

KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE

KROK PO KROKU

SZKOŁA SZKOŁA
ZAWODOWA SZKOŁA
SZKOŁA ZAWODOWA
SZKOŁA SZKOŁA
POZYTYWNEGO
WYBORU
WYBORU



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE

KROK PO KROKU

KOWEziU Warszawa 2013

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE – KROK PO KROKU
Poradnik opracowany w ramach projektu
Szkoła zawodowa szkołą pozytywnego wyboru

Autorzy: Anna Wesołowska, Agnieszka Pfeiffer
Redaktor merytoryczny i językowy: Joanna Ksieniewicz

Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie.

© Copyright by Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej
Warszawa 2013

Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej
02-637 Warszawa, ul. Spartańska 1B
www.koweziu.edu.pl

Wydanie pierwsze (2013)

Projekt graficzny, DTP, druk:
www.pracowniacc.pl

Spis treści

1. Kwestie formalne – co jest zapisane w prawie, co organizator kursu powinien wiedzieć	5
1.1. Organizatorzy kwalifikacyjnych kursów zawodowych	6
1.2. Organizacja i prowadzenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego	8
1.3. Dokumentacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego	11
1.4. Struktura i zawartość programu nauczania dla danego kwalifikacyjnego kursu zawodowego	11
1.5. Słuchacze kwalifikacyjnego kursu zawodowego	12
1.6. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego	13
1.7. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie	15
1.8. Finansowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych	20
2. Grupy efektów kształcenia przypisane kwalifikacji	22
2.1. Ustalenie, jakie efekty kształcenia przypisane są danej kwalifikacji. .	22
2.2. Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego na kwalifikacyjnym kursie zawodowym	24
3. Indywidualne ścieżki kształcenia – diagnoza kompetencji uczestników ..	28
4. Program nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych	38
4.1. Elementy programu nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego w świetle podstawy programowej kształcenia w zawodach	38
4.2. Jak przygotować program nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego?	39
Spis rysunków i tabel	49

1. KWESTIE FORMALNE – CO JEST ZAPISANE W PRAWIE, CO ORGANIZATOR KURSU POWINIEN WIEDZIEĆ

Dotychczas funkcjonujący w Polsce system kształcenia zawodowego spotykał się z licznymi zarzutami dotyczącymi m.in.: jego monolityczności (przejawiającej się w mało elastycznych formach kształcenia zawodowego realizowanego przede wszystkim w szkołach ponadgimnazjalnych), niskiej efektywności, słabości powiązań z otoczeniem gospodarczym i, co się z tym wiąże, niedopasowaniem do potrzeb zmieniających się rynków pracy: krajowego, regionalnego i lokalnego.

Odpowiedzią systemu oświaty na te zarzuty jest wdrażana od 1 września 2012 r. modernizacja kształcenia zawodowego z przesłaniem, że do kwalifikacji i kompetencji wymaganych na rynku pracy można dochodzić różnymi drogami, poprzez kształcenie w trybie szkolnym i pozaszkolnym, formalnym, nieformalnym i pozaformalnym, a wiedza i nabyte umiejętności muszą być aktualizowane przez całe życie.

Kierunki zmian w kształceniu zawodowym i ustawicznym określone zostały w *ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw*, opublikowanej w Dzienniku Ustaw Nr 205, poz. 1206. Wprowadzie osoby dorosłe mogą, tak jak dotychczas, uzyskiwać lub podwyższać poziom wykształcenia w szkole podstawowej dla dorosłych, gimnazjum dla dorosłych lub liceum ogólnokształcącym dla dorosłych, ale nowym rozwiązaniem, istotnym z punktu widzenia funkcjonowania na rynku pracy, jest możliwość uzyskiwania lub uzupełniania kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych, w elastycznym systemie kształcenia ustawicznego wpisanego w system oświaty i ściśle powiązanego ze szkolnictwem zawodowym.

Podstawą nowego spojrzenia na kształcenie zawodowe, realizowane zarówno w szkole jak i w formach pozaszkolnych, jest wyodrębnienie w zawodach wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego poszczególnych kwalifikacji. Pojęcie kwalifikacji w zawodzie oznacza wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Poszczególne kwalifikacje mogą być nabywane przez osoby dorosłe na kwalifikacyjnych kursach zawodowych. Definicja kwalifikacyjnego kursu zawodowego określona została w art. 3 pkt 20 ustawy o systemie oświaty w brzmieniu nadanym *ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw*.

Kwalifikacyjny kurs zawodowy to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego, której program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji. Jego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Nowa klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego obejmuje 200 zawodów, w ramach których wyodrębniono 252 kwalifikacje. Dla kwalifikacji wyodrębnionych w 161 zawodach klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Do prawidłowej organizacji i prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych niezbędna jest znajomość następujących aktów prawnych:

- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.; w szczególności ze zmianą wprowadzoną ustawą 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw – Dz. U. Nr 205, poz. 1206);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 lutego 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 262);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. poz. 857);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1152).

W naszym poradniku wymienione przepisy będą przywoływane przy poszczególnych zagadnieniach.

1.1. Organizatorzy kwalifikacyjnych kursów zawodowych

Podmioty, które mogą organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe wymienione zostały w art. 68a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r.

Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą organizować:

- **publiczne szkoły** prowadzące kształcenie zawodowe **w zakresie zawodów, w których kształcą;**
- **niepubliczne szkoły posiadające uprawnienia szkół publicznych**, prowadzące kształcenie zawodowe w **zakresie zawodów, w których kształcą;**
- publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodki doksztalcania i doskonalenia zawodowego;

- instytucje rynku pracy, wymienione w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, **prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową**¹;
- podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy o systemie oświaty, tj. osoby prawne i fizyczne prowadzące działalność oświatową, **nieobejmującą prowadzenia szkoły, placówki lub zespołu**², podejmowaną na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej³.

Przyjrzyjmy się przykładom.

W trzyletniej zasadniczej szkole zawodowej prowadzone jest kształcenie w zawodzie *sprzedawca*. Zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego wyodrębniona została w nim jedna kwalifikacja, oznaczona w podstawie programowej kształcenia w zawodach symbolem A.18. *Prowadzenie sprzedaży*. Szkoła ta może więc organizować tylko jeden rodzaj kwalifikacyjnego kursu zawodowego – jest to kurs: A.18. *Prowadzenie sprzedaży*. W nieco innej sytuacji znajdzie się technikum kształcące w zawodzie *technik księgarstwa*. Może ono prowadzić dwa rodzaje kwalifikacyjnych kursów zawodowych, ponieważ w zawodzie **technik księgarstwa** wyodrębnione zostały dwie kwalifikacje: A.18. *Prowadzenie sprzedaży* oraz A.21. *Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej*.

Można zatem stwierdzić: im więcej zawodów, w których kształci szkoła, tym więcej kwalifikacji i tym większe możliwości organizowania kształcenia ustawicznego w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

W przypadku, gdy szkoła zaprzestaje kształcenia w danym zawodzie, ponieważ wprowadzone zostały zmiany w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego wskazujące inny typ szkoły, w którym kształcenie to może być prowadzone (sytuacja taka dotyczy w roku szkolnym 2012/2013 szkół policealnych kształcących w niektórych zawodach „przeniesionych” do technikum) lub szkoła nie dokonuje naboru do danego zawodu, kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone nie dłużej niż do zakończenia („wygaszenia”) kształcenia w tym zawodzie.

Szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych prowadzące kształcenie zawodowe mogą organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe wyłącznie w zakresie zawodów, w których kształcą.

Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. w nowy sposób zdefiniowała podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły. Znowelizowany art. 64 ust. 1 ustawy o systemie oświaty ma dzisiaj brzmienie:

¹ Wśród instytucji rynku pracy ustawa wymienia: publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego, jeżeli wśród ich zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej, instytucje partnerstwa społecznego (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).

² Pojęcie zespołu w tym przypadku określone zostało w art. 90a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

³ Tekst ustawy: Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe – praktyczna nauka zawodu;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest jedną z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

1.2. Organizacja i prowadzenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Kwestie dotyczące warunków organizacji i prowadzenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego określone zostały w rozporządzeniu w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Pierwszym krokiem organizatora kwalifikacyjnego kursu zawodowego, przede wszystkim w sytuacji, gdy nie jest nim szkoła, powinno być sprawdzenie w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, czy dana kwalifikacja może być kształcona na kwalifikacyjnym kursie zawodowym (rys. 1).

Dziennik Urzędowy – 6 – Poz. 7

Klasyfikacja właściwa

Symbol oferty	Nazwa kursu zawodowego (Nazwa zawodu)	Wnioskodawca – minister właściwy do spraw:	Obszar kształcenia	Typy szkół ponadgimnazjalnych			Nazwa kwalifikacji (nazwa zawodu) Ma być wyodrębniona kwalifikacji w zawodzie	Możliwość powołania szkolenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie	Szczegółowe oznaczenia organizacji związane z kształceniem w danym zawodzie
				ZSZ	T	SP			
3	Technicy i inni średni personel								
31	Średni personel nauk fizycznych, chemicznych i technicznych								
311	Technicy nauk fizycznych i technicznych								
311103	Technik analityk	gospodarki	A		X		X		
311104	Technik geodeta	administracji publicznej	B		X	2	X		
311106	Technik geolog	środowiska	R		X	2			

K1 Przygotowywanie sprzętu odczytników chemicznych i próbek do badań analitycznych
 K2 Wykonywanie badań analitycznych
 K1 Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywanie wyników pomiarów
 K2 Obsługa geodezyjna inwestycji budowlanych
 K3 Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrami i gospodarką nieruchomościami
 K1 Wykonywanie prac neolonicznych

W zawodzie **technik analityk** wyodrębniono **dwie kwalifikacje**. Zgodnie z zapisami rozporządzenia w zakresie obu tych kwalifikacji **można** organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe.

W zawodzie **technik geodeta** wyodrębniono **trzy kwalifikacje**. W zakresie żadnej z nich **nie można** organizować kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Rys. 1. Fragment tabeli klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego

Włączenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych w system oświaty oznacza między innymi i to, że są one prowadzone według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie tej kwalifikacji, której dotyczy dany kurs. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia

przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, przeprowadzanego na takich samych warunkach i w taki sam sposób jak w przypadku kształcenia realizowanego przez szkołę (tj. w sposób i na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej *w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*, w brzmieniu określonym w rozporządzeniu *zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*).

Kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych może być prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne, przy czym kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej musi odbywać się co najmniej przez trzy dni w tygodniu, natomiast kształcenie w formie zaocznej co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.

Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji (więcej na ten temat piszemy w rozdziale 2). Podany w podstawie programowej wymiar godzin dotyczy kursu realizowanego w formie stacjonarnej. W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego realizowanego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji. Uregulowanie to zostało wprowadzone rozporządzeniem *zmieniającym rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*.

Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być także organizowane z **wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**, wtedy organizator zobowiązany jest zapewnić:

- dostęp do oprogramowania, które umożliwi synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia;
- materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie;
- bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

Dodatkowe uwarunkowania związane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość związane są z obowiązkiem zorganizowania szkolenia dla słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych tymi metodami i technikami, a ponadto metody te i techniki nie mogą być stosowane w przypadku zaliczenia kursu.

Wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne z wykorzystaniem tych metod i technik. Należy jednak podkreślić, że zajęcia praktyczne i laboratoryjne nie mogą być realizowane z ich wykorzystaniem.

Zajęcia praktyczne i laboratoryjne nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Organizatorzy kwalifikacyjnych kursów zawodowych obowiązani są zapewnić:

- kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie Karty Nauczyciela⁴;
- odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
- bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
- warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
- nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają przepisy wydane na podstawie art. 70 ust. 4 *ustawy o systemie oświaty* – w aktualnym stanie prawnym jest to rozporządzenie w *sprawie praktycznej nauki zawodu* (te same przepisy regulują praktyczną naukę zawodu w szkołach).

Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzonym przez publiczne szkoły, placówki lub ośrodki wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20 (ograniczenie to dotyczy wyłącznie wymienionych podmiotów).

Uregulowania określone w rozporządzeniu w *sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* pozostawiają organizatorom kwalifikacyjnych kursów zawodowych dużą swobodę. W ich kompetencji pozostaje między innymi ustalenie daty rozpoczęcia i zakończenia kursu. Nie ma także przeszkód prawnych, by kwalifikacyjny kurs zawodowy rozpoczynał się lub kończył w trakcie trwania semestru albo był kontynuowany w czasie ferii szkolnych. Organizatorów kwalifikacyjnych kursów zawodowych nie dotyczy także kolejność kwalifikacji określona w rozporządzeniu w *sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego*. Takie kwestie jak: kolejność uruchomienia kursów czy prowadzenie ich równoległe, zależy wyłącznie od uwarunkowań lokalnych (od liczby kandydatów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych, itp.). Istotne może się okazać zharmonizowanie terminu kursu z terminem przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikację.

⁴ Art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.) lub na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy o systemie oświaty, tj. kwalifikacje wymagane od nauczycieli lub osób prowadzących praktyczną naukę zawodu.

1.3. Dokumentacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Określona w § 21 *rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* dokumentacja prowadzona przez organizatora kwalifikacyjnego kursu zawodowego obejmuje:

- program nauczania;
- dziennik zajęć;
- protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
- ewidencję wydanych zaświadczeń.

Do dziennika zajęć wpisuje się:

- imiona i nazwiska słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
- liczbę godzin zajęć;
- tematy zajęć;

a ponadto, w dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy kursu.

Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:

- imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
- datę wydania zaświadczenia;
- numer zaświadczenia;
- potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

Rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych nie zawiera wymogów określających zawartość protokołu z przeprowadzonego zaliczenia – oznacza to, że formę i treści zawarte w protokole określa organizator kursu. Dla dokumentacji prowadzonej przez organizatora kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie zostały ustalone wzory druków.

1.4. Struktura i zawartość programu nauczania dla danego kwalifikacyjnego kursu zawodowego

W rozdziale 1.2. zwróciliśmy uwagę na fakt, że włączenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych w system oświaty oznacza między innymi to, że są one prowadzone według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach. Podobnie jak w przypadku programów nauczania dla zawodu, do programu nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego odnoszą się dwa rozporządzenia.

Pierwsze z nich – *rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach* – określa elementy, które należy wziąć pod uwagę w programie nauczania dla danego kwalifikacyjnego kursu zawodowego. Są to:

- 1) ogólne cele i zadania kształcenia zawodowego;
- 2) efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów;

- 3) efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów;
- 4) efekty kształcenia właściwe dla danej kwalifikacji;
- 5) warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w którego ramach została wyodrębniona kwalifikacja, właściwe dla tej kwalifikacji;
- 6) minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego określona dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów, wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji kształconej na danym kursie.

Jeżeli kwalifikacja kształcona na kursie została wyodrębniona w zawodzie nauczanym na poziomie technika, to w trakcie kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym słuchacz ma obowiązek odbycia praktyk zawodowych. Wymiar praktyk powinien być zróżnicowany w zależności od tego, czy w zawodzie wyodrębniono jedną, dwie, czy trzy kwalifikacje. W przypadku zawodów „dwukwalifikacyjnych” i „trzykwalifikacyjnych” wymiar praktyk zawodowych określony w podstawie programowej kształcenia w zawodach należy rozdzielić odpowiednio pomiędzy wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie. Natomiast w przypadku zawodów „jednokwalifikacyjnych” wymiar praktyk zawodowych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym obejmującym kwalifikację wyodrębnioną w tym zawodzie, musi być równy wymiarowi praktyk określonemu dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodach. **Wymiar praktyk należy dodać do wymiaru godzin danego kwalifikacyjnego kursu zawodowego** (przykłady zostały pokazane w 2. i 4. rozdziale poradnika).

Rozporządzenie drugie – w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych – określa warunki formalne, które musi spełniać program nauczania. Powinien on zawierać:

- 1) nazwę formy kształcenia;
- 2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
- 3) wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy;
- 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji;
- 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
- 6) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
- 7) opis efektów kształcenia;
- 8) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 9) sposób i formę zaliczenia.

Szczegółowe komentarze dotyczące programu nauczania znajdują się w rozdziale 4.

1.5. Słuchacze kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Kwestie dotyczące tego, kto może być słuchaczem kwalifikacyjnego kursu zawodowego, wynikają z uregulowań określonych w: art. 3 pkt 16 i 17; art. 15 oraz art. 16

ust. 5a i 6c pkt 2 *ustawy o systemie oświaty* w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r.

Osoby realizujące kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych to osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat. Wyjątkowe przypadki, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, a nie ukończyła 18 roku życia, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości, w drodze rozporządzenia. W stanie prawnym obowiązującym od 1 września 2012 r. ta kwestia uregulowana została w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej *w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy.*

Zgodnie z § 4 pkt. 2 tegoż rozporządzenia obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy może spełniać osoba, która ukończyła gimnazjum oraz:

- ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży albo uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą realizowanie, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, przygotowania zawodowego u pracodawcy

lub

- przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich.

Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego adresowaną do osób dorosłych, zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

1.6. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Kwestie dotyczące ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego uregulowane zostały w rozporządzeniu *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*. Zgodnie z określonymi tam przepisami: **kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs.** Z przeprowadzonego zaliczenia kursu sporządzany jest protokół stanowiący dokumentację kursu (została ona opisana w rozdziale 1.3.)

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego (rys. 2). Wzór zaświadczenia określa załącznik 1 do rozporządzenia.

W przypadku, gdy dana kwalifikacja wyodrębniona została w więcej niż jednym zawodzie, w zaświadczeniu należy wymienić wszystkie zawody, w których ta kwalifikacja występuje.

WZÓR

.....
(pieczętka podmiotu prowadzącego
kwalifikacyjny kurs zawodowy)

ZAŚWIADCZENIE
o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

*uprawniające do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
w zakresie kwalifikacji wymienionej w zaświadczeniu*

Zaświadcza się, że Pan/i
(imię/imiiona i nazwisko)

.....
(data urodzenia) (miejsce urodzenia) (numer PESEL¹⁾)

ukończył/a kwalifikacyjny kurs zawodowy z zakresu kwalifikacji²⁾

.....
(nazwa i oznaczenie kwalifikacji)

wyodrębnionej w zawodzie w wymiarze godzin
(nazwa i symbol cyfrowy zawodu³⁾)

prowadzony przez

.....
(nazwa i adres podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy)

Zaświadczenie wydano na podstawie § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186).

.....
(miejscowość, data)

Nr/20..... r.⁴⁾

.....
(pieczętka i podpis osoby reprezentującej
podmiot prowadzący
kwalifikacyjny kurs zawodowy)

¹⁾ W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, należy wpisać nazwę i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.
²⁾ Wpisać nazwę i oznaczenie kwalifikacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184).
³⁾ Wpisać nazwę i symbol cyfrowy zawodu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7).
⁴⁾ Wpisać numer z ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy.

Rys. 2. Wzór zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Źródło: rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

1.7. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

Podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy jest obowiązany poinformować okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kursu.

Informacja powinna zawierać:

- oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie;
- termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
- wykaz słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL słuchacza, a w przypadku słuchacza, który nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.

Organizator kwalifikacyjnego kursu zawodowego ma obowiązek poinformowania okręgowej komisji egzaminacyjnej o rozpoczęciu kształcenia w tej formie.

Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Egzamin jest organizowany i prowadzony zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu *zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, nazywany potocznie „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

Punktem odniesienia do ustalenia wymagań egzaminacyjnych oraz zakresu tego egzaminu są **efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach**.

Egzamin zawodowy przeprowadzany jest dla:

- **uczniów** zasadniczych szkół zawodowych i techników oraz uczniów (słuchaczy) szkół policealnych;
- **absolwentów** zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych;
- **osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy**.

Egzamin ten jest również przeprowadzany **jako egzamin eksternistyczny**.

Oznacza to, że w jednym terminie, na takich samych zasadach i warunkach do egzaminu potwierdzającego daną kwalifikację mogą przystąpić osoby z różnych „ścieżek kształcenia”.

Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, będzie musiała:

- wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego;
- złożyć wypełnioną deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce prowadzenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego (np. jeżeli kwalifikacyjny kurs zawodowy prowadzony był w Ostrołęce to deklarację należy złożyć dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie, a jeżeli w Tczewie – to dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku) nie później niż na cztery miesiące przed terminem egzaminu;
- dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

W przypadku, gdy kwalifikacyjny kurs zawodowy jeszcze trwa, ale termin jego zakończenia określony został nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego to osoba, która chce przystąpić do egzaminu zawodowego, może również złożyć dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej deklarację, nie później niż na cztery miesiące przed terminem egzaminu zawodowego. Oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego będzie musiała dołączyć niezwłocznie po zakończeniu kursu.

Osoby niewidome, słabowidzące, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z autyzmem czy zespołem Aspergera, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, będą mogły przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności. Dostosowanie to następuje na podstawie **zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji wydanego przez lekarza**. Wydane przez lekarza zaświadczenie także należy dołączyć do deklaracji.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej będzie wskazywać miejsce przystąpienia do egzaminu zawodowego i to zarówno w części pisemnej jak i w części praktycznej osobie, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy.

Osoba, która przystąpiła do egzaminu zawodowego, zda go, jeżeli uzyska z części pisemnej co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz z części praktycznej co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania. W takim przypadku otrzyma **świadcstwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie**.

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU

..... miejscowość, data

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dane osobowe ucznia /studenta /absolwenta (wypełnić drukowanymi literami):
 Nazwisko:
 Imię (imiona):
 Data i miejsce urodzenia:
 Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres zamieszkania (wypełnić drukowanymi literami):
 miejscowość:
 ulica i numer domu:
 kod pocztowy i poczta:
 nr telefonu z kierunkowym: mail:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie

..... symbol cyfrowy nazwa zawodu

..... oznaczenie kwalifikacji zgodne z podstawą programową nazwa kwalifikacji

po raz pierwszy*
 po raz kolejny* do części pisemnej* i praktycznej*

Jestem:
 - uczniem/słuchaczem zsz*/ technikum*/ szkoły policealnej*/ kwalifikacyjnego kursu zawodowego*
 - absolwentem zsz*/ technikum*/ szkoły policealnej*/ kwalifikacyjnego kursu zawodowego*
 (miesiąc i rok ukończenia szkoły/kwalifikacyjnego kursu zawodowego:)

 nazwa szkoły/organizatora kwalifikacyjnego kursu zawodowego, adres

Do deklaracji dołączam: Świadectwo ukończenia szkoły*
 Zaświadczenie ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego*
 Oryginał / duplikat świadectwa uzyskanego za granicą*
 Zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą*

Proszę o dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu* do moich indywidualnych potrzeb na podstawie załączonych dokumentów:
 Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania*
 Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza*
 Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza*
 Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej/poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się*
 Opinia rady pedagogicznej*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z egzaminem potwierdzającym kwalifikację w zawodzie.

*właściwe zaznaczyć czytelny podpis

Rys. 3. Przykład deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego

Źródło: www.cke.edu.pl.

Warunkiem uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe jest posiadanie:

- świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie oraz
- odpowiedniego poziomu wykształcenia (poziom wykształcenia potwierdza świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej lub zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych)

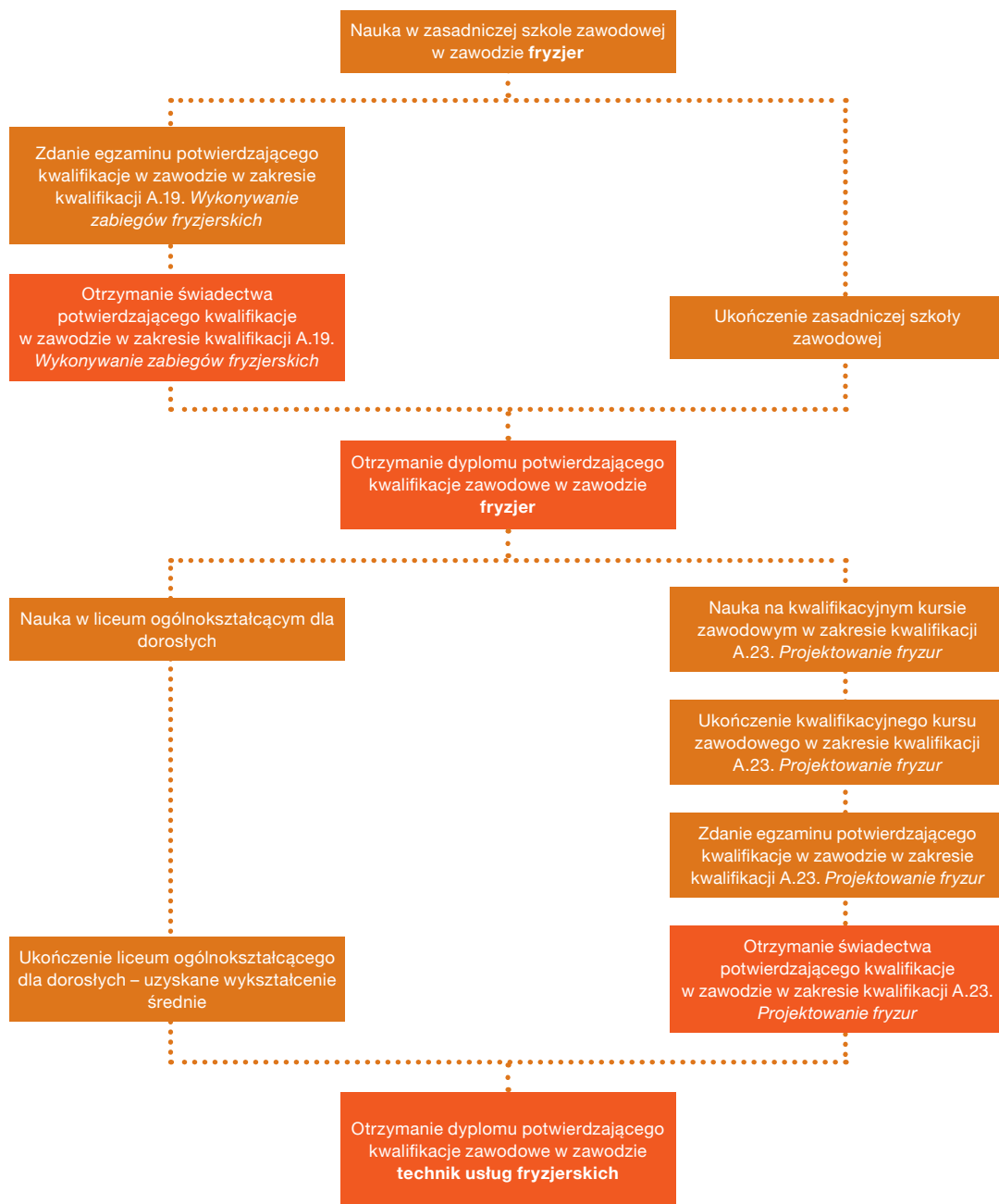
z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej lub liceum ogólnokształcącego).

Przykład

Pewna osoba uczęszczała do zasadniczej szkoły zawodowej. W trakcie nauki w szkole potwierdziła kwalifikację A.19. *Wykonywanie zabiegów fryzjerskich* wyodrębnioną w jednokwalifikacyjnym zawodzie **fryzjer**. Otrzymała więc świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, natomiast po ukończeniu szkoły dostała także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w tym zawodzie. Następnie kontynuowała naukę w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych i równocześnie uczęszczała na kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.23. *Projektowanie fryzur*.

Po ukończeniu kursu przystąpiła do egzaminu zawodowego. Zdała go, więc otrzymała świadectwo potwierdzające kwalifikację A.23. Wkrótce ukończyła także liceum ogólnokształcące dla dorosłych, uzyskała tym samym wykształcenia średnie. Spełniła w ten sposób wszystkie warunki, by otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie **technik usług fryzjerskich**, ponieważ jest to zawód dwukwalifikacyjny, a wyodrębnione w nim kwalifikacje to A.19. i A.23.

Ścieżkę kształcenia przedstawiono graficznie na rys. 4.



Rys. 4. Schemat przedstawiający przykładową ścieżkę kształcenia

Źródło: opracowanie własne.

Warunkiem uzyskania dyplomu jest potwierdzenie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadanie odpowiedniego poziomu wykształcenia. W przypadku zawodu nauczanego na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej jest to wykształcenie zasadnicze zawodowe, natomiast w przypadku zawodu „technicznego” jest to wykształcenie średnie.

1.8. Finansowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych

Środki finansowe na prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych przez publiczne szkoły i placówki, dla których organem prowadzącym są jednostki samorządu terytorialnego, zostały uwzględnione w części oświatowej subwencji ogólnej. W rozporządzeniu w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego wprowadzono dla nich odrębną wagę. Wysokość tych środków dla poszczególnych jednostek samorządu określana jest na podstawie liczby słuchaczy wykazanej w Systemie Informacji Oświatowej na dzień 30 września roku poprzedzającego rok, dla którego naliczana jest subwencja.

Prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego publiczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe oraz publiczne placówki (centra kształcenia ustawicznego, centra kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego) mogą także, za zgodą organu prowadzącego, organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe na zamówienie:

- pracodawców,
- powiatowych urzędów pracy.

Prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe szkoły publiczne prowadzone przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego oraz prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe szkoły niepubliczne posiadające uprawnienia szkół publicznych otrzymają dotację z budżetu powiatu na każdego słuchacza, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, jeśli spełnią następujące warunki:

- podadzą organowi właściwemu do udzielenia dotacji planowaną liczbę słuchaczy kursu nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji,
- udokumentują zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy kursu, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników tego egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Wysokość tej dotacji na jednego słuchacza nie może być niższa niż kwota przewidziana na jednego słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego. Dotacja będzie wypłacana jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia staroście właściwego powiatu przez osobę prowadzącą szkołę zaświadczenia o zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji przez słuchaczy, którzy ukończyli kwalifikacyjny kurs zawodowy w tej szkole, wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną na wniosek osoby prowadzącej szkołę.

Środki na wypłatę tych dotacji zostaną uwzględnione w części oświatowej subwencji ogólnej.



Źródłem finansowania kwalifikacyjnych kursów zawodowych organizowanych przez podmioty inne niż publiczne szkoły i placówki prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego mogą być także:

- opłaty wnoszone przez słuchaczy kursu,
- opłaty wnoszone przez pracodawców, w przypadku kursów organizowanych na ich zamówienie,
- środki pochodzące z Funduszu Pracy, EFS lub programów UE.

2. GRUPY EFEKTÓW KSZTAŁCENIA PRZYPISANE KWALIFIKACJI

2.1. Ustalenie, jakie efekty kształcenia przypisane są danej kwalifikacji

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach program nauczania w zakresie jednej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, realizowany na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, uwzględnia określone elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach, właściwe dla kształcenia w tym zawodzie (por. rozdział 1.4, s. 12)

Do ustalenia, jakie konkretnie grupy efektów kształcenia są przypisane danej kwalifikacji najlepiej wykorzystać tabelę 1 z rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.⁵

Tabela 1. Wykaz kwalifikacji oraz ich powiązania z zawodami i efektami kształcenia uporządkowane narastająco według oznaczeń kwalifikacji w ramach danego obszaru kształcenia

Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu, w którym wyodrębniono daną kwalifikację	Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów z uwzględnieniem BHP, PDG, JOZ, KPS
1	2	3	4	5
OBSZAR ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWY (A)				
A.1.	Wytwarzanie wyrobów ze szkła	818116	Operator urządzeń przemysłu szklarskiego	PKZ(A.a)
		311925	Technik technologii szkła	
A.2.	Przygotowywanie surowców i mas ceramicznych	818115	Operator urządzeń przemysłu ceramicznego	PKZ(A.b)
		311921	Technik technologii ceramicznej	
A.3.	Formowanie, suszenie i wypalanie półfabrykatów ceramicznych	818115	Operator urządzeń przemysłu ceramicznego	PKZ(A.b)
		311921	Technik technologii ceramicznej	

Rys. 5. Fragment tabeli 1 z rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach
Źródło: rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

W ostatniej kolumnie mamy podaną informację o tym, jakie efekty wspólne dla grupy zawodów są przypisane do danej kwalifikacji z uwzględnieniem efektów wspólnych dla wszystkich zawodów.

⁵ Wszystkie teksty w zielonych ramkach pochodzą z rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

UWAGA!

W poradniku pod pojęciem „kwalifikacja” rozumiemy pełny zestaw efektów kształcenia jej przypisany, np. kwalifikacji A.1. Wytwarzanie wyrobów ze szkła przypisanych jest sześć grup efektów kształcenia: BHP, PDG, JOZ, KPS, PKZ(A.a), A.1.

W załączniku do rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach, w części II, pod hasłem A.1. znajdują się efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

Przykłady efektów kształcenia przypisanych kwalifikacjom

Kwalifikacji A.2. *Przygotowywanie surowców i mas ceramicznych* przypisane są następujące efekty kształcenia (rys. 6).

Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu, w którym wyodrębniono daną kwalifikację	Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów z uwzględnieniem BHP, PDG, JOZ, KPS
1	2	3	4	5
OBZAR ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWY (A)				
A.1.	Wytwarzanie wyrobów ze szkła	818116 311925	Operator urządzeń przemysłu szklarskiego Technik technologii szkła	PKZ(A.a)
A.2.	Przygotowywanie surowców i mas ceramicznych	818115 311921	Operator urządzeń przemysłu ceramicznego Technik technologii ceramicznej	PKZ(A.b)

BHP
PDG
JOZ
KPS
PKZ(A.b)
A.2.

Rys. 6. Przypisanie efektów kształcenia kwalifikacji A.2.

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Kwalifikacji A.18. *Prowadzenie sprzedaży* przypisano następujące efekty (rys. 7).

A.16.	Wytwarzanie, konserwacja i renowacja rękodzielniczych wyrobów włókienniczych	731808	Rękodzielnik wyrobów włókienniczych	PKZ(A.c)
		311931	Technik włókienniczych wyrobów dekoracyjnych	
A.17.	Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich	731702	Koszykarz-plecionkarz	PKZ(A.g)
A.18.	Prowadzenie sprzedaży	522301	Sprzedawca	PKZ(A.j)
		522306	Technik księgarstwa	
		522305	Technik handlowiec	
A.19.	Wykonywanie zabiegów fryzjerskich	514101	Fryzjer	PKZ(A.k)
		514105	Technik usług fryzjerskich	

BHP
PDG
JOZ
KPS
PKZ(A.j)
A.18.

Rys. 7. Przypisanie efektów kształcenia kwalifikacji A.18.

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

A kwalifikacji A.22. *Prowadzenie działalności handlowej* przypisano następujące efekty (rys. 8).

A.20.	Rejestracja i obróbka obrazu	343101 343104	Fotograf Fototechnik	PKZ(A.l)
A.21.	Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej	522306	Technik księgarstwa	OMZ PKZ(A.j) PKZ(A.m)
A.22.	Prowadzenie działalności handlowej	522305	Technik handlowiec	OMZ PKZ(A.j) PKZ(A.m)
A.23.	Projektowanie fryzur	514105	Technik usług fryzjerskich	OMZ PKZ(A.k) PKZ(A.n)
A.24.	Wykonywanie prac biurowych	411004	Technik prac biurowych	OMZ PKZ(A.o)

BHP

PDG

JOZ

KPS

OMZ

PKZ(A.j)

PKZ(A.m)

A.22.

Rys. 8. Przypisanie efektów kształcenia kwalifikacji A.22.

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

2.2. Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego na kwalifikacyjnym kursie zawodowym

Zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach program kwalifikacyjnego kursu zawodowego (KKZ) musi uwzględniać **minimalną liczbę godzin** kształcenia zawodowego dla efektów kształcenia, określoną w rozporządzeniu w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Minimalną liczbę godzin kształcenia zawodowego dla KKZ znajdujemy w części III rozporządzenia.

Dla kwalifikacji A.18. *Prowadzenie sprzedaży* jest to 200 godzin dla efektów wspólnych oraz 700 godzin dla efektów dla kwalifikacji A.18. (rys. 9).

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO¹⁾	
Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	200 godz.
A.18. Prowadzenie sprzedaży	700 godz.

BHP

PDG

JOZ

KPS

PKZ(A.j)

A.18.

200 godz.

700 godz.

Rys. 9. Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji A.18.

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Z rys. 9 wnioskujemy, że czas trwania pełnego KKZ dla kwalifikacji A.18., realizowanego w formie stacjonarnej, to 900 godzin. Z takich elementów i w takiej liczbie godzin powinien być przygotowany program kursu. Osobną kwestią jest to, czy

wszyscy uczestnicy kursu będą musieli uczestniczyć we wszystkich zajęciach. O tym piszemy w rozdziale 3.

Nieco inaczej wygląda przydział godzin w zawodach, które mają dwie lub trzy kwalifikacje.

Przeanalizujmy przykład dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik pszczelarz.

W procesie kształcenia w zawodzie (w systemie szkolnym) należy zaplanować program z wykorzystaniem 9 grup efektów kształcenia. Minimalna liczba godzin na poszczególne grupy efektów podana jest w tabeli (rys. 10).

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO¹⁾

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru rolniczo-leśnego z ochroną środowiska stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	260 godz.
R.4. Prowadzenie produkcji pszczelarskiej	650 godz.
R.17. Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej i pszczelarskiej	440 godz.

BHP
PDG
JOZ
KPS
OMZ
PKZ(R.c)
PKZ(R.d)
R.17.
R.4.

Rys. 10. Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji R.4. i R.17.

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Planowanie kształcenia na KKZ w zakresie kwalifikacji R.4. i R.17. będzie wyglądało następująco (rys. 11).

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO¹⁾

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru rolniczo-leśnego z ochroną środowiska stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	230 godz.
R.4. Prowadzenie produkcji pszczelarskiej	650 godz.

Grupy efektów dla R.4.

BHP
PDG
JOZ
KPS
PKZ(R.c)
PKZ(R.d)
R.4.

230 godz.

650 godz.

Łącznie 230 + 650 = 880 godz.

Rys. 11. Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji R.4.

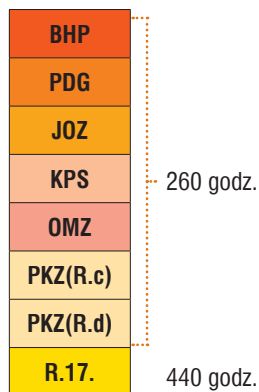
Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Dodatkowo, w podstawie programowej zapisano, że w programie nauczania dla zawodu technik pszczelarz praktyki zawodowe będą trwały 160 godzin. Ponieważ w zawodzie tym wyodrębnione są dwie kwalifikacje, należy przyjąć dla kształcenia w kwalifikacji R.17. proporcjonalną liczbę godzin praktyk, czyli 80 godzin.

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN Kształcenia Zawodowego¹⁾

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru rolniczo-leśnego z ochroną środowiska stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	260 godz.
R.4. Prowadzenie produkcji pszczelarskiej	650 godz.
R.17. Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej i pszczelarskiej	440 godz.

Grupy efektów dla R.17.



Łącznie 260 + 440 + 80 = 780 godz.

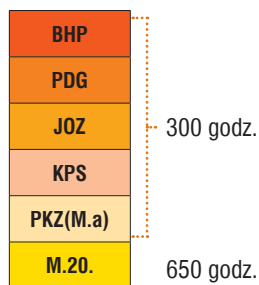
Rys. 12. Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji R.4. i R.17. po uwzględnieniu części godzin przewidziane na realizację praktyk zawodowych

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Planowanie kształcenia na KKZ w zakresie kwalifikacji M.20. i M.44. wyodrębnionych w zawodzie technika mechanika z podbudową ślusarza będzie wyglądało następująco (rys. 13).

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru mechanicznego i górniczo-hutniczego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	300 godz.
M.20. Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi	650 godz.

Grupy efektów dla M.20.



Łącznie 300 + 650 = 1050 godz.

Rys. 13. Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji M.20.

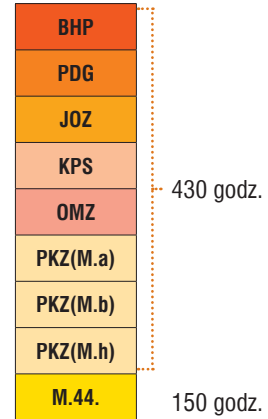
Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Grupy efektów dla M.44.

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO¹⁾

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru mechanicznego i górnictwo-hutniczego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	430 godz.
M.17. Montaż i obsługa maszyn i urządzeń albo M.19. Użytkowanie obrabiarek skrawających, albo M.20. Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi	650 godz.
M.44. Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń	150 godz.

W podstawie programowej zapisano, że w programie nauczania dla zawodu technik mechanik praktyki zawodowe będą trwały 280 godzin. Ponieważ w zawodzie tym wyodrębnione są dwie kwalifikacje, należy przyjąć dla kształcenia w kwalifikacji M.44. proporcjonalną liczbę godzin praktyk, czyli 140 godzin.



Łącznie 430 + 150 + 140 = 720 godz.

Rys. 14. Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji M.44.

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Przed przystąpieniem do prac nad programem nauczania na kwalifikacyjnym kursie zawodowym konieczne jest dokładne sprawdzenie, jakie grupy efektów kształcenia odpowiadają danej kwalifikacji i ile czasu należy na nie poświęcić. Kolejnym krokiem jest ustalenie, kto będzie uczestnikiem kursu i jak to wpłynie na program. O tym piszemy w kolejnym rozdziale.

3. INDYWIDUALNE ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA – DIAGNOZA KOMPETENCJI UCZESTNIKÓW

W części I załącznika do rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach określono, że „w procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem **indywidualnych ścieżek edukacji i kariery**, możliwości **podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych** oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki”. Należy zatem tak przygotować kwalifikacyjny kurs zawodowy, by mogły być uznane dotychczasowe drogi kształcenia każdego uczestnika kursu, by żaden z nich nie musiał powtarzać po raz kolejny uzyskanych wcześniej efektów kształcenia.

W rozporządzeniu w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych określono, że osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:

- 1) *dplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,*
- 2) *świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,*
- 3) *świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,*
- 4) *świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,*
- 5) *świadectwo ukończenia liceum profilowanego,*
- 6) *świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,*
- 7) *zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego*
– *jest zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.*

W kolejnych przykładach pokażemy, jak osoba o posiadanym już poziomie wykształcenia i kwalifikacji może analizować i planować swoją karierę edukacyjną. Analizę taką powinien także przeprowadzić organizator kwalifikacyjnego kursu zawodowego, gdy osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym zwróci się z wnioskiem o zwolnienie.

Przykład 1. Osoba, która uzyskała dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie sprzedawca w dotychczasowym procesie kształcenia rozważa podniesienie swoich kwalifikacji zawodowych

W obowiązującej od 1 września 2012 r. podstawie programowej kształcenia w zawodach dla zawodu **sprzedawca**, w którym wyodrębniona została jedna kwalifikacja, określone zostały następujące efekty kształcenia:

BHP
PDG
JOZ
KPS
PKZ(A.j)
A.18.

Kwalifikacja A.18. wyodrębniona została także w zawodach **technik handlowiec** i **technik księgarstwa**.

Dla zawodu **technik handlowiec** w podstawie programowej kształcenia w zawodach określone zostały następujące efekty kształcenia:

BHP
PDG
JOZ
KPS
OMZ
PKZ(A.j)
PKZ(A.m)
A.18.
A.22.

Dla zawodu **technik księgarstwa** określa się następujące efekty kształcenia:

BHP
PDG
JOZ
KPS
OMZ
PKZ(A.j)
PKZ(A.m)
A.18.
A.21.

Sytuacja 1. Od sprzedawcy do technika handlowca

Na kwalifikacyjny kurs zawodowy A.22. *Prowadzenie działalności handlowej* (jedna z kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie **technik handlowiec**) zgłosiła się osoba, która w dotychczasowym procesie kształcenia, potwierdzonym posiadanym przez nią dokumentem, uzyskała wykształcenie w zawodzie **sprzedawca**.

Tabela 1. Analiza przypadku 1

Posiadany zawód i wykształcenie	Efekty kształcenia określone dla zawodu sprzedawca, w którym wyodrębniona została jedna kwalifikacja A.18.	Efekty kształcenia określone dla kwalifikacji A.22. wyodrębnionej w zawodzie technik handlowiec	Efekty kształcenia, z których uczestnik kursu może być zwolniony	Efekty kształcenia, które realizuje uczestnik kursu
sprzedawca wykształcenie zasadnicze zawodowe	BHP	BHP	BHP	
	PDG	PDG	PDG	
	JOZ	JOZ		JOZ
	KPS	KPS	KPS	
		OMZ		OMZ
	PKZ(A.j)	PKZ(A.j)	PKZ(A.j)	
		PKZ(A.m)		PKZ(A.m)
	A.18.	A.22.		A.22.

Źródło: opracowanie własne.

Ostatnia kolumna wskazuje, że osoba, która ma wykształcenie w zawodzie sprzedawca, chcąc na kwalifikacyjnym kursie zawodowym zdobyć kwalifikację A.22. *Prowadzenie działalności handlowej*, powinna uczęszczać na zajęcia z języka obcego ukierunkowanego zawodowo, rozwinąć swoje kompetencje związane z organizacją pracy małych zespołów, osiągnąć efekty zapisane w grupie efektów PKZ(A.m) oraz efekty właściwe dla kwalifikacji A.22.

Sytuacja 2. Od sprzedawcy do technika księgarstwa

Na kwalifikacyjny kurs zawodowy A.21. *Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej* (jedna z dwóch kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie **technik księgarstwa**) zgłosiła się osoba, która w dotychczasowym procesie kształcenia, potwierdzonym posiadanym przez nią dokumentem, uzyskała wykształcenie w zawodzie **sprzedawca**.

Tabela 2. Analiza przypadku 2

Posiadany zawód i wykształcenie	Efekty kształcenia określone dla zawodu sprzedawca, w którym wyodrębniona została jedna kwalifikacja A.18.	Efekty kształcenia określone dla kwalifikacji A.21. wyodrębnionej w zawodzie technik księgarstwa	Efekty kształcenia, z których uczestnik kursu może być zwolniony	Efekty kształcenia, które realizuje uczestnik kursu
sprzedawca wykształcenie zasadnicze zawodowe	BHP	BHP	BHP	
	PDG	PDG	PDG	
	JOZ	JOZ		JOZ
	KPS	KPS	KPS	
		OMZ		OMZ
	PKZ(A.j)	PKZ(A.j)	PKZ(A.j)	
		PKZ(A.m)		PKZ(A.m)
	A.18.	A.21.		A.21.

Źródło: opracowanie własne.

W obu analizowanych sytuacjach na kwalifikacyjnym kursie zawodowym osoby będą realizować kształcenie w zakresie języka obcego ukierunkowanego zawodowo (JOZ), ponieważ w dotychczasowym procesie kształcenia te zajęcia edukacyjne nie obowiązywały.

Uwaga: W obu opisanych sytuacjach uczestnik kursu powinien realizować efekty kształcenia w zakresie BHP powiązane z kwalifikacją, odpowiednio: A.22. lub A.21.

W sytuacji 1. osoba, która w dotychczasowym procesie kształcenia uzyskała wykształcenie w zawodzie **sprzedawca**, może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie *technik handlowiec* po potwierdzeniu kwalifikacji A.22. *Prowadzenie działalności handlowej*, natomiast w sytuacji 2. w zawodzie **technik księgarstwa** – po potwierdzeniu kwalifikacji A.21. *Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej*, pod warunkiem, że ma wykształcenie średnie (osoba dorosła wykształcenie średnie może uzyskać w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych lub w trybie eksternistycznym).

Sytuacja 3. Od sprzedawcy do technika usług pocztowych i finansowych

Na kwalifikacyjny kurs zawodowy A.66. *Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego* zgłosiła się osoba, która w dotychczasowym procesie kształcenia, potwierdzonym posiadanym przez nią dokumentem, uzyskała zawód **sprzedawca**.

Kwalifikacja A.66. wyodrębniona została w zawodzie **technik usług pocztowych i finansowych**, dla którego ustalone zostały następujące efekty kształcenia:

BHP
PDG
JOZ
KPS
OMZ
PKZ(A.j)
A.66.
A.67.

Tabela 3. Analiza przypadku 3

Posiadany zawód i wykształcenie	Efekty kształcenia określone dla zawodu sprzedawca, w którym wyodrębniona została jedna kwalifikacja A.18.	Efekty kształcenia określone dla kwalifikacji A.66. wyodrębnionej w zawodzie technik usług pocztowych i finansowych	Efekty kształcenia, z których uczestnik kursu może być zwolniony	Efekty kształcenia, które realizuje uczestnik kursu
sprzedawca wykształcenie zasadnicze zawodowe	BHP	BHP	BHP	
	PDG	PDG	PDG	
	JOZ	JOZ		JOZ
	KPS	KPS	KPS	
		OMZ		OMZ
	PKZ(A.j)	PKZ(A.j)	PKZ(A.j)	
	A.18.	A.66.		A.66.

Źródło: opracowanie własne.

Zawód **sprzedawca** należy do grupy zawodów, dla której ustalone zostały te same umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie, tj. PKZ(A.j). Zatem z tej grupy efektów kształcenia uczestnik kursu może być zwolniony. Do tej grupy należą także zawody: technik handlowiec, technik księgarstwa, technik usług pocztowych i finansowych.

Osoba uczęszczająca na kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.66. będzie realizować kształcenie w zakresie języka obcego ukierunkowanego zawodowo (JOZ), ponieważ, podobnie jak we wcześniej analizowanych sytuacjach, w dotychczasowym procesie kształcenia te zajęcia edukacyjne nie obowiązywały. Uczestnik kursu powinien uczęszczać na zajęcia edukacyjne w zakresie BHP obejmującym efekty kształcenia powiązane z kwalifikacją A.66.

W sytuacji 3. osoba, która w dotychczasowym procesie kształcenia uzyskała wykształcenie w zawodzie **sprzedawca**, „zaliczyła” kurs w zakresie kwalifikacji A.66., otrzymała zaświadczenie o jego ukończeniu, a następnie po zdaniu egzaminu potwierdzającego tę kwalifikację uzyskała, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie nie może uzyskać dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, ponieważ do „pełnego” zawodu technik usług pocztowych i finansowych „brakuje” potwierdzenia kwalifikacji A.67. *Wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych w usługach pocztowych i kurierskich*. Konieczne jest także posiadanie wykształcenia średniego.

Ścieżka kształcenia zawodowego od zawodu sprzedawca do zawodu technik usług pocztowych i finansowych może przebiegać następująco (tabela 4).

Tabela 4. Analiza przypadku 4

Posiadany zawód i wykształcenie	Efekty kształcenia określone dla zawodu sprzedawca, w którym wyodrębniona została jedna kwalifikacja A.18.	Efekty kształcenia określone dla kwalifikacji A.66.	Efekty kształcenia, z których uczestnik kursu A.66 może być zwolniony	Efekty kształcenia, które realizuje uczestnik kursu A.66.	Efekty kształcenia określone dla kwalifikacji A.67.	Efekty kształcenia, które realizuje uczestnik kursu A.67.
sprzedawca wykształcenie zasadnicze zawodowe	BHP	BHP	BHP		BHP	
	PDG	PDG	PDG		PDG	
	JOZ	JOZ		JOZ	JOZ	JOZ
	KPS	KPS	KPS		KPS	
		OMZ		OMZ	OMZ	
	PKZ(A.i)	PKZ(A.i)	PKZ(A.i)		PKZ(A.i)	
	A.18.	A.66.		A.66.	A.67.	A.67.

Źródło: opracowanie własne.

Ze względu na specyfikę zawodu wskazane jest, by osoba kontynuowała naukę języka obcego ukierunkowanego zawodowo. Jednakże w jej przypadku wymiar zajęć, na które będzie uczęszczać, może zostać zmniejszony.

Osoba, realizująca tę ścieżkę kształcenia zawodowego, po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.67., po potwierdzeniu tej kwalifikacji, otrzymaniu świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie oraz uzyskaniu wykształcenia średniego może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik usług pocztowych i finansowych.

Sytuacja 4. Od sprzedawcy do fryzjera

Na kwalifikacyjny kurs zawodowy A.19. *Wykonywanie zabiegów fryzjerskich* zgłosiła się osoba, która w dotychczasowym procesie kształcenia uzyskała wykształcenie w zawodzie **sprzedawca**.

BHP
PDG
JOZ
KPS
PKZ(A.k)
A.19.

Dla zawodu *fryzjer* w podstawie programowej kształcenia w zawodach określone zostały następujące efekty kształcenia.

Tabela 5. Analiza przypadku 5

Posiadany zawód i wykształcenie	Efekty kształcenia określone dla zawodu sprzedawca, w którym wyodrębniona została jedna kwalifikacja A.18.	Efekty kształcenia określone dla kwalifikacji A.19. wyodrębnionej w zawodzie fryzjer	Efekty, z których uczestnik kursu może być zwolniony	Efekty kształcenia, które realizuje uczestnik kursu
sprzedawca wykształcenie zasadnicze zawodowe	BHP	BHP		BHP
	PDG	PDG		PDG
	JOZ	JOZ		JOZ
	KPS	KPS		KPS
	PKZ(A.j)	PKZ(A.k)		PKZ(A.k)
	A.18.	A.19.		A.19.

Źródło: opracowanie własne.

Warto zwrócić uwagę, że osoba posiadająca wykształcenie w zawodzie **sprzedawca**, uczęszczając na kwalifikacyjny kurs zawodowy dla kwalifikacji A.19., nie może być zwolniona z żadnej grupy efektów kształcenia. Nietrudno dostrzec, że zasady bezpieczeństwa i higieny pracy **sprzedawcy** i **fryzjera** są całkowicie różne (poza kilkoma ogólnymi zagadnieniami). Podobnie jest z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej oraz językiem obcym ukierunkowanym zawodowo.

Choć zawody te (**sprzedawca** i **fryzjer**) znajdują się w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego w tym samym obszarze kształcenia, to należą do różnych branż, zatem w programie nauczania kursu te różnice trzeba uwzględnić.

Realizując taką ścieżkę kształcenia, dotychczasowy **sprzedawca** po ukończeniu kursu w zakresie kwalifikacji A.19., po potwierdzeniu tej kwalifikacji i otrzymaniu świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie **fryzjer**, ponieważ posiada wymagany dla tego zawodu poziom wykształcenia ogólnego.

Przykład 2. Ukończone liceum profilowane

Sytuacja 1. Od absolwenta liceum profilowanego o profilu ekonomiczno-administracyjnym do technika handlowca

Absolwent dotychczasowego liceum profilowanego o **profilu ekonomiczno-administracyjnym** w drodze kwalifikacyjnych kursów zawodowych chce uzyskać zawód technik handlowiec (efekty określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach przedstawione zostały w przykładzie 1.). Uzyskanie tego zawodu możliwe będzie po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.18. oraz kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.22.

Tabela 6. Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.18.

Ukończona szkoła	Uzyskane wykształcenia	Efekty kształcenia zrealizowane w dotychczasowym procesie kształcenia	Efekty kształcenia określone dla kwalifikacji A.18.	Efekty, z których uczestnik kursu może być zwolniony	Efekty kształcenia, które realizuje uczestnik kursu
liceum profilowane profil: ekonomiczno-administracyjny	wykształcenie średnie oraz przygotowanie ogólnozawodowe związane z ukończonym profilem	BHP	BHP		
		PDG	PDG	PDG	
			JOZ		JOZ
		KPS	KPS	KPS	
		PKZ(A.j)	PKZ(A.j)	PKZ(A.j)	
			A.18		A.18.

Źródło: opracowanie własne.

Uczestnik kursu uczęszcza na zajęcia edukacyjne w zakresie języka obcego ukierunkowanego zawodowo (JOZ), ponieważ w dotychczasowym procesie kształcenia osiągnięcie efektów określonych w tym zakresie nie było wymagane oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji A.18.

Po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.18., jej potwierdzeniu i uzyskaniu świadectwa potwierdzającego tę kwalifikację, osoba może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie **sprzedawca**.

Osoba kontynuująca tę ścieżkę kształcenia podejmuje kształcenie na **kwalifikacyjnym kursie zawodowym w zakresie kwalifikacji A.22**.

Tabela 7. Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.22.

Ukończona szkoła	Uzyskane wykształcenia	Efekty kształcenia zrealizowane w dotychczasowym procesie kształcenia (w szkole i na KKZ A.18)	Efekty kształcenia określone dla kwalifikacji A.22. wyodrębnionej w zawodzie technik handlowiec	Efekty, z których uczestnik kursu może być zwolniony	Efekty kształcenia, które realizuje uczestnik kursu
liceum profilowane profil: ekonomiczno-administracyjny	wykształcenie średnie, przygotowanie ogólnozawodowe oraz potwierdzona kwalifikacja A.18	BHP	BHP	BHP	
		PDG	PDG	PDG	
		JOZ	JOZ		JOZ
		KPS	KPS	KPS	
		OMZ	OMZ	OMZ	
		PKZ(A.j)	PKZ(A.j)	PKZ(A.j)	
		PKZ(A.m)	PKZ(A.m)	PKZ(A.m)	
			A.22		A.22.

Źródło: opracowanie własne.

Tym razem po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.22., jej potwierdzeniu i uzyskaniu świadectwa osoba może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie **technik handlowiec**.

Sytuacja 2. Od absolwenta liceum profilowanego o profilu ekonomiczno-administracyjnym do technika analityka

Absolwent dotychczasowego liceum profilowanego o **profilu ekonomiczno-administracyjnym** w drodze kwalifikacyjnych kursów zawodowych chce uzyskać zawód **technik analityk**.

Uzyskanie tego zawodu będzie możliwe po ukończeniu kwalifikacyjnych kursów zawodowych w zakresie kwalifikacji A.59. *Przygotowywanie sprzętu, odczynników chemicznych i próbek do badań analitycznych* oraz A.60. *Wykonywanie badań analitycznych*.

Tabela 8. Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.59.

Ukończona szkoła	Uzyskane wykształcenia	Efekty kształcenia zrealizowane w dotychczasowym procesie kształcenia	Efekty kształcenia określone dla kwalifikacji A.59. wyodrębnionej w zawodzie technik analityk	Efekty, z których uczestnik kursu może być zwolniony	Efekty kształcenia, które realizuje uczestnik kursu
liceum profilowane profil: ekonomiczno-administracyjny	wykształcenie średnie oraz przygotowanie ogólnozawodowe związane z ukończonym profilem	BHP	BHP	BHP	BHP
		PDG	PDG		PDG
			JOZ		JOZ
		KPS	KPS	KPS	
		OMZ	OMZ	OMZ	
			PKZ(A.z)		PKZ(A.z)
			A.59.		A.59.

Źródło: opracowanie własne.

Tabela 9. Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.60.

Ukończona szkoła	Uzyskane wykształcenia	Efekty kształcenia zrealizowane w dotychczasowym procesie kształcenia (w szkole i na KKZ) A.59.	Efekty kształcenia określone dla kwalifikacji A.60 wyodrębnionej w zawodzie technik analityk	Efekty, z których uczestnik kursu może być zwolniony	Efekty kształcenia, które realizuje uczestnik kursu
liceum profilowane profil: ekonomiczno-administracyjny	wykształcenie średnie oraz przygotowanie ogólnozawodowe związane z ukończonym profilem	BHP	BHP	BHP	BHP
		PDG	PDG	PDG	
			JOZ		JOZ
		KPS	KPS	KPS	
		OMZ	OMZ	OMZ	
		PKZ(A.z)	PKZ(A.z)		
			A.60.		A.60.

Źródło: opracowanie własne.

Absolwent liceum profilowanego o profilu ekonomiczno-administracyjnym uczęszczający na kwalifikacyjny kurs zawodowy dla kwalifikacji A.59., a następnie dla kwalifikacji A.60., powinien uczęszczać na zajęcia edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej i języka obcego ukierunkowanego zawodowo, z uwzględnieniem specyfiki tych kwalifikacji oraz efektów kształcenia właściwych dla tych kwalifikacji.

4. PROGRAM NAUCZANIA DLA KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH

Zapisy formalne dotyczące zawartości i struktury programu nauczania kwalifikacyjnych kursów zawodowych z podstawy programowej analizowane były w rozdziale 1.4.

4.1. Elementy programu nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego w świetle podstawy programowej kształcenia w zawodach

W poniższej tabeli przedstawiamy uwagi dotyczące zawartości programu nauczania kwalifikacyjnych kursów zawodowych wynikające z doświadczeń związanych z opracowywaniem programów nauczania dla zawodów. W lewej kolumnie zamieszczone zostały zapisy (z nieco zmienioną kolejnością) z rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, w prawej – uwagi oraz odniesienia do podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Tabela 10. Wskazania w zakresie struktury programu nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych

Elementy programu nauczania KKZ	Uwagi i przykłady
1. Nazwa formy kształcenia;	<p>Należy wpisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ typ kursu: kwalifikacyjny kurs zawodowy, ▪ symbol i nazwę kwalifikacji, dla której organizowany jest kurs, ▪ nazwy wszystkich zawodów i symbole cyfrowe, w których dana kwalifikacja jest wyodrębniona (na podstawie tabeli 1 rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach). <p>Przykład: Kwalifikacyjny kurs zawodowy dla kwalifikacji A.18. <i>Prowadzenie sprzedaży</i> wyodrębnionej w zawodach: sprzedawca 522301, technik księgarstwa 522306, technik handlowiec 522305.</p>
2. Czas trwania, liczba godzin kształcenia i sposób jego organizacji;	<p>Należy wpisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ termin rozpoczęcia i zakończenia kursu, ▪ liczbę godzin (nie mniejszą liczbę godzin niż określona w podstawie programowej kształcenia w zawodach na wszystkie efekty kształcenia przypisane danej kwalifikacji) – ten zapis odnosi się do formy stacjonarnej, ▪ sposób organizacji kursu: stacjonarny czy zaoczny, ▪ informacje o wykorzystaniu technik i metod kształcenia na odległość, jeśli dotyczy.
3. Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy;	<p>Należy wpisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ informację, że kwalifikacyjny kurs zawodowy przeznaczony jest wyłącznie dla osób dorosłych, ▪ opis wykształcenia, jakie muszą posiadać kandydaci na uczestników kursu (te zapisy są kluczowe dla opracowania programu kursu), ▪ konieczność posiadania zaświadczenia o stanie zdrowia. <p>Przykład dla KKZ dla kwalifikacji R.17.: Uczestnikiem kursu może być wyłącznie osoba posiadająca wykształcenie w zawodzie pszczelarz. lub Uczestnikiem kursu mogą być osoby posiadające wykształcenie w zawodach: pszczelarz, rolnik, technik rolnik, technik agrobiznesu. lub Uczestnikiem kursu może być każda osoba pełnoletnia (z wyjątkami opisanymi w rozdziale 1.5).</p>

Elementy programu nauczania KKZ	Uwagi i przykłady
4. Cele kształcenia	Zgodnie rozporządzeniem w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach należy wpisać ogólne cele i zadania kształcenia zawodowego. Warto wykorzystać do tego zapisy z przykładowych programów nauczania dla zawodów (por. zał. 1). Należy uwzględnić także definicję podstawy programowej kształcenia w zawodach: <i>Ilekroć w ustawie jest mowa o:</i> podstawie programowej kształcenia w zawodach – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego. W związku z definicją należy także wymienić wszystkie efekty kształcenia przypisane do kwalifikacji, dla której kurs organizujemy, z uwzględnieniem doświadczeń i kwalifikacji uczestników kursu.
5. Plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar	Należy wymienić wszystkie przedmioty i działy programowe lub moduły i jednostki modułowe, które zostały wyodrębnione oraz przypisane im liczby godzin. Należy także uwzględnić wymiar praktyk zawodowych dla kwalifikacji z poziomu technikum.
6. Opis efektów kształcenia (warto zmienić kolejność punktów i wcześniej wpisać uszczegółowione efekty kształcenia, a później materiał nauczania i metody dydaktyczne)	Należy wpisać uszczegółowione efekty kształcenia przypisane danej kwalifikacji (por. załącznik 2 przykładowego programu nauczania dla określonego zawodu opublikowanego przez KOWEziU).
7. Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć i sposoby ich osiągania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji	Proponujemy wpisać materiał nauczania dla uszczegółowionych efektów kształcenia, sposoby osiągania tych efektów oraz zasady indywidualizacji uwzględniające możliwe zwolnienia uczestników z określonych grup efektów kształcenia (por. rozdział 3, s. 29).
8. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	Należy wpisać: <ul style="list-style-type: none"> ▪ warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w ramach którego została wyodrębniona kwalifikacja, właściwe dla tej kwalifikacji, określone w części III podstawy programowej kształcenia w zawodach, ▪ środki i materiały dydaktyczne (np. na podstawie przykładowego programu nauczania dla określonego zawodu opublikowanego przez KOWEziU), ▪ wykaz niezbędnej literatury.
9. Sposób i formę zaliczenia	Należy wpisać sposób i formę zaliczenia: wszystkich przedmiotów/modułów, całego kursu, praktyk zawodowych dla kwalifikacji z poziomu technikum (por. rozdział 3, s. 29).

Źródło: opracowanie własne.

4.2. Jak przygotować program nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego?

Opracowując program nauczania dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego, można skorzystać z przykładowych programów nauczania dla zawodów dostępnych na stronie internetowej KOWEziU (http://www.koweziu.edu.pl/ndex.php?id=programy_nauczania/przykladowe).

Można do tego wykorzystać zarówno programy przedmiotowe, jak i modułowe.

W związku z tym, w naszych propozycjach przykładowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych pojawią się wszystkie założenia przyjęte dla programów nauczania dla zawodu, które zostały opisane w poradniku „Programu nauczania dla zawodu – krok po kroku”.

W przykładowych programach nauczania dla zawodów w przypadku zawodów, w których wyodrębniono dwie lub trzy kwalifikacje, podano informację, które przedmioty/moduły odpowiadają właściwym kwalifikacjom.

Na przykładzie programu nauczania dla technika rachunkowości można zobaczyć „przypisanie” poszczególnych przedmiotów kwalifikacjom (rys. 15). Warto zwrócić uwagę, że przyporządkowanie zostało opracowane w taki sposób, że każdej z dwóch kwalifikacji przyporządkowano wszystkie efekty kształcenia z podstawy programowej. Takie rozwiązanie jest kluczowe dla opracowywania programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Nazwa obowiązkowych zajęć edukacyjnych	Nazwa działu programowego	Liczba godzin przeznaczona na dział programowy		
1. Działalność gospodarcza w branży ekonomicznej (112 godzin)	1.1. Podstawy ekonomii	24 godziny	K1	K2
	1.2. Podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw	22 godziny		
	1.3. Formalno-prawne podstawy działalności	20 godzin		
	1.4. Marketing	22 godziny		
	1.5. Ochrona pracy i środowiska	6 godzin		
	1.6. Statystyka	18 godzin		
2. Język obcy w rachunkowości (96 godzin)	2.1. Porozumiewanie się klientem i współpracownikami w języku obcym	60 godzin	K1	
	2.2. Prowadzenie dokumentacji w języku obcym	36 godzin		
3. Rachunkowość finansowa (288 godzin)	3.1. Majątek i kapitały jednostki organizacyjnej	40 godzin	K1	
	3.2. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	163 godziny		
	3.3. Rachunek kosztów	85 godzin		
4. Wynagrodzenia i podatki (304 godziny)	Wynagrodzenia za pracę	150 godzin	K1	K2
	Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego	30 godzin		
	Zakładowy Fundusz Świadczeń Społecznych	50 godzin		
	Elementy finansów publicznych i system podatkowy	74 godziny		
5. Biuro rachunkowe (352 godziny)	Dokumentacja księgowa	50 godzin	K1	
	Ewidencja księgowa w programie finansowo-księgowym	202 godziny		
	Inwentaryzacja	30 godzin		
	Sprawozdanie finansowe i analiza wskaźnikowa	70 godzin		
6. Dokumentacja biurowa (96 godzin)	Bezpieczne wykonywanie pracy	6 godzin	K1	K2
	Korespondencja biurowa	40 godzin		
	Środki techniczne pracy biurowej	10 godzin		
	Współpraca z kontrahentami	15 godzin		
	Dokumentacja pracownicza	25 godzin		
	Bezpieczeństwo pracy	10 godzin		
7. Biuro wynagrodzeń i podatków (352 godziny)	Naliczanie wynagrodzeń	150 godzin	K1	K2
	Ubezpieczenia społeczne i rozliczenia z ZUS	100 godzin		
	Rozliczenia podatkowe	92 godziny		
	Praktyki zawodowe w dziale księgowości	120 godzin		
	Praktyki zawodowe w dziale zatrudnienia i płac	40 godzin		

Rys. 15. Zestawienie przedmiotów i działów programowych z przykładowego programu nauczania dla zawodu technik rachunkowości

Źródło: przykładowy program nauczania dla zawodu technik rachunkowości o strukturze przedmiotowej, KOWEŻIU, Warszawa 2012.

Proponowane programy nauczania kwalifikacyjnych kursów zawodowych dostosowane są dla potencjalnych uczestników kursu (por. tabela 10, pkt 3). Każda taka sytuacja jest zasygnalizowana w tekście i w przykładowych programach nauczania.

W programach wszystkich kwalifikacyjnych kursów zawodowych są uwzględnione efekty kształcenia z grupy JOZ.

Przygotowanie programu nauczania KKZ można podzielić na kilka kroków:

1. Ustalenie, jakie grupy efektów kształcenia są przypisane do danej kwalifikacji.

2. Na podstawie decyzji o tym, kto może być uczestnikiem naszego kursu – wskazanie grupy efektów kształcenia, z których będzie można ich zwolnić.
3. Ustalenie minimalnej liczby godzin kursu.
4. Wybranie z programu nauczania dla zawodu odpowiednich przedmiotów/modułów.
5. Przeliczenie liczby godzin na poszczególne przedmioty/moduły.
6. Sprawdzenie, czy w programie nauczania są wszystkie potrzebne efekty kształcenia.
7. Uzupelnienie programu nauczania zgodnie z tabelą z rozdziału 4.1.

Poddamy analizie proces opracowywania programu nauczania dla kilku wybranych kwalifikacji.

Sytuacja 1. Zawody, w których wyodrębniono jedną kwalifikację

Rozważmy przykład dla kwalifikacji A.18. *Prowadzenie sprzedaży* wyodrębnionej w zawodzie **sprzedawca**.

Na kwalifikację A.18. (por. rozdział 3) składa się sześć grup efektów kształcenia, którym przypisano minimalną liczbę 900 godzin (rys. 16).

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO¹⁾

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	200 godz.
A.18. Prowadzenie sprzedaży	700 godz.

BHP
PDG
JOZ
KPS
PKZ(A.j)
A.18.

Rys. 16. Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji A.18.

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

W przykładowym programie nauczania dla zawodu **sprzedawca** dostępnym na stronie KOWEZiU zaproponowano następujące przedmioty i odpowiadające im liczby godzin (tabela 11).

Tabela 11. Porównanie liczby godzin w przedmiotowych programach nauczania dla zawodu sprzedawca i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.18.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin w programie nauczania dla zawodu sprzedawca	Liczba godzin w programie nauczania dla KKZ w zakresie kwalifikacji A.18. w formie stacjonarnej ⁶
1.	Towar jako przedmiot handlu	128	72
2.	Organizacja i techniki sprzedaży	160	90
3.	Obsługa klientów	192	108
4.	Przedsiębiorca w handlu	64	36
5.	Język obcy w działalności handlowej	96	54
6.	Sprzedaż towarów	384	216
7.	Zajęcia praktyczne	576	324
	Łącznie:	1600	900 (56,25%)

Źródło: opracowanie własne.

Przygotowując program nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji A.18., można skorzystać z przykładowego programu nauczania dla zawodu sprzedawca, odpowiednio go modyfikując. Jednak zasadnicza część programu – opisy działów programowych – może pozostać bez zmiany. Należy dostosować plan nauczania oraz pozostałe elementy zgodnie z tabelą z programu.

Przykładowy program nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji A.18. stanowi załącznik do poradnika. Uczestnikami tego kursu mogą być wszystkie osoby pełnoletnie.

W przykładowych programach nauczania dla KKZ, z racji konstrukcji programów nauczania dla zawodów, połączone zostały punkty ze struktury opisanej w rozporządzeniu w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Dla czytelności, otrzymały one brzmienie: TREŚCI NAUCZANIA W ZAKRESIE POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ, SPOSOBY ICH OSIĄGANIA, Z UWZGLĘDNIENIEM MOŻLIWOŚCI INDYWIDUALIZACJI ORAZ WYKAZ LITERATURY ORAZ NIEZBĘDNYCH ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH.

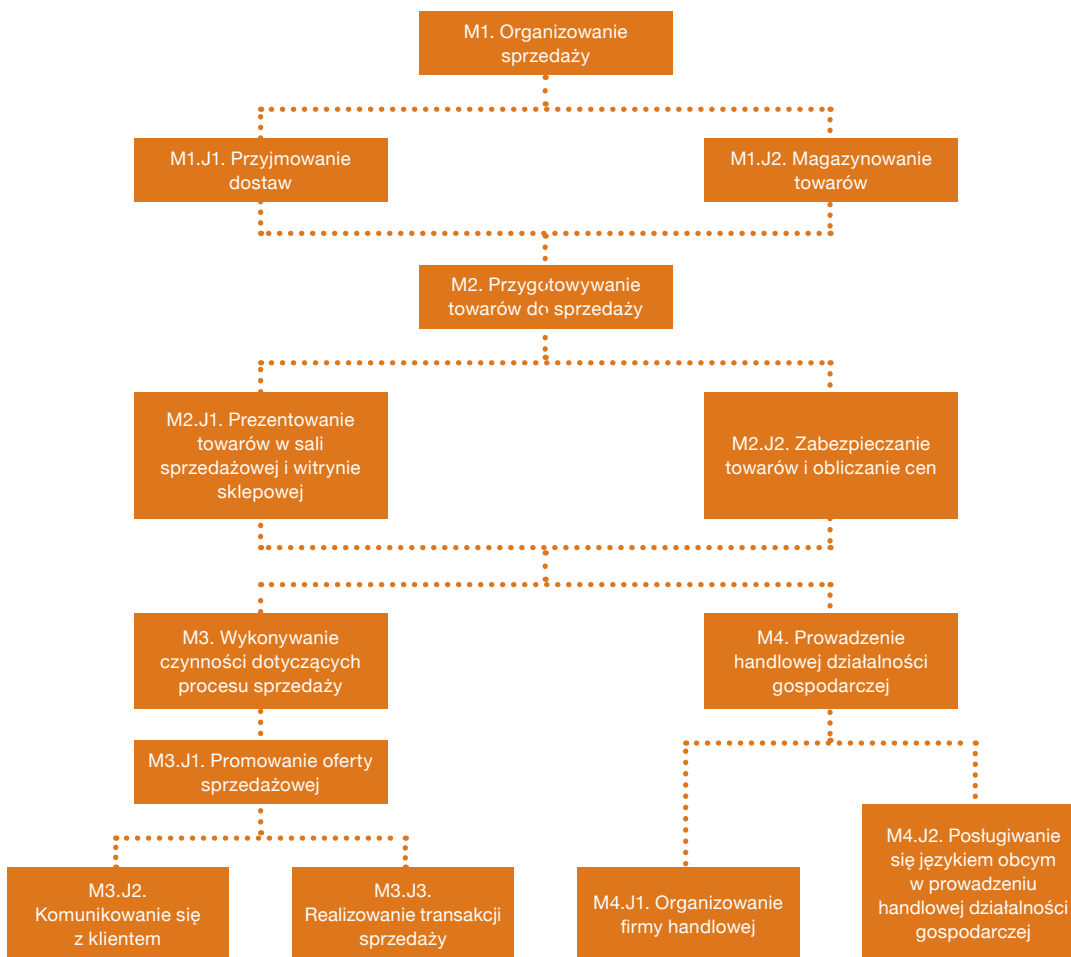
Warto także przyjrzeć się programom o strukturze modułowej. Z punktu widzenia zarówno organizatora kursu, jak i uczestników (szczególnie dorosłych i pracujących) jest to rozwiązanie bardziej elastyczne. Mapa dydaktyczna pokazuje m.in., które moduły mogą być realizowane równolegle.

⁶ We wszystkich tabelach przyjmujemy liczbę godzin dla kształcenia w formie stacjonarnej. W przypadku kształcenia zaocznego należy przyjąć 65% liczby godzin.

Tabela 12. Porównanie liczby godzin w modułowych programach nauczania dla zawodu sprzedawca i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.18.

Lp.	Nazwa modułu	Liczba godzin w programie nauczania dla zawodu sprzedawca	Liczba godzin w programie nauczania dla KKZ w zakresie kwalifikacji A.18.
1.	M1. Organizowanie sprzedaży	384	216
2.	M2. Przygotowywanie towarów do sprzedaży	256	144
3.	M3. Wykonywanie czynności dotyczących procesu sprzedaży	672	378
4.	M4. Prowadzenie handlowej działalności gospodarczej	288	162
	Łącznie	1600	900 (56,25%)

Źródło: opracowanie własne.

**Rys. 17.** Mapa dydaktyczna

Źródło: przykładowy program nauczania dla zawodu technik rachunkowości o strukturze przedmiotowej, KOWEŻIU, Warszawa 2012.

Proporcjonalne zmniejszenie liczby godzin warto skonsultować z nauczycielami danego przedmiotu/modułu. Dotyczy to przede wszystkim przedmiotów/modułów, którym przypisano mało godzin. Może się okazać, że po zmniejszeniu liczby godzin nie da się osiągnąć zakładanych efektów kształcenia.

Warto także sprawdzić, czy można przeznaczyć mniejszą liczbę godzin na daną grupę efektów kształcenia. Przykładem jest język migowy w zawodach pomocy społecznej. Na naukę zaplanowano 48 godzin i tej liczby nie należy zmniejszać.

Jeśli na kurs przyjmujemy osoby, które będą ubiegały się o zwolnienie z niektórych zajęć, to wtedy będzie konieczna szczegółowa analiza efektów kształcenia przypisanych do poszczególnych przedmiotów/modułów (por. rozdział 3).

Sytuacja 2. Zawody, w których wyodrębniono dwie lub trzy kwalifikacje, w tym jedną z poziomu zasadniczej szkoły zawodowej

Rozważmy przykład dla zawodu technik handlowiec, w którym wyodrębniono dwie kwalifikacje:

A.18. *Prowadzenie sprzedaży,*

A.22. *Prowadzenie działalności handlowej.*

Można wskazać dla tego zawodu łącznie dziewięć grup efektów kształcenia, którym przypisano 1350 godzin jako liczbę minimalną (rys. 18).

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO¹⁾

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	330 godz.
A.18. Prowadzenie sprzedaży	700 godz.
A.22. Prowadzenie działalności handlowej	320 godz.

BHP
PDG
JOZ
KPS
OMZ
PKZ(A.j)
PKZ(A.m)
A.18.
A.22.

Rys. 18. Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji A.18. i A.22.

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Z tabeli 1 określonej w podstawie programowej wynika, że łącznie na wszystkie efekty kształcenia przypisane kwalifikacji A.22. (A.22., PKZ(A.m), OMZ, KPS, JOZ, PDG, BHP, por. rozdział 2)) należy przeznaczyć 650 godzin.

Jak z programu nauczania dla zawodu technik handlowiec „wyjąć” program kursu dla kwalifikacji A.22.? Należy ustalić, kto będzie uczestnikiem kursu. Posłużmy się przykładem z rozdziału 3 i **założmy, że uczestnikiem kursu będą osoby posiadające wykształcenie w zawodzie sprzedawca**. Wtedy program musi obejmować cztery grupy efektów kształcenia: A.22., PKZ(A.m), OMZ i JOZ. Wyliczmy liczbę godzin kursu (tabela 13).

Tabela 13. Wyliczenie liczby godzin dla kursu w zakresie kwalifikacji A.22.

A.22.	320 h
PKZ(A.m) i OMZ	$330 - 200 = 130$ 200 godzin na efekty wspólne dla A.18.
JOZ	Zgodnie z propozycją w programie nauczania

Źródło: opracowanie własne.

Zatem kurs powinien trwać 450 godzin poszerzonych o odpowiednią liczbę godzin przeznaczonych na język obcy (w przypadku technika handlowca autorzy zaproponowali 90 godzin) oraz na praktykę zawodową (80 godzin). **Łącznie daje to liczbę 620 godzin.**

W programie nauczania dla zawodu technik handlowiec zaproponowano następujące przedmioty zawierające efekty kształcenia przypisane kwalifikacji A.22. (tabela 14).

Tabela 14. Porównanie liczby godzin w przedmiotowych programach nauczania dla zawodu technik handlowiec i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.22.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zaplanowana na dany przedmiot w programie nauczania dla zawodu technik handlowiec	Liczba godzin w programie nauczania dla KKZ dla kwalifikacji A.22.
1.	Marketing w działalności handlowej	150	150
2.	Symulacyjna firma handlowa	300	300
3.	Język obcy w działalności handlowej	90	90
4.	Praktyka zawodowa	160	80
	Łącznie		620

Źródło: opracowanie własne.

W podanych powyżej przedmiotach pojawią się efekty kształcenia z grupy BHP i KPS. Autorzy programu uznali je za niezbędne do kształtowania pozostałych umiejętności. W praktykach zawodowych wpisane zostały efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji A.18. Zestaw tych efektów należy dostosować do miejsca praktyk – jeśli będzie to punkt handlowy, muszą pozostać efekty kształcenia właściwe dla A.18., jeśli będzie to miejsce, w którym kształtowane będą wyłącznie umiejętności właściwe dla A.22., pozostałe można usunąć.

Jeśli uczestnikami kursu będą osoby, które mają inne wykształcenie (niż w zawodzie sprzedawca), wówczas program nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla

kwalifikacji A.22. musi być uzupełniony o wszystkie pozostałe efekty kształcenia: BHP, PDG, KPS, PKZ(A.j). Trzeba będzie zaplanować też odpowiednią liczbę godzin: 330 (na efekty wspólne) + 320 (na efekty właściwe dla A.22.) + 80 (na praktyki zawodowe) = 730 godzin.

Przykładowy program nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji A.22. jest dostępny na stronie www.koweziu.edu.pl. Program ten przygotowany jest przy założeniu, że jego uczestnikami będą osoby posiadające wykształcenie w zawodzie sprzedawca.

Sytuacja 3. Zawody, w których wyodrębniono dwie lub trzy kwalifikacje (ale wszystkie z tego samego poziomu kształcenia)

Rozważmy przykład dla zawodu technik ekonomista, w którym wyodrębniono dwie kwalifikacje:

A.35. *Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji,*

A.36. *Prowadzenie rachunkowości.*

Łącznie można wskazać dla tego zawodu osiem grup efektów kształcenia, którym przypisano 1270 godzin jako liczbę minimalną.

4. MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO¹⁾

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	280 godz.
A.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji	470 godz.
A.36. Prowadzenie rachunkowości	520 godz.

BHP
PDG
JOZ
KPS
OMZ
PKZ(A.m)
A.35.
A.36.

Rys. 19. Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji A.35. i A.36.

Źródło: opracowanie własne na podstawie rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Gdyby rozważać efekty kształcenia dla A.35. i A.36. osobno, to na efekty kształcenia dla A.35. należy przeznaczyć 750 godzin + 120 godzin praktyki zawodowej, a na A.36. – 800 godzin + 120 godzin praktyki zawodowej.

Założmy, że **na kurs dla kwalifikacji A.35. przyjmujemy wszystkich chętnych.** Wtedy w programie musimy uwzględnić wszystkie przypisane efekty kształcenia (A.35., PKZ(A.m), OMZ, KPS, JOZ, PDG, BHP). Analizując program nauczania dla

technika ekonomisty, widać, że te efekty kształcenia zawiera pięć przedmiotów (tabela 15).

Tabela 15. Porównanie liczby godzin w przedmiotowych programach nauczania dla zawodu technik ekonomista i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.35.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zaplanowana na dany przedmiot w programie nauczania dla zawodu technik ekonomista	Liczba godzin w programie nauczania dla KKZ dla kwalifikacji A.35.
1.	Przedsiębiorca w gospodarce rynkowej	270	Minimalnie 280 godzin.
2.	Język obcy zawodowy w branży ekonomicznej	120	
3.	Statystyka i analiza ekonomiczna	90	Minimalnie 470 godzin. Należy jednak zauważyć, że w przedmiocie <i>Przedsiębiorca w gospodarce rynkowej</i> występują efekty z części A.35., zatem warunek 470 godzin jest na pewno spełniony.
4.	Działalność przedsiębiorstwa	270	
5.	Kadry i płace	90	
	Praktyki zawodowe	120	

Źródło: opracowanie własne.

Program KKZ dla kwalifikacji A.36. można rozpatrywać w dwóch sytuacjach:

- 1) jako kontynuację KKZ dla kwalifikacji A.35. i wtedy możemy skorzystać z drugiej części programu nauczania dla technika ekonomisty;
- 2) jako niezależny kurs – wtedy możemy skorzystać z programu nauczania dla technika rachunkowości w zakresie kwalifikacji A.36.

Przypadek 1. Na KKZ dla kwalifikacji A.36. przyjmujemy wyłącznie absolwentów KKZ dla kwalifikacji A.35. W programie nauczania dla technika ekonomisty efekty kształcenia właściwe dla A.36. znajdują się w następujących przedmiotach:

Tabela 16. Porównanie liczby godzin w przedmiotowych programach nauczania dla zawodu technik ekonomista i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.36.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zaplanowana na dany przedmiot w programie nauczania dla zawodu technik ekonomista	Liczba godzin w programie nauczania dla KKZ dla kwalifikacji A.36.
1.	Rachunkowość finansowa	270	Minimalnie 520 godzin.
2.	Biuro rachunkowe	300	
	Praktyki zawodowe	120	

Źródło: opracowanie własne.

Przypadek 2. Na kurs dla kwalifikacji A.36. przyjmujemy wszystkich chętnych.

Wtedy w programie musimy uwzględnić wszystkie przypisane efekty kształcenia (A.36., PKZ(A.m), OMZ, KPS, JOZ, PDG, BHP). Najprościej będzie skorzystać z programu nauczania dla technika rachunkowości. W programie tym ww. efekty kształcenia zawierają się w czterech przedmiotach, na które musimy zaplanować 800 godzin + 120 godzin praktyki zawodowej.

Tabela 17. Porównanie liczby godzin w przedmiotowych programach nauczania dla zawodu **technik rachunkowości** i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.36.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zaplanowana na dany przedmiot w programie nauczania dla zawodu technik rachunkowości	Liczba godzin w programie nauczania dla KKZ dla kwalifikacji A.36.
1.	Działalność gospodarcza w branży ekonomicznej	112	Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz wspólne dla zawodów z obszaru administracyjno-usługowego zostały w programie przypisane głównie do tych dwóch przedmiotów. Należy na nie przeznaczyć łącznie 280 godzin. Brakujące efekty kształcenia znajdują się w przedmiocie Dokumentacja biurowa.
2.	Język obcy w rachunkowości	96	
3.	Rachunkowość finansowa	288	Na te dwa przedmioty na kursie trzeba przeznaczyć minimalnie 520 godzin.
4.	Biuro rachunkowe	352	
	Praktyki zawodowe	120	60

Źródło: opracowanie własne.

Programy nauczania kwalifikacyjnych kursów zawodowych mogą być tworzone w różny sposób. Ważne jest, by odpowiadały na potrzeby uczestników i były zgodne z rozporządzeniami. Jeśli program tworzony jest w całości samodzielnie przez organizatora kursu, warto popatrzeć na przykładowe programy nauczania zamieszczone na stronie internetowej KOWEZiU. Mogą one być dobrą inspiracją czy też punktem odniesienia.

Powodzenia!

SPIS RYSUNKÓW I TABEL

Rys. 1.	Fragment tabeli klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego	8
Rys. 2.	Wzór zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego	14
Rys. 3.	Przykład deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego	17
Rys. 4.	Schemat przedstawiający przykładową ścieżkę kształcenia	19
Rys. 5.	Fragment tabeli 1 z rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach	22
Rys. 6.	Przypisanie efektów kształcenia kwalifikacji A.2.	23
Rys. 7.	Przypisanie efektów kształcenia kwalifikacji A.18.	23
Rys. 8.	Przypisanie efektów kształcenia kwalifikacji A.22.	24
Rys. 9.	Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji A.18.	24
Rys. 10.	Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji R.4. i R.17.	25
Rys. 11.	Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji R.4.	25
Rys. 12.	Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji R.4. i R.17. po uwzględnieniu części godzin przewidziane na realizację praktyk zawodowych	26
Rys. 13.	Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji M.20.	26
Rys. 14.	Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji M.44.	27
Rys. 15.	Zestawienie przedmiotów i działów programowych z przykładowego programu nauczania dla zawodu technik rachunkowości	40
Rys. 16.	Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji A.18.	41
Rys. 17.	Mapa dydaktyczna	43
Rys. 18.	Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji A.18. i A.22.	44
Rys. 19.	Minimalna liczba godzin kształcenia kwalifikacji A.35. i A.36.	46
Tabela 1.	Analiza przypadku 1	30
Tabela 2.	Analiza przypadku 2	31
Tabela 3.	Analiza przypadku 3	32
Tabela 4.	Analiza przypadku 4	33
Tabela 5.	Analiza przypadku 5	34
Tabela 6.	Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.18.	35
Tabela 7.	Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.22.	36
Tabela 8.	Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.59.	37
Tabela 9.	Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji A.60.	37
Tabela 10.	Wskazania w zakresie struktury programu nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych	38
Tabela 11.	Porównanie liczby godzin w przedmiotowych programach nauczania dla zawodu sprzedawca i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.18.	42
Tabela 12.	Porównanie liczby godzin w modułowych programach nauczania dla zawodu sprzedawca i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.18.	43
Tabela 13.	Wyliczenie liczby godzin dla kursu w zakresie kwalifikacji A.22.	45

Tabela 14.	Porównanie liczby godzin w przedmiotowych programach nauczania dla zawodu technik handlowiec i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.22.	45
Tabela 15.	Porównanie liczby godzin w przedmiotowych programach nauczania dla zawodu technik ekonomista i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.35.	47
Tabela 16.	Porównanie liczby godzin w przedmiotowych programach nauczania dla zawodu technik ekonomista i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.36.	47
Tabela 17.	Porównanie liczby godzin w przedmiotowych programach nauczania dla zawodu technik rachunkowości i dla kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji A.36.	48

Egzemplarz bezpłatny

SZKOŁA SZKOŁA
ZAWODOWA
SZKOŁA ZAWODOWA
SZKOŁA POZYTYWNEGO
POZYTYWNEGO
WYBORU
WYBORU
SZKOŁA



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego