wymagania organizacyjne i materialne mogą odnosić się do poszczególnych zestawów efektów uczenia się lub do części weryfikacji (np. części teoretycznej lub praktycznej).

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Walidacja jest przeprowadzana w sposób mieszany: zdalnie (w przypadku oceny dokumentów lub swobodnego wywiadu) i stacjonarnie (w przypadku połączenia walidacji z testem teoretycznym lub obserwacją w symulowanych lub rzeczywistych warunkach).

Instytucja certyfikująca musi zapewnić:

- Pomieszczenie do przeprowadzania procesu walidacji,
- Stanowiska komputerowe do testu teoretycznego (1 stanowisko na 1 uczestnika).

(d) Ewentualne dodatkowe informacje na temat wymogów ram walidacji

Pole opcjonalne.

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Nie

IV. UZASADNIENIE CELOWOŚCI UWZGLĘDNIENIA KWALIFIKACJI

12. Zgodność kwalifikacji sektorowej ze zidentyfikowanymi potrzebami branży lub sektora*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 3a.

Wskazanie aktualnych lub przewidywanych potrzeb branży lub sektora, których dotyczy kwalifikacja.

Przydatne jest odwoływanie się do różnych źródeł, takich jak opinie organizacji branżowych, pracowników, pracodawców, trendy obserwowane na rynku pracy, prognozy rozwoju technologii, a także strategia rozwoju kraju lub regionu.

Maksymalna liczba znaków: 25000.

Kwalifikacja "Koordynowanie współpracy placówki kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów" jest kluczowym elementem nowoczesnego systemu kształcenia zawodowego. W obliczu dynamicznie zmieniającego się rynku pracy i rosnących wymagań technologicznych współpraca placówek oświatowych z firmami zewnętrznymi staje się niezbędna. Niniejsza kwalifikacja skierowana jest do dyrektorów szkół, kierowników praktycznej nauki zawodu, nauczycieli kształcenia zawodowego oraz innych pracowników wyznaczonych przez dyrektora do współpracy z pracodawcami.

Obecne i przewidywane potrzeby branży

1. Zwiększenie współpracy między szkolnictwem zawodowym a przemysłem

Potrzeba: Współpraca między instytucjami edukacyjnymi a firmami zewnętrznymi ma kluczowe znaczenie dla dostosowania programów nauczania do aktualnych potrzeb rynku pracy. Organizacje branżowe i pracodawcy często podkreślają potrzebę lepszego przygotowania absolwentów do wymagań zawodowych.

Zgodność: Kwalifikacja ta umożliwia dyrektorom i nauczycielom skuteczne nawiązywanie partnerstw z firmami, dzięki czemu kształcenie zawodowe staje się bardziej atrakcyjne i praktyczne. Daje to uczniom możliwość zdobycia praktycznych umiejętności, które są bezpośrednio związane z ich przyszłą karierą zawodową.

2. Przyciąganie sponsorów i zasobów

Potrzeba: W obliczu ograniczonych budżetów publicznych, instytucje edukacyjne muszą szukać dodatkowych źródeł finansowania. Zdolność do przyciągania sponsorów jest niezbędna dla projektów edukacyjnych i rozwojowych.

Zgodność: Kwalifikacja ta rozwija umiejętności pozyskiwania sponsorów, co pozwala na lepsze wyposażenie instytucji edukacyjnych. Umożliwia to wdrażanie nowoczesnych programów nauczania, które są zgodne z aktualnymi trendami rynkowymi i technologicznymi.

3. Dostosowanie do zmian technologicznych

Potrzeba: Szybki rozwój technologii wymaga ciągłego aktualizowania wiedzy i umiejętności. Ta kwalifikacja pomaga zidentyfikować i wdrożyć nowe technologie w procesie uczenia się, co jest kluczem do pozostania konkurencyjnym na rynku pracy.

Zgodność: Dzięki tej kwalifikacji instytucje edukacyjne mogą lepiej reagować na zmiany technologiczne, wprowadzając nowoczesne narzędzia i metody nauczania. To z kolei zwiększa atrakcyjność kształcenia zawodowego i przygotowuje uczniów do pracy w nowoczesnym środowisku zawodowym.

4. Regionalne i krajowe strategie rozwoju

Potrzeba: Współpraca z firmami zewnętrznymi wspiera wdrażanie regionalnych i krajowych strategii rozwoju poprzez tworzenie lokalnych partnerstw i wspieranie innowacji.

Zgodność: Kwalifikacja ta umożliwia instytucjom edukacyjnym aktywne uczestnictwo we wdrażaniu regionalnych i krajowych strategii rozwoju. Dzięki współpracy z lokalnymi firmami możliwe jest tworzenie programów nauczania zgodnych z potrzebami lokalnego rynku pracy.

5. Zwiększenie skuteczności szkoleń zawodowych

Potrzeba: Dzięki lepszemu zrozumieniu potrzeb pracodawców i rynku pracy, instytucje edukacyjne mogą skuteczniej kształcić studentów, co zwiększa ich szanse na zatrudnienie po ukończeniu studiów.

Zgodność: Kwalifikacja ta pozwala na lepsze dostosowanie programów nauczania do potrzeb rynku pracy, co zwiększa efektywność szkolenia zawodowego. W rezultacie absolwenci są lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.

6. Rozwój umiejętności miękkich

Potrzeba: Współpraca z firmami zewnętrznymi pozwala studentom rozwijać umiejętności miękkie, takie jak komunikacja, praca zespołowa i zarządzanie projektami, które są wysoko cenione przez pracodawców.

Zgodność: Kwalifikacja ta wspiera rozwój umiejętności miękkich poprzez angażowanie studentów w projekty realizowane we współpracy z firmami zewnętrznymi. W rezultacie studenci zdobywają praktyczne doświadczenie, które jest niezbędne na rynku pracy.

Szczegółowy opis kwalifikacji

Przyciąganie firm zewnętrznych do współpracy i promowanie kształcenia zawodowego

Kwalifikacja ta rozwija umiejętności nawiązywania i utrzymywania współpracy z firmami zewnętrznymi. Dyrektorzy i nauczyciele uczą się, jak skutecznie promować kształcenie zawodowe i przekonywać firmy do angażowania się w proces edukacyjny. Umożliwia to tworzenie programów nauczania zgodnych z potrzebami rynku pracy.

Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego

Kształcenie dualne, łączące naukę teoretyczną z praktyką zawodową, jest coraz bardziej pożądane przez pracodawców. Kwalifikacja ta umożliwia tworzenie klas patronackich, w których uczniowie mogą zdobywać praktyczne umiejętności bezpośrednio w firmach. Dzięki temu uczniowie są lepiej przygotowani do podjęcia pracy zawodowej.

Uzyskanie wsparcia od firm zewnętrznych na doposażenie warsztatów i laboratoriów szkolnych

Nowoczesne technologie i sprzęt są niezbędne do efektywnego kształcenia zawodowego. Kwalifikacja ta rozwija umiejętności pozyskiwania wsparcia od firm zewnętrznych, co pozwala na lepsze wyposażenie placówek edukacyjnych. Umożliwia to wdrażanie nowoczesnych programów nauczania, zgodnych z aktualnymi trendami rynkowymi i technologicznymi.

Zaangażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe, doradztwo zawodowe i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy.

Pracodawcy chcą mieć wpływ na proces edukacji, aby zapewnić, że absolwenci posiadają odpowiednie umiejętności. Ta kwalifikacja umożliwia instytucjom edukacyjnym angażowanie pracodawców w różne aspekty edukacji, dzięki czemu jest ona bardziej efektywna i zgodna z potrzebami rynku pracy. W rezultacie studenci są lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.

Szkolenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami

Nauczyciele muszą być na bieżąco z najnowszymi trendami i technologiami w branży, aby skutecznie przygotowywać uczniów. Ta kwalifikacja wspiera rozwój zawodowy nauczycieli poprzez współpracę z pracodawcami w celu ciągłego doskonalenia ich umiejętności. W rezultacie nauczyciele są lepiej przygotowani do nauczania nowoczesnych programów nauczania.

Podsumowując, kwalifikacja „Koordynowanie współpracy placówki kształcenia i szkolenia zawodowego z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów” jest odpowiedzią na kluczowe potrzeby branżowe i sektorowe. Umożliwia placówkom edukacyjnym lepsze dostosowanie programów nauczania do potrzeb rynku pracy, pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania, wprowadzanie nowoczesnych technologii i metod nauczania oraz angażowanie pracodawców w proces kształcenia. Wszystko to przyczynia się do zwiększenia efektywności kształcenia zawodowego i lepszego przygotowania uczniów do podjęcia pracy zawodowej.

13. Podobieństwa i różnice w odniesieniu do kwalifikacji o podobnym charakterze, w szczególności kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 3b.

Analizę porównawczą danej kwalifikacji należy przeprowadzić z innymi kwalifikacjami, w szczególności z kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Należy wskazać związek z innymi kwalifikacjami (uzupełnienie, rozszerzenie zakresu, inne grupy adresatów oferty itp.)

Maksymalna liczba znaków: 6000.

Nie dotyczy

14a. Zaznacz pole poniżej, jeśli dotyczy

Kwalifikacja może być przydatna dla uczniów szkół branżowych lub techników kształcących w określonych zawodach

Wskaż, czy wnioskowana kwalifikacja może być przydatna dla uczniów szkół branżowych lub techników kształcących w określonych zawodach.

W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe nauka odbywa się w oparciu o podstawę programową określoną w rozporządzeniu MEN.³

W planach nauczania część godzin może być przeznaczona na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przygotowujących uczniów do uzyskania kwalifikacji sektorowych funkcjonujących w ZSK (§ 4.5 ust. 2⁴).

14b. Wskazanie zawodów szkolnictwa zawodowego, z którymi związana jest dana kwalifikacja

Jeżeli przydatność kwalifikacji została wskazana w punkcie 14a, to z listy rozwijanej wskaż zawody, dla których uzasadnione może być przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji objętej wnioskiem.

dla których uzasadnione może być przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji objętej wnioskiem.

<https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=akt&qplikid=5000>

³ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz dodatkowych umiejętności zawodowych dla wybranych zawodów szkolnictwa zawodowego.

⁴ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów kształcenia w zawodach szkolnictwa zawodowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Nie dotyczy

15a. Zaznacz pole poniżej, jeśli dotyczy

Kwalifikacja zawiera wspólne lub podobne zestawy efektów uczenia się z "dodatkowymi umiejętnościami zawodowymi" dla wybranych zawodów szkolnictwa zawodowego - **nie dotyczy**

Zaznacz, jeśli wnioskowana kwalifikacja zawiera wspólne lub zbliżone zestawy efektów uczenia się z "dodatkowymi umiejętnościami zawodowymi" w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa zawodowego (określonych w rozporządzeniu MEN⁵ - załącznik nr 33).

Dodatkowe umiejętności zawodowe

15b. Wskazanie "dodatkowych umiejętności zawodowych" dla wybranych zawodów szkolnictwa zawodowego zawierających wspólne lub podobne zestawy efektów uczenia się (Branża - Zawód - Umiejętność).

Jeśli kwalifikacja zawiera wspólne lub podobne zestawy efektów uczenia się, wybierz z rozwijanej listy branż, zawodów i dodatkowych umiejętności zawodowych te umiejętności, które zawierają wspólne lub podobne zestawy efektów uczenia się z żadaną kwalifikacją.

Nie dotyczy

16. Inne uzasadnienie zgodności kwalifikacji sektorowej ze zidentyfikowanymi potrzebami branży lub sektora*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 3c).

Krótko uzasadnij, dlaczego kwalifikacja jest proponowana w tej formie. Argumenty mogą dotyczyć różnych elementów opisu, np. wyboru i projektowania efektów uczenia się, uzasadnienia wymagań dotyczących metod walidacji, okresu ważności certyfikatu, warunków przystąpienia do walidacji.

Maksymalna liczba znaków: 6000.

Kwalifikacja ta umożliwia potwierdzenie praktycznych umiejętności związanych z realizacją i koordynacją działań w zakresie szeroko rozumianej współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe z przedstawicielami pracodawców, w tym działań mających na celu pozyskiwanie sponsorów. Zaproponowane w kwalifikacji efekty uczenia się oraz kryteria ich weryfikacji są zgodne z rosnącym zapotrzebowaniem na wykwalifikowanych pracowników we wspomnianym obszarze. Efekty uczenia się są jasno i precyzyjnie sformułowane, dzięki czemu osoby przystępujące do walidacji mają świadomość, jakie konkretne umiejętności muszą opanować. Dobór efektów uczenia się jest przedstawiony w taki sposób, że wyczerpuje zagadnienia związane z realizacją i koordynacją działań w zakresie szeroko rozumianej współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe z przedstawicielami pracodawców, w tym podejmowania działań na rzecz pozyskiwania sponsorów.

Metody walidacji umożliwiają kompleksowe potwierdzenie efektów uczenia się.

V. INFORMACJE DODATKOWE

17. Okres ważności certyfikatu kwalifikacji sektorowej*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 5c.

W przypadku kwalifikacji przyznanej na czas nieokreślony należy wpisać: „Certyfikat ważny bezterminowo”.

W przypadku kwalifikacji przyznawanych na czas określony należy określić, po jakim czasie konieczne jest odnowienie certyfikatu.

Certyfikat ważny bezterminowo.

18. Warunki odnowienia certyfikatu

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 5c.

Jeśli certyfikat ma określoną datę wygaśnięcia, należy określić warunki, które posiadacz certyfikatu musi spełnić, aby odnowić certyfikat.

Jeśli certyfikat jest ważny bezterminowo, wpisz "Nie dotyczy".

Maksymalna liczba znaków: 2000.

nie dotyczy

⁵ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach kształcenia zawodowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych dla wybranych zawodów szkolnictwa zawodowego.

19. Kod Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Edukacji (ISCED)*.

Pole obowiązkowe, Art. 15b (1) par. 5d).

Przypisz kod ISCED do kwalifikacji, wybierając z listy rozwijanej ten, który najlepiej do niej pasuje.

Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Edukacji (ISCED F-2013) to system gromadzenia, opracowywania i analizowania porównywalnych międzynarodowych statystyk dotyczących edukacji.

Lista kodów ISCED-F

0114 Kształcenie nauczycieli ze specjalizacją tematyczną

0188 Interdyscyplinarne programy i kwalifikacje związane z edukacją

20. Kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)*.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 5e.

Wprowadź kod PKD .⁶

Tabela kodów PKD

PKD 85.32 Szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, z wyłączeniem szkół policealnych

PAC 85.32.A Technologia

PKD 85.32.B Średnie szkoły branżowe I stopnia

PKD 85.32.C Szkoły specjalne przysposabiające do pracy

PKD 85.32.D Średnie techniczne szkoły branżowe

PAC 85.41.A Szkoły policealne

21. Wskazanie zawodów i specjalności, z którymi związana jest dana kwalifikacja (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności)

Pole opcjonalne.

Informacje te ułatwią wyszukiwanie i powiązanie danej kwalifikacji z innymi kwalifikacjami w ZRK.

Z listy wybierz te zawody i specjalności, które są powiązane z żadaną kwalifikacją.

<https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

134501 Dyrektor szkoły

121202 Kierownik działu szkoleń

134503 Kierownik warsztatów szkolnych

232001 Nauczyciel praktycznej nauki zawodu

232003 Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych

232090 Pozostali nauczyciele kształcenia zawodowego

242217 Specjalista ds. administracji publicznej

22. Właściwy minister wskazany przez wnioskodawcę*.

Pole obowiązkowe, art. 16 ust. 1.

Wskazać ministra, który zdaniem wnioskodawcy jest właściwy do rozpatrzenia wniosku.

Minister edukacji

23. W razie potrzeby uzasadnienie wyznaczenia właściwego ministra przez wnioskodawcę

Pole opcjonalne.

Zaleca się wyjaśnienie, dlaczego dany minister został uznany za właściwy do rozpatrzenia wniosku, z powołaniem się na przepisy określające zakres działania ministra (zgodnie z ustawą o działach administracji rządowej).

Jeśli wnioskodawca nie widzi potrzeby uzasadnienia, należy wpisać "Nie dotyczy".

Maksymalna liczba znaków: 4,000.

nie dotyczy

24. Wnioskodawca*

Pole obowiązkowe, art. 15b (1) par. 1a).

Izba Przemysłowo-Handlowa Ziemi Radomskiej

⁶ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD).

6.

Opis kwalifikacji wolnorynkowej „Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”

W podrozdziale przedstawiono projekt opisu kwalifikacji wolnorynkowej **„Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”**. Opis jest przedstawiony w języku angielskim (przykład dla pozostałych partnerów jak opisywana jest kwalifikacja sektorowa) oraz w języku polskim (dokument przygotowany do zgłoszenia do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji)

Partnerzy projektu zapoznani zostali z procedurami oraz dokumentacją zgłaszania kwalifikacji rynkowych w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w Polsce. Szczegółowej analizie poddano formularz opisu kwalifikacji wolnorynkowej zgłaszanej do rejestru. Uwzględniając zakres zawartych w nim informacji, partnerzy projektu ustalili, że zawarte w nim informacje są możliwe do ewentualnego wykorzystania przy tworzeniu opisów kwalifikacji w ich państwach.

Zadanie zostało wykonane jako dodatkowe, wykraczające poza zakres zadań projektu.

Projekt opracowanej propozycji opisu kwalifikacji rynkowej zawiera następujące zakresy informacji, który jest zgodny z wytycznymi przedstawionymi w materiałach pomocniczych opracowanych w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w Polsce :⁷

VI. INFORMACJE OGÓLNE O KWALIFIKACJACH

1. Nazwa kwalifikacji sektorowej
- 1a. Nazwa kwalifikacji w języku angielskim
2. Skrócona nazwa kwalifikacji
3. Proponowany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji
4. Odniesienie do poziomu Sektorowych Ram Kwalifikacji (SRK)
5. Podstawowe informacje o kwalifikacjach
6. Objętość kwalifikacji

⁷ Zintegrowany System Kwalifikacji: materiały pomocnicze (formularze/wzory dokumentów/materiały informacyjne). https://kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/materiały-pomocnicze?fbclid=IwAR10vhAdisD5INKlccb32Yux2M0XKtNvJ3gLSieNIZBYP7K_ltvS2TxQsTA (dostęp: 14.11.2024).

VII. EFEKTY UCZENIA SIĘ WYMAGANE DLA KWALIFIKACJI

7. Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się
8. Efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji sektorowej

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALIDACJI

9. W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji
10. W razie potrzeby inne, poza pozytywnym wynikiem walidacji, warunki uzyskania kwalifikacji
11. Ramowe wymagania dotyczące walidacji

IX. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WŁĄCZENIA KWALIFIKACJI

12. Zgodność kwalifikacji sektorowej z rozpoznanymi potrzebami danej branży lub sektora
13. Podobieństwa i różnice w odniesieniu do kwalifikacji o zbliżonym charakterze, w szczególności kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
- 14a. Należy zaznaczyć poniższe pole, jeśli dotyczy14b. Wskazanie zawodów szkolnictwa branżowego, z którymi związana jest kwalifikacja
- 15b. Wskazanie „dodatkowych umiejętności zawodowych” w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego zawierających wspólne lub zbliżone zestawy efektów uczenia się
16. Inne przesłanki potwierdzające zgodność kwalifikacji sektorowej z rozpoznanymi potrzebami danej branży lub sektora

X. INFORMACJE DODATKOWE

17. Okres ważności certyfikatu kwalifikacji sektorowej
18. Warunki przedłużenia ważności certyfikatu
19. Kod Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Edukacji (ISCED)
20. Kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)
21. Wskazanie zawodów i specjalności, z którymi powiązana jest kwalifikacja
22. Minister właściwy wskazany przez wnioskodawcę
23. W razie potrzeby, uzasadnienie wskazania ministra właściwego przez wnioskodawcę
24. Wnioskodawca

Opis kwalifikacji wolnorynkowej przygotowanej do zgłoszenia do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w Polsce

I. INFORMACJE OGÓLNE O KWALIFIKACJACH

1. Nazwa kwalifikacji wolnorynkowej*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 2a).

Należy wpisać pełną nazwę, która ma figurować w ZRK i być umieszczana na certyfikacie.

Nazwa kwalifikacji (na ile to możliwe) powinna:

- jednoznacznie identyfikować kwalifikację,
- różnić się od nazw innych kwalifikacji,
- różnić się od nazwy zawodu, stanowiska pracy, tytułu zawodowego, uprawnień,
- być możliwie krótka,
- nie zawierać skrótów,
- być oparta na rzeczowniku odczasownikowym (np. gromadzenie, przechowywanie, szycie).

Maksymalna liczba znaków: 300.

Koordinowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów.

1a. Nazwa kwalifikacji w języku angielskim

Pole nieobowiązkowe.

Maksymalna liczba znaków: 300.

Koordinowanie współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów.

2. Skrócona nazwa kwalifikacji

Pole nieobowiązkowe.

Można podać potoczną (zwykle krótszą) nazwę kwalifikacji, którą na co dzień łatwiej będzie posługiwać się w danym środowisku zawodowym.

Podanie skróconej nazwy kwalifikacji może ułatwić wyszukanie tej kwalifikacji w ZRK.

Maksymalna liczba znaków: 150.

Lider ds. współpracy zewnętrznej szkół

3. Proponowany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 2c).

Należy wpisać propozycję poziomu PRK dla kwalifikacji. Wskazówki dot. określania poziomu PRK można znaleźć w publikacji <https://kwalifikacje.gov.pl/images/Publikacje/Polska-rama-kwalifikacji.pdf>

Uwaga: poziom PRK zgodnie z rekomendacją zespołu ekspertów przypisuje do kwalifikacji właściwego ministra.

Poziom PRK 5

4. Odniesienie do poziomu Sektorowych Ram Kwalifikacji (SRK)*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 2c).

Należy wpisać propozycję odniesienia kwalifikacji do poziomu odpowiednich SRK, jeżeli te SRK są włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

[Informacje o Sektorowych Ramach Kwalifikacji włączonych do ZSK](#)

W przypadku braku odpowiedniej SRK, należy wpisać „Brak odpowiedniej SRK”.

Brak odpowiedniej do Sektorowej Ramy Kwalifikacji

5. Podstawowe informacje o kwalifikacjach obejmujące przykładowe:

- działania i zadania, które potrafi wykonywać osoba posiadająca daną kwalifikację sektorową,
- grupy osób, do których dana kwalifikacja sektorowa w szczególności jest kierowana,
- możliwości wykorzystania kwalifikacji sektorowej i dalszego rozwoju osobistego lub zawodowego, w tym możliwości ubiegania się o inne kwalifikacje i uprawnienia w danej dziedzinie zawodowej.

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 2b).

Należy podać tylko wybrane, kluczowe informacje o kwalifikacjach, istotne dla osób potencjalnie zainteresowanych jej uzyskaniem oraz dla pracodawców, które pozwolą szybko ocenić, czy dana kwalifikacja znajduje się w polu ich zainteresowania.

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Osoba posiadająca niniejszą kwalifikację realizuje i koordynuje działania w zakresie szeroko rozumianej współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe z przedstawicielami pracodawców, w tym może podejmować działania ukierunkowane na pozyskiwanie sponsorów.

Z zależności od specyfiki miejsca pracy, podziałów zakresu obowiązków w szkole lub placówce prowadzącej kształcenie czy też szkolenie zawodowe zakres wykonywanych czynności przez lidera ds. współpracy zewnętrznej może być zróżnicowany. Przydzielany przez kadrę zarządzającą zakres zadań i czynności liderowi ds. współpracy zewnętrznej może być przypisane jednej osobie, jak i rozdzielone między kilka osób.

Jednym z głównych zadań zawodowych wykonywanych przez lidera ds. współpracy zewnętrznej jest pozyskiwanie pracodawców do współpracy i związana z tym promocja kształcenia zawodowego. Wykonując te zadania lider m.in. tworzy sieć kontaktów, a także identyfikuje korzyści jakie mają: pracodawcy, szkoły, nauczyciele, organy prowadzące szkoły, rynek pracy i inni interesariusze, ze współpracy szkoły z przedsiębiorstwem. Korzysta przy tym z gotowych narzędzi lub sam je tworzy, z pomocą których prowadzi działania promocyjne za pośrednictwem różnorodnych środków przekazu.

Kolejne zadania, które można powierzyć liderowi ds. współpracy zewnętrznej jest tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego. Zadanie to jest szczególnie ważne z punktu widzenia skuteczności i efektywności procesu uczenia się młodych ludzi. Uczniowie poprzez udział w kształceniu dualnym mają możliwość pracy w rzeczywistym środowisku pracy, rozwiązywania występujących problemów, kontaktów z innymi pracownikami. Klasy patronackie z kolei przyczyniają się nie tylko do promocji firmy sprawującej patronat, ale także mogą przełożyć się na lepsze wyposażenie pracowników dydaktycznych w szkołach.

Z punktu widzenia instytucji prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe ważne jest także zaangażowanie się lidera ds. współpracy zewnętrznej w pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie doposażania warsztatów i pracowników szkolnych w nowoczesne maszyny, narzędzia, urządzenia oraz pomoce dydaktyczne.

Liderowi ds. współpracy zewnętrznej mogą być powierzane zadania ukierunkowane na angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe, czy też realizację doradztwa zawodowego. Udział przedstawicieli potencjalnych pracodawców w egzaminach zawodowych uczniów nadaje rangi samemu procesowi walidacji kompetencji zawodowych oraz może przyczynić się do złożenia propozycji pracy przez pracodawcę najlepszym uczniom.

Kolejną grupą na rzecz której lider ds. współpracy zewnętrznej może prowadzić działania są nauczyciele kształcenia zawodowego zatrudnieni w instytucji prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe. Lider na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowych nauczycieli kształcenia zawodowego może we współpracy z pracodawcami organizować dla nich szkolenia, czy też staże w przedsiębiorstwach.

Lider ds. współpracy zewnętrznej upowszechnia wzory właściwego postępowania wśród różnych grup interesariuszy. Powierzane zadania wykonuje przestrzegając obowiązujących norm etycznych, przepisów prawnych obowiązujących w krajach partnerskich.

Lider ds. współpracy zewnętrznej potrafi krytycznie ocenić działania własne. W związku z tym, prowadzi ciągły monitoring oraz ewaluację swojej pracy w celu doskonalenia prowadzonych działań. W tym celu m.in. opracowuje narzędzia, sporządza raporty, w których wskazuje obszary do doskonalenia oraz proponuje alternatywne rozwiązania w celu poprawy efektów pracy.

Lider ds. współpracy zewnętrznej uczestnicząc w pracy zespołu, współpracuje z jego członkami reprezentującymi zarówno środowisko szkolne, jak i przedsiębiorstwa. Ponoś odpowiedzialność za jakość prowadzonych w tym obszarze działań.

Ze względu na zachodzące zmiany organizacyjne, prawny lider ds. współpracy zewnętrznej z własnej inicjatywy doskonali warsztat pracy i aktualizuje stosowane narzędzia i materiały dydaktyczne.

Lider ds. współpracy zewnętrznej wykonuje swoje obowiązki zawodowe na terenie szkoły oraz poza nią. Praca z reguły odbywa się w pomieszczeniu biurowym lub innym przystosowanym do tego typu zadań pomieszczeniu budynku placówki. Lider ds. współpracy zewnętrznej realizuje również swoje obowiązki i zadania w terenie, podczas spotkań z przedstawicielami firm, organów samorządu, innych szkół, placówek edukacyjnych.

Kwalifikacja kierowana jest do:

- przedstawicieli kierownictwa szkół zawodowych (dyrektora, jego zastępców lub kierownika zajęć praktycznych);
- nauczycieli kształcenia ogólnego oddelegowanych do zadań lidera;
- oddelegowanych nauczycieli kształcenia zawodowego, lub nauczycieli praktycznej nauki zawodu, lub nauczycieli przedmiotów zawodowych artystycznych, lub nauczycieli przedmiotów teoretycznych zawodowych, lub doradców zawodowych lub pracowników administracyjnych szkół.

Osoba posiadająca niniejszą kwalifikację może znaleźć zatrudnienie w szkołach zawodowych i instytucjach szkoleniowych.

6. Objętość kwalifikacji [w godz.]*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 2d).

Należy wskazać orientacyjny nakład pracy, określony w godzinach zegarowych, potrzebny do uzyskania wszystkich efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji, z uwzględnieniem różnych form uczenia się, (także samodzielnie).

100 godzin dydaktycznych

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ WYMAGANE DLA KWALIFIKACJI

7. Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 4a) oraz art. 9 ust. 1 pkt 1a).

Należy zwięźle przedstawić ogólną charakterystykę wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych poprzez określenie rodzajów działań, do których przygotowana będzie osoba z daną kwalifikacją.

Zapisy powinny nawiązywać do charakterystyki odpowiednich poziomów PRK.

Syntetyczna charakterystyka powinna wskazać m.in. na:

- stopień przygotowania osoby z daną kwalifikacją do samodzielnego działania,
- stopień złożoności działań, które taka osoba może wykonywać,
- rolę, którą osoba z tą kwalifikacją może pełnić w grupie pracowników.

Maksymalna liczba znaków: 9000.

Osoba posiadająca niniejszą kwalifikację realizuje i koordynuje działania w zakresie szerokorozumianej współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe z przedstawicielami pracodawców, w tym może podejmować działania ukierunkowane na pozyskiwanie sponsorów.

Posiada wiedzę i umiejętności na temat:

- pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promocji kształcenia zawodowego;
- tworzenie klas patronackich i organizacji kształcenia dualnego;
- pozyskiwania wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie doposażania warsztatów i pracowni szkolnych;
- angażowania pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizacji doradztwa zawodowego i przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy;
- doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami.

Podczas wykonywania wszystkich czynności jest gotowy do przestrzegania zasad postępowania obowiązujących w działalności zawodowych gwarantujących odpowiednią jakość czynności zawodowych oraz bezpieczeństwo, a także utrzymywania właściwych relacji w lokalnym środowisku zawodowym.

Przyjmuje odpowiedzialność związaną z wykonywaną działalnością zawodową oraz propaguje zasady etyczne w swojej działalności zawodowej.

Wyodrębnione zestawy efektów uczenia się

Wykaz zestawów efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji, zawierający: numer porządkowy (1, 2, ...), nazwy zestawów, orientacyjne odniesienie każdego zestawu do poziomu PRK oraz orientacyjny nakład pracy potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia w każdym zestawie.

Nazwa zestawu powinna:

- nawiązywanie do efektów uczenia się wchodzących w skład danego zestawu lub odpowiadanie specyfice wchodzących w jego skład efektów uczenia się,
- być możliwie krótka,
- nie zawierać skrótów,

gdy jest to możliwe, być oparta na rzeczowniku odczasownikowym, np. „gromadzenie”, „przechowywanie”, „szycie”.

01. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promocja kształcenia zawodowego (5 PRK)

02. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego (5 PRK).

03. Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie doposażania warsztatów i pracowni szkolnych (5 PRK).

04. Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizacja doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy (5 PRK).

05. Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami (5 PRK).

8. Efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji sektorowej*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 4a) oraz art. 9 ust. 1 pkt 1b) i 1c).

Efekty uczenia się muszą być pogrupowane w zestawy. Do poszczególnych efektów uczenia się należy podać kryteria weryfikacji.

Zestawy efektów uczenia się*	Wyodrębnione zestawy powinny być ponumerowane (1, 2, ...) i nazwane. Nazwa zestawu powinna: ➤ nawiązywanie do efektów uczenia się wchodzących w skład danego zestawu, ➤ być możliwie krótka, ale raczej nie zawierać skrótów, ➤ gdy to możliwe, być oparta na rzeczowniku odczasownikowym, np. „gromadzenie”, „przechowywanie”, „szycie”. Zestaw należy odnieść do najbardziej odpowiedniego poziomu PRK
Efekty uczenia się*	Kryteria weryfikacji*
Efekty uczenia się najlepiej opisać za pomocą umiejętności (tj. zdolności wykonywania zadań i rozwiązywania problemów). Efekty uczenia się należy opisywać możliwie jednoznacznie - dzięki temu wyniki walidacji prowadzonych przez różne instytucje będą mogły być porównywalne. Ponadto efekty uczenia się powinny być: osiągalne dla osób przystępujących do walidacji i możliwe do zweryfikowania w toku walidacji. Podczas opisywania poszczególnych efektów uczenia się korzystne jest stosowanie czasowników operacyjnych, np. „wykonuje”, „demonstruje”, „diagnozuje”.	Do poszczególnych efektów uczenia się należy podać kryteria weryfikacji. Kryteria weryfikacji doprecyzowują umiejętności, wiedzę i kompetencje społeczne wymagane dla kwalifikacji. Na podstawie kryteriów powinno być oceniane, czy dany efekt uczenia się został osiągnięty.

Zestaw efektów uczenia się:	01. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promocja kształcenia zawodowego
Rodzaj zestawu	Obowiązkowy
Efekty uczenia się* <i>Pole obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pole obowiązkowe</i>
Opracowuje strategię marketingową szkoły zawodowej ukierunkowaną na rozwój współpracy z pracodawcami	➤ Wyznaczanie kierunków działań w ramach opracowanej strategii marketingowej; ➤ określanie grup docelowych w ramach opracowanej strategii marketingowej; ➤ tworzenie strategii marketingowej rozwoju współpracy szkoły zawodowej z otoczeniem, w tym z pracodawcami w ramach opracowanej strategii marketingowej.
Promuje współpracę na rzecz szkolnictwa zawodowego z otoczeniem, w tym z pracodawcami, za pośrednictwem mediów społecznościowych	➤ dobieranie mediów społecznościowych w zależności od prowadzonych działań promocyjnych; ➤ tworzenie konta szkoły w wybranych mediach społecznościowych; ➤ redagowanie postów do zamieszczenia w mediach społecznościowych; ➤ zamieszczanie postów w mediach społecznościowych; ➤ prowadzenie działań ukierunkowanych na wzrost popularności zamieszczanych postów; ➤ ocenianie jakości prowadzonych działań promocyjnych w otoczeniu, w tym wśród pracodawców.

Przedstawia korzyści dla różnych grup interesariuszy ze współpracy szkół zawodowych z pracodawcami	➤ identyfikowanie grup interesariuszy, którzy mogą mieć korzyści ze współpracy szkoły zawodowej z otoczeniem, w tym z pracodawcami; ➤ sporządzanie list korzyści różnych grup interesariuszy ze współpracy pracodawców ze szkołami.
Tworzy i rozwija sieć współpracy szkół z przedsiębiorstwami	➤ sporządzanie list instytucji, w tym pracodawców, z którymi szkoła obecnie współpracuje; ➤ identyfikowanie instytucji w otoczeniu, w tym pracodawców, z którymi szkoła mogłaby podjąć szerokorozumianą współpracę; ➤ sporządzanie porozumienia o sieciowej współpracy szkół z otoczeniem, w tym z pracodawcami.

Zestaw efektów uczenia się:	02. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego
Rodzaj zestawu	Obowiązkowy
Efekty uczenia się* <i>Pole obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pole obowiązkowe</i>
Tworzenie klasy patronackiej i sporządzanie umów pomiędzy szkołą a przedsiębiorstwem na utworzenie klasy patronackiej	➤ rozróżnianie działań jakie można podejmować w ramach klasy patronackiej; ➤ wskazywanie korzyści różnych grup interesariuszy z utworzenia klasy patronackiej; ➤ identyfikowanie elementów składowych umowy między szkołą a przedsiębiorstwem na utworzenie klasy patronackiej; ➤ opracowywanie w porozumieniu z prawnikiem umów między szkołą a przedsiębiorstwem na utworzenie klasy patronackiej; ➤ przedstawianie i uzgadnianie ze stroną przedsiębiorstwa treści umowy na utworzenie klasy patronackiej.
Organizuje kształcenie dualne we współpracy z pracodawcami	➤ opracowywanie zestawów korzyści dla różnych grup interesariuszy wynikających z wprowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów w formie kształcenia dualnego; ➤ wyszukiwanie i pozyskiwanie firm do realizacji kształcenia dualnego uczniów; ➤ sporządzanie kryteriów weryfikacji firmy pod kątem możliwości prowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów w formie kształcenia dualnego; ➤ przeprowadzanie weryfikacji firmy pod kątem możliwości prowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów w formie kształcenia dualnego; ➤ opracowywanie w porozumieniu z prawnikiem treści umowy między stronami zaangażowanymi w proces kształcenia praktycznego uczniów w formie kształcenia dualnego w firmie.
Przygotowuje program zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego	➤ ustalanie struktury programu zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego; ➤ opracowywanie projektów programów zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego; ➤ weryfikowanie możliwości realizacji w firmie efektów uczenia się zawartych w programie zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego; ➤ przeprowadzanie weryfikacji możliwości zrealizowania w firmie efektów uczenia się zawartych w programie zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego.
Dobiera kadrę instruktorską do prowadzenia zajęć praktycznych w systemie dualnym dla uczniów w firmie	➤ opracowywanie wymagań kompetencyjnych dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla uczniów w ramach systemu kształcenia dualnego; ➤ ocenianie we współpracy z przedstawicielem firmy poziomu spełnienia wymagań kompetencyjnych dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla uczniów w ramach systemu kształcenia dualnego; ➤ prowadzenie szkolenia dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla uczniów w ramach systemu kształcenia dualnego; ➤ ocenianie instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla uczniów w ramach systemu kształcenia dualnego.

Przygotowuje ucznia do odbycia zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego w przedsiębiorstwie	➤ ustalanie w porozumieniu z przedstawicielem pracodawcy kto i co (zakres informacji) ma przekazać uczniowi przed rozpoczęciem zajęć praktycznych w formie kształcenia dualnego; ➤ sporządzanie niezbędnych regulaminów związanych z organizacją kształcenia uczniów w systemie dualnym; ➤ Zapoznanie ucznia z aspektami organizacyjnymi kształcenia w systemie dualnym uczniów.
Dokumentuje proces kształcenia dualnego w firmie	➤ ustalanie we współpracy z przedstawicielem firmy zakresu prowadzonej dokumentacji procesu kształcenia dualnego w firmie; ➤ opracowywanie we współpracy z przedstawicielem dokumentów (dziennik praktyk, lista obecności itp.) przebiegu zajęć praktycznych uczniów organizowanych w formie kształcenia dualnego w firmach.
Prowadzenie monitoringu i ewaluacja procesu kształcenia dualnego uczniów w przedsiębiorstwach	➤ sporządzanie raportu z monitorowania zajęć praktycznych dla uczniów organizowanych w formie kształcenia dualnego w firmach; ➤ diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów uczestniczących w zajęciach praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego u pracodawcy; ➤ projektowanie narzędzi do przeprowadzania ewaluacji zajęć praktycznych dla uczniów organizowanych w formie kształcenia dualnego w firmach; ➤ sporządzanie raportu w przeprowadzonej ewaluacji zajęć praktycznych dla uczniów organizowanych w formie kształcenia dualnego w firmach.

Zestaw efektów uczenia się:	03. Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie doposażania warsztatów i pracowni szkolnych
Rodzaj zestawu	Obowiązkowy
Efekty uczenia się* <i>Pole obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pole obowiązkowe</i>
Przedstawia działania z punktu widzenia regulacji prawnych jakie mogą podjąć przedsiębiorstwa, aby wyposażyć warsztaty i pracownię szkolne	➤ wyjaśnianie stronie pracodawcy korzyści jakie ma ze współpracy ze szkołą w związku ze wsparciem szkoły w zakresie doposażenia warsztatów i pracowni; ➤ identyfikowanie samodzielnie regulacji prawnych istotnych po stronie przedsiębiorstwa dla planowanej współpracy w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowników szkolnych; ➤ stosowanie znajomości przepisów prawnych dotyczących: sponsoringu i innych rodzajów komunikacji biznesowej.
Przedstawia działania z punktu widzenia regulacji prawnych jakie mogą podjąć szkoły, aby wyposażyć warsztaty i pracownię szkolne	➤ identyfikowanie samodzielnie regulacji prawnych istotnych dla planowania współpracy po stronie szkoły; ➤ stosowanie znajomości ram prawnych dotyczących korzystania przez szkoły ze sponsoringu w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowników szkolnych przez firmy; ➤ inicjowanie procesu sporządzania umowy między stronami zaangażowanymi w proces sponsoringu; ➤ opracowywanie w porozumieniu z prawnikiem umów między stronami zaangażowanymi w proces sponsoringu (doposażenia warsztatów i pracowników szkolnych).
Identyfikuje potrzeby szkół w zakresie doposażenia warsztatów i pracowni szkolnych	➤ dobieranie narzędzi do rozpoznawania potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych; ➤ opracowywanie samodzielnie lub we współpracy narzędzia do rozpoznawania potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowników szkolnych; ➤ przeprowadzanie analiz potrzeb szkół w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowników szkolnych; ➤ sporządzanie raportu z analizy potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych.

Organizuje proces wspierania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie doposażenia warsztatów i pracowni szkolnych	➤ sugerowanie ogólnego i priorytetowego planu wdrażania projektów sponsorin- gowych w szkole; ➤ budowanie relacji z istniejącymi członkami/współtwórcami, darczyńcami i sponsorami; ➤ korzystanie z kluczowych narzędzi i metod w celu wygenerowania odpowiedniej wiedzy o dostawcach wsparcia, fundacjach, pulach itp. oraz ewentualnie o partne- rach i interesariuszach; ➤ analizowanie i ocenianie metod i narzędzi planowania i wdrażania odpowiednich kampanii pozyskiwania funduszy oraz zbierania informacji.
Monitoruje i ocenia procesy wspierania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowników szkolnych	➤ rozpoznawanie i dobieranie narzędzi do monitorowania i oceniania procesów wspierania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowników; ➤ opracowywanie i wdrażanie systematycznej procedury kontroli planu sponsoringowego; ➤ analizowanie i ocenianie kampanii lub projektów pozyskiwania funduszy pod ką- tem trafności, grupy docelowej i wyboru kanałów; ➤ sporządzanie raportu z analizy monitorowania i oceniania procesów wspierania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowników.

Zestaw efektów uczenia się:	04. Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizacja doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy
Rodzaj zestawu	Obowiązkowy
Efekty uczenia się* <i>Pole obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pole obowiązkowe</i>
Angażuje pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę	➤ przedstawianie informacji pracodawcom na temat egzaminów zawodowych; ➤ wskazywanie korzyści jakie ma pracodawca w związku z udziałem w egzaminach zawodowych uczniów ➤ wskazywanie korzyści jakie ma szkoła w związku z udziałem pracodawców w eg- zaminach zawodowych; ➤ wskazywanie działań związanych z egzaminami zawodowymi, w które może zaan- gażować się pracodawca ➤ przeprowadzanie monitoringu i ewaluacji działań w obszarze angażowania się pracodawców w organizację egzaminów zawodowych.
Angażuje pracodawców w doradztwo zawodowe	➤ wymienianie korzyści dla pracodawcy i innych uczestników procesu doradztwa zawodowego w szkołach; ➤ sporządzanie wykazu zadań jakie mogą wykonywać przedstawiciele pracodaw- ców w ramach doradztwa zawodowego w szkołach; ➤ uzasadnianie przedstawicielom pracodawców zakresu ich udziału w poszczegół- nych zadaniach doradztwa zawodowego w szkołach; ➤ pozyskiwanie pracodawców do realizacji doradztwa zawodowego; ➤ prowadzenie monitoringu i ewaluacji działań z doradztwa zawodowego, w które zaangażowani byli pracodawcy.

Zestaw efektów uczenia się:	05. Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami
Rodzaj zestawu	Obowiązkowy
Efekty uczenia się* <i>Pole obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pole obowiązkowe</i>
Wyjaśnia korzyści z zaangażowania przedsiębiorstw w doskonalenie zawodowe nauczycieli	➤ Identyfikowanie i komunikowanie korzyści przedsiębiorcom związanych z zaangażowaniem się w doskonalenie zawodowe nauczycieli; ➤ Identyfikowanie korzyści dla nauczycieli i pracowników instytucji prowadzących szkolenie i kształcenie zawodowe w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawo- dowym w przedsiębiorstwie; ➤ informowanie nauczycieli i personelu instytucji prowadzących szkolenie i kształ- cenie zawodowe o korzyściach w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawodo- wym w przedsiębiorstwie.

Identyfikuje w przedsiębiorstwach obszary do doskonalenia nauczycieli	➤ identyfikowanie w przedsiębiorstwie zakresu doskonalenia nauczycieli; ➤ angażowanie przedsiębiorstw w proces doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego; ➤ priorytetyzacja i wybór obszarów doskonalenia nauczycieli, z uwzględnieniem ich ważności dla szkoły.
Identyfikuje potrzeby szkoleniowe nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach	➤ organizowanie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli; ➤ przeprowadzanie analiz potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowań rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach.
Weryfikowanie możliwości doskonalenia nauczycieli w przedsiębiorstwie	➤ weryfikowanie firmy pod kątem możliwości prowadzenia szkoleń dla nauczycieli; ➤ sporządzanie umów pomiędzy stronami zaangażowanymi w proces organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
Organizowanie doskonalenie zawodowe nauczycieli w przedsiębiorstwach	➤ przygotowywanie programu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie; ➤ dobieranie trenerów prowadzących w przedsiębiorstwie doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego; ➤ dokumentowanie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie; ➤ Monitorowanie i ewaluacja procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie.

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALIDACJI

9. W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust.1 pkt 5b).

Może to być m.in. wymagane wykształcenie (np. podstawowe), posiadanie dyplomu ukończenia studiów (np. medycznych), posiadanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (np. „technik rachunkowości”), zaświadczenie o niekaralności; orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań itp.

Wskazane warunki przystąpienia do walidacji powinny być możliwe do zweryfikowania.

Jeżeli nie trzeba określać takich warunków, należy wpisać „Brak warunków”.

Maksymalna liczba znaków: 2500.

Minimalne wykształcenie średnie ogólne - w przypadku pracowników administracyjnych.

10. W razie potrzeby inne, poza pozytywnym wynikiem walidacji, warunki uzyskania kwalifikacji*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 5b).

O ile dotyczy, należy podać inne (niż wskazane w polu nr 9) warunki, które musi spełniać osoba, aby otrzymać certyfikat.

Uwaga: do walidacji będzie można przystąpić, nie spełniając warunków określonych w tym polu (nr 10).

Przykładowo: warunkiem uzyskania kwalifikacji może być ukończenie 18 lat, ale do walidacji mogą przystępować również osoby niepełnoletnie (np. uczniowie szkoły średniej). Natomiast certyfikat można będzie wydać takiej osobie dopiero, gdy ukończy 18 lat.

Jeżeli określenie takich warunków nie jest potrzebne, należy wpisać „Brak warunków”.

Maksymalna liczba znaków: 2500.

Brak warunków

11. Ramowe wymagania dotyczące walidacji, w tym:

a) wymagania dotyczące metod przeprowadzania walidacji

Pole obowiązkowe, art. 15b ust.1 pkt 4b).

Należy określić wyłącznie te wymagania w zakresie metod, które dla zapewnienia wiarygodności i porównywalności wyników walidacji muszą obowiązywać we wszystkich instytucjach prowadzących walidację danej kwalifikacji. Należy brać pod uwagę, że wymagane dla kwalifikacji efekty uczenia się mogły być osiągnięte w różny sposób.

Informacje dotyczące metod [walidacji](#) [Katalogu metod walidacji](#) można znaleźć w .

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Metody walidacji:

- analiza dowodów i deklaracji
- test teoretyczny
- obserwacja w warunkach symulowanych lub rzeczywistych połączona z wywiadem ustrukturyzowanym lub swobodnym

b) wymagania dotyczące osób przeprowadzających walidację*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 4b).

Wymagania powinny dotyczyć przede wszystkim kompetencji osób przeprowadzających walidację, w razie potrzeby także minimalnej liczby osób, które będą oceniać osiągnięcie efektów uczenia się przez osoby ubiegające się o nadanie kwalifikacji (członków komisji walidacyjnej).

Należy pamiętać, aby wymagania dotyczące kompetencji osób przeprowadzających walidację były możliwie adekwatne i realne (żeby pozyskanie takich osób przez instytucje certyfikujące było możliwe).

Wymagania dotyczące kompetencji powinny być sformułowane tak, aby można było je zweryfikować.

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Komisja walidacyjna powinna składać się minimum z 2 osób, które spełniają następujące warunki:

- dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku zarządzanie oświatą;
- minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu współpracy między szkołą zawodową a przedsiębiorstwami;
- pełną zdolność do czynności prawnych.

c) wymagania dotyczące warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do prawidłowego i bezpiecznego przeprowadzania walidacji*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 4b).

Należy określić dopuszczalne sposoby prowadzenia walidacji (np. stacjonarnie, zdalnie, online) oraz niezbędne zasoby materialne, w tym lokalowe. Nie ma potrzeby podawania szczegółowych i oczywistych informacji.

Należy unikać podawania nazw producenta sprzętu czy nazw oprogramowania.

Wymagania organizacyjne i materialne mogą dotyczyć poszczególnych zestawów efektów uczenia się albo części weryfikacji (np. części teoretycznej lub części praktycznej).

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Walidacja jest przeprowadzana w sposób mieszany: zdalnie (w przypadku oceny dokumentów lub rozmowy w ramach wywiadu swobodnego) oraz stacjonarnie (w przypadku połączenia walidacji z testem teoretycznym lub obserwacją w warunkach symulowanych lub rzeczywistych).

Instytucja certyfikująca musi zapewnić:

- pomieszczenie do przeprowadzenia procesu walidacji,
- stanowiska komputerowe do przeprowadzenia testu teoretycznego (1 stanowisko na 1 uczestnika).

d) ewentualnie dodatkowe informacje na temat ramowych wymagań dotyczących walidacji

Pole nieobowiązkowe.

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Brak

IV. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WŁĄCZENIA KWALIFIKACJI

12. Zgodność kwalifikacji sektorowej z rozpoznanymi potrzebami danej branży lub sektora*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 3a).

Należy wskazać, na jakie aktualne lub przewidywane potrzeby danej branży lub sektora odpowiada kwalifikacja.

Warto odwołać się do różnych źródeł, np. opinii organizacji branżowych, pracowników, pracodawców, trendów obserwowanych na rynku pracy, prognoz dotyczących rozwoju technologii, a także strategii rozwoju kraju lub regionu.

Maksymalna liczba znaków: 25000.

Kwalifikacja „Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów” jest kluczowym elementem w nowoczesnym systemie edukacji zawodowej. W obliczu dynamicznie zmieniającego się rynku pracy oraz rosnących wymagań technologicznych, współpraca między placówkami edukacyjnymi a firmami zewnętrznymi staje się nieodzowna. Kwalifikacja ta jest skierowana do dyrektorów szkół, kierowników praktycznej nauki zawodu, nauczycieli kształcenia zawodowego oraz innych pracowników wyznaczonych przez dyrektora do współpracy z pracodawcami.

Aktualne i przewidywane potrzeby branży

1. Zwiększenie współpracy między edukacją zawodową a przemysłem

Potrzeba: Współpraca między placówkami edukacyjnymi a firmami zewnętrznymi jest kluczowa dla dostosowania programów nauczania do aktualnych potrzeb rynku pracy. Organizacje branżowe i pracodawcy często podkreślają potrzebę lepszego przygotowania absolwentów do wymagań zawodowych.

Zgodność: Kwalifikacja ta umożliwia dyrektorom i nauczycielom skuteczne nawiązywanie współpracy z firmami, co zwiększa atrakcyjność i praktyczność kształcenia zawodowego. Dzięki temu uczniowie mają możliwość zdobywania praktycznych umiejętności, które są bezpośrednio związane z ich przyszłą pracą zawodową.

2. Pozyskiwanie sponsorów i zasobów

Potrzeba: W obliczu ograniczonych budżetów publicznych, placówki edukacyjne muszą szukać dodatkowych źródeł finansowania. Umiejętność pozyskiwania sponsorów jest niezbędna do realizacji projektów edukacyjnych i rozwojowych.

Zgodność: Kwalifikacja ta rozwija umiejętności w zakresie pozyskiwania sponsorów, co pozwala na lepsze wyposażenie placówek edukacyjnych. Dzięki temu możliwe jest realizowanie nowoczesnych programów nauczania, które są zgodne z aktualnymi trendami rynkowymi i technologicznymi.

3. Adaptacja do zmian technologicznych

Potrzeba: Szybki rozwój technologii wymaga ciągłego aktualizowania wiedzy i umiejętności. Kwalifikacja ta pomaga w identyfikacji i wdrażaniu nowych technologii w procesie kształcenia, co jest kluczowe dla utrzymania konkurencyjności na rynku pracy.

Zgodność: Dzięki tej kwalifikacji, placówki edukacyjne mogą lepiej reagować na zmiany technologiczne, wprowadzając nowoczesne narzędzia i metody nauczania. To z kolei zwiększa atrakcyjność kształcenia zawodowego i przygotowuje uczniów do pracy w nowoczesnym środowisku zawodowym.

4. Strategie rozwoju regionalnego i krajowego

Potrzeba: Współpraca z firmami zewnętrznymi wspiera realizację strategii rozwoju regionalnego i krajowego, poprzez tworzenie lokalnych partnerstw i wspieranie innowacyjności.

Zgodność: Kwalifikacja ta umożliwia placówkom edukacyjnym aktywne uczestnictwo w realizacji strategii rozwoju regionalnego i krajowego. Dzięki współpracy z lokalnymi firmami, możliwe jest tworzenie programów nauczania, które są zgodne z potrzebami lokalnego rynku pracy.

5. Zwiększenie efektywności kształcenia zawodowego

Potrzeba: Poprzez lepsze zrozumienie potrzeb pracodawców i rynku pracy, placówki edukacyjne mogą bardziej efektywnie kształcić uczniów, co zwiększa ich szanse na zatrudnienie po ukończeniu nauki.

Zgodność: Kwalifikacja ta pozwala na lepsze dostosowanie programów nauczania do potrzeb rynku pracy, co zwiększa efektywność kształcenia zawodowego. Dzięki temu absolwenci są lepiej przygotowani do podjęcia pracy zawodowej.

6. Rozwój kompetencji miękkich

Potrzeba: Współpraca z firmami zewnętrznymi umożliwia uczniom rozwijanie umiejętności miękkich, takich jak komunikacja, praca zespołowa i zarządzanie projektami, które są wysoko cenione przez pracodawców.

Zgodność: Kwalifikacja ta wspiera rozwój kompetencji miękkich poprzez angażowanie uczniów w projekty realizowane we współpracy z firmami zewnętrznymi. Dzięki temu uczniowie zdobywają praktyczne doświadczenie, które jest niezbędne na rynku pracy.

Szczegółowy opis kwalifikacji

Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promocji kształcenia zawodowego

Kwalifikacja ta rozwija umiejętności w zakresie nawiązywania i utrzymywania współpracy z firmami zewnętrznymi. Dyrektorzy i nauczyciele uczą się, jak skutecznie promować kształcenie zawodowe i przekonywać firmy do angażowania się w proces edukacyjny. Dzięki temu możliwe jest tworzenie programów nauczania, które są zgodne z potrzebami rynku pracy.

Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego

Kształcenie dualne, łączące naukę teoretyczną z praktyką zawodową, jest coraz bardziej pożądane przez pracodawców. Kwalifikacja ta umożliwia tworzenie klas patronackich, w których uczniowie mogą zdobywać praktyczne umiejętności bezpośrednio w firmach. Dzięki temu uczniowie są lepiej przygotowani do podjęcia pracy zawodowej.

Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie doposażania warsztatów i pracowników szkolnych

Nowoczesne technologie i sprzęt są niezbędne do prowadzenia efektywnego kształcenia zawodowego. Kwalifikacja ta rozwija umiejętności w zakresie pozyskiwania wsparcia od firm zewnętrznych, co pozwala na lepsze wyposażenie placówek edukacyjnych. Dzięki temu możliwe jest realizowanie nowoczesnych programów nauczania, które są zgodne z aktualnymi trendami rynkowymi i technologicznymi.

Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe, doradztwo zawodowe i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy

Pracodawcy chcą mieć wpływ na proces kształcenia, aby zapewnić, że absolwenci będą posiadać odpowiednie umiejętności. Kwalifikacja ta umożliwia placówkom edukacyjnym angażowanie pracodawców w różne aspekty kształcenia, co zwiększa jego efektywność i zgodność z potrzebami rynku pracy. Dzięki temu uczniowie są lepiej przygotowani do podjęcia pracy zawodowej.

Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami

Nauczyciele muszą być na bieżąco z najnowszymi trendami i technologiami w branży, aby skutecznie przygotowywać uczniów. Kwalifikacja ta wspiera rozwój zawodowy nauczycieli poprzez współpracę z pracodawcami, co pozwala im na ciągłe doskonalenie swoich umiejętności. Dzięki temu nauczyciele są lepiej przygotowani do prowadzenia nowoczesnych programów nauczania.

Reasumując, kwalifikacja „Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów” jest odpowiedzią na kluczowe potrzeby branżowe i sektorowe. Dzięki niej placówki edukacyjne mogą lepiej dostosować swoje programy nauczania do potrzeb rynku pracy, pozyskiwać dodatkowe źródła finansowania, wprowadzać nowoczesne technologie i metody nauczania oraz angażować pracodawców w proces kształcenia. To wszystko przyczynia się do zwiększenia efektywności kształcenia zawodowego i lepszego przygotowania uczniów do podjęcia pracy zawodowej.

13. Podobieństwa i różnice w odniesieniu do kwalifikacji o zbliżonym charakterze, w szczególności kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 3b).

Należy dokonać analizy porównawczej danej kwalifikacji z innymi kwalifikacjami, w szczególności z kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Należy wskazać powiązania z innymi kwalifikacjami (uzupełnienie, rozszerzenie zakresu, inne grupy adresatów oferty itp.).

Maksymalna liczba znaków: 6000.

Nie dotyczy

14a. Należy zaznaczyć poniższe pole, jeśli dotyczy

Kwalifikacja może być przydatna dla uczniów szkół branżowych lub techników kształcących się w określonych zawodach

Należy zaznaczyć, jeżeli wnioskowana kwalifikacja może być przydatna dla uczniów szkół branżowych lub techników kształcących się w określonych zawodach.

W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe nauka odbywa się w oparciu o podstawy programowe określone w [rozporządzeniu MEN](#).⁸

W planach nauczania część godzin może zostać przeznaczona na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przygotowujących uczniów do uzyskania kwalifikacji sektorowej funkcjonującej w ZSK ([§ 4 ust 5 pkt 2](#)).⁹

⁸ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 maja 2019 r. w sprawie podstawowych programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego.

⁹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

14b. Wskazanie zawodów szkolnictwa branżowego, z którymi związana jest kwalifikacja

Jeżeli w punkcie 14a wskazano przydatność kwalifikacji, to z rozwijanej listy należy wskazać zawody, w przypadku których uzasadnione może być przygotowywanie uczniów do uzyskania kwalifikacji objętych wnioskiem.

<https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=akt&qplikid=5000>

Nie dotyczy

15a. Należy zaznaczyć poniższe pole, jeśli dotyczy

Kwalifikacja zawiera wspólne lub zbliżone zestawy efektów uczenia się z „dodatkowymi umiejętnościami zawodowymi” w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego - **nie dotyczy**

Należy zaznaczyć, jeżeli wnioskowana kwalifikacja zawiera wspólne lub zbliżone zestawy efektów uczenia się z „dodatkowymi umiejętnościami zawodowymi” w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (określonych w rozporządzeniu MEN¹⁰ - załącznik nr 33).

Dodatkowe umiejętności zawodowe**15b. Wskazanie „dodatkowych umiejętności zawodowych” w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego zawierających wspólne lub zbliżone zestawy efektów uczenia się (Branża - Zawód - Umiejętność)**

Jeżeli kwalifikacja zawiera wspólne lub zbliżone zestawy efektów uczenia się, to z rozwijanej listy branż, zawodów i dodatkowych umiejętności zawodowych należy wybrać te umiejętności, które zawierają wspólne lub zbliżone zestawy efektów uczenia się z wnioskowaną kwalifikacją.

Nie dotyczy

16. Inne przesłanki potwierdzające zgodność kwalifikacji sektorowej z rozpoznanymi potrzebami danej branży lub sektora*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 3c).

Należy zwięźle przedstawić, dlaczego proponuje się kwalifikację w tym właśnie kształcie. Argumenty mogą dotyczyć różnych komponentów opisu, np. doboru i konstrukcji efektów uczenia się, uzasadnienia wymagań w zakresie metod walidacji, okresu ważności certyfikatu, warunków przystąpienia do walidacji.

Maksymalna liczba znaków: 6000.

Niniejsza kwalifikacja umożliwia potwierdzenie umiejętności praktycznych związanych z realizacją i koordynowaniem działań w zakresie szeroko rozumianej współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe z przedstawicielami pracodawców, w tym z podejmowaniem działań ukierunkowanych na pozyskiwanie sponsorów.

Zaproponowane w kwalifikacji efekty uczenia się i kryteria ich weryfikacji są zgodne z rosnącym zapotrzebowaniem na wykwalifikowanych pracowników w wyżej wymienionym obszarze. Efekty uczenia się są jasno i precyzyjnie sformułowane, aby osoby przystępujące do walidacji miały świadomość, jakie konkretne umiejętności muszą opanować. Dobór efektów uczenia się został przedstawiony w taki sposób, że wyczerpuje zagadnienia związane z realizacją i koordynowaniem działań w zakresie szeroko rozumianej współpracy instytucji prowadzącej kształcenie i/lub szkolenie zawodowe z przedstawicielami pracodawców, w tym z podejmowaniem działań ukierunkowanych na pozyskiwanie sponsorów.

Metody walidacji umożliwiają potwierdzenie efektów uczenia się w sposób wyczerpujący

V. INFORMACJE DODATKOWE**17. Okres ważności certyfikatu kwalifikacji sektorowej***

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 5c).

W przypadku kwalifikacji nadawanej na czas nieokreślony, należy wpisać: „Certyfikat ważny bezterminowo”.

W przypadku kwalifikacji nadawanej na czas określony, należy podać, po jakim czasie konieczne jest odnowienie ważności certyfikatu.

¹⁰ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 maja 2019 r. w sprawie podstawowych programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego.

Certyfikat ważny bezterminowo.

18. Warunki przedłużenia ważności certyfikatu

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 5c).

Jeśli certyfikat ma określony termin ważności, należy podać warunki, jakie powinna spełnić osoba posiadająca certyfikat, aby przedłużyć jego ważność.

Jeśli certyfikat jest ważny bezterminowo, należy wpisać „Nie dotyczy”.

Maksymalna liczba znaków: 2000.

nie dotyczy

19. Kod Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Edukacji (ISCED)*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt. 5d).

Należy przypisać do kwalifikacji kod ISCED, wybierając z listy rozwijanej taki, który najlepiej do niej pasuje.

Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Edukacji (ISCED F-2013) to system służący do gromadzenia, zestawiania i analizowania statystyk dotyczących edukacji porównywalnej na szczeblu międzynarodowym.

Wykaz kodów ISCED-F

0114 Kształcenie nauczycieli ze specjalizacją tematyczną

0188 Interdyscyplinarne programy i kwalifikacje związane z edukacją

20. Kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt 5e).

Należy wpisać kod PKD .¹¹

Tabela kodów PKD

PKD 85.32 Szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, z wyłączeniem szkół policealnych

PKD 85.32.A Technika

PKD 85.32.B Branżowe szkoły I stopnia

PKD 85.32.C Szkoły specjalne przysposabiające do pracy

PKD 85.32.D Branżowe szkoły II stopnia

PKD 85.41.A Szkoły policyjne

21. Wskazanie zawodów i specjalności, z którymi powiązana jest kwalifikacja (wg klasyfikacji zawodów i specjalności)

Pole nieobowiązkowe.

Informacje ułatwiające wyszukiwanie oraz powiązanie danej kwalifikacji z innymi kwalifikacjami w ZRK.

Z listy należy wybrać te zawody i specjalności, które mają związek z wnioskowaną kwalifikacją.

<https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

134501 Dyrektor szkoły

121202 Kierownik działu szkoleń

134503 Kierownik warsztatów szkolnych

232001 Nauczyciel praktycznej nauki zawodu

232003 Nauczyciel przedmiotów teoretycznych zawodowych

232090 Pozostali nauczyciele kształcenia zawodowego

242217 Specjalista administracji publicznej

22. Minister właściwy wskazany przez wnioskodawcę*

Pole obowiązkowe, art. 16 ust. 1.

Należy wskazać ministra, który zdaniem wnioskodawcy jest właściwy do rozpatrzenia wniosku.

Minister Edukacji Narodowej

¹¹ Rozporządzenie Rady Ministrów z 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD).

23. W razie potrzeby, uzasadnienie wskazania ministra właściwego przez wnioskodawcę

Pole nieobowiązkowe.

Rekomenduje się podanie uzasadnienia, dlaczego dany minister został uznany za właściwego do rozpatrzenia wniosku, z odniesieniem do przepisów określających zakres działania danego ministra (zgodnie z ustawą o działach administracji rządowej).

Gdy wnioskodawca nie widzi potrzeby uzasadnienia, należy wpisać „Nie dotyczy”.

Maksymalna liczba znaków: 4000.

nie dotyczy

24. Wnioskodawca*

Pole obowiązkowe, art. 15b ust. 1 pkt. 1a).

Izba Przemysłowo-Handlowa Ziemi Radomskiej

KOORDYNATOR PROJEKTU



IZBA PRZEMYSŁOWO - HANDLOWA
ZIEMI RADOMSKIEJ

PARTNERZY PROJEKTU

