

Projekt „Leader of External Cooperation of the Vocational School (LEADext)”.
Nr 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019

Erasmus+
KA220-VET - Samarbejdspartnerskaber
inden for erhvervsuddannelsessektoren

Resultat 06

2024

Procedurer for validering og miljøcertificering af den nye kompetence „Koordinere en erhvervsuddannelsesinstitutions samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer.”



Sammensætning af holdet:

Opgavekoordinator og udførende: Jordbrugets Uddannelsescenter Århus (Danmark)

Eksekutor: Handels- og industrikammeret i Radom-området (Polen)

Udfører: WIR Foundation for Development and Innovation (Polen).

Eksekutor: Federacion Empresarial Metalurgicavalenciana (Spanien).

Eksekutor: Action Synergy SA (Grækenland)

Projektet blev gennemført med økonomisk støtte fra Europa-Kommissionen.

Publikationen afspejler kun forfatternes holdning, og Europa-Kommissionen er ikke ansvarlig for indholdet i den.

Arbejdet er tilgængeligt under en [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International-licens](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

2024

2

Anmeldere:

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

Tomasz Magnowski (Tadeusz Kosciuszko Technical School Complex, Radom, Polen).

Dr. Monika Mazur-Mitrowska (Mazovian Local Government Center for Teachers' Improvement Department i Radom, Polen)

Sofia Pakalidou (D-gruppen, Athen, Grækenland)

Jose Manuel Puente Solaz (ESCUELAS JESUITAS TECHNITIAN OF EMPLEOYMENT AND TRAININGS, Valencia, Spanien)

Metodisk rådgivning:

prof. Daniel Kukla (Jan Długosz-universitetet, Częstochowa, Polen)

Redaktionel udvikling:

Karolina Sikala, Peder Glud, Casper Nielsen, Dominika Kosmalska

Sproglig korrektion:

Dominika Kosmalska

Materialet i guiden afspejler kun forfatternes holdning, og Europa-Kommissionen er ikke ansvarlig for det inkluderede indhold.

2024

Jordbrugets Uddannelsescenter Århus

Damgårds Allé 5, 8330 Beder (Danmark); telefon: 8747 5700

e-mail: ju@ju.dk, <https://ju.dk/>

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. INDLEDNING	6
2. Definitioner af nøglebegreber.....	9
3. Eksempler på god praksis - validerings- og certificeringsprocedurer i partnerlande.....	11
3.1. Integreret kvalifikationssystem i Polen - sektorkvalifikation "Turistguider".....	11
3.1.1. <i>Introduktion - identifikation af et eksempel på god praksis.....</i>	11
3.1.2. <i>Juridisk grundlag.....</i>	11
3.1.3. <i>Oplysninger, der er relevante for projektet.....</i>	11
3.1.4. <i>Beskrivelse af validerings- og certificeringsprocedurer</i>	13
3.1.5. <i>Institution til validering af kvalifikationer.....</i>	15
3.1.6. <i>Kilder til information.....</i>	15
3.2. Miljøcertificeringsmodel for fotovoltaisk træner under hensyntagen til kravene i PN-EN ISO 17024-standarden	15
3.2.1. <i>Introduktion - identifikation af et eksempel på god praksis.....</i>	15
3.2.2. <i>Juridisk grundlag.....</i>	15
3.2.3. <i>Oplysninger, der er relevante for projektet.....</i>	15
3.2.4. <i>Beskrivelse af validerings- og certificeringsprocedurer</i>	17
3.2.5. <i>Institution til validering af kvalifikationer.....</i>	22
3.2.6. <i>Kilder til information.....</i>	22
3.3. Kvalificeringssystem i Danmark - AMU-kursus "Anlægsgartner" (Landskabsgartner)	22
3.3.1. <i>Introduktion - identifikation af et eksempel på god praksis.....</i>	22
3.3.2. <i>Juridisk grundlag.....</i>	23
3.3.3. <i>Oplysninger, der er relevante for projektet.....</i>	23
3.3.4. <i>Beskrivelse af validerings- og certificeringsprocedurer</i>	23
3.3.5. <i>Institution til validering af kvalifikationer.....</i>	24
3.3.6. <i>Kilder til information.....</i>	24
3.4. Dobbelt erhvervsuddannelse (Dual VET) i Spanien med implementeringen af en ny uddannelseslov	24
3.4.1. <i>Introduktion - identifikation af et eksempel på god praksis.....</i>	24
3.4.2. <i>Juridisk grundlag.....</i>	24
3.4.3. <i>Oplysninger, der er relevante for projektet.....</i>	25
3.4.4. <i>Beskrivelse af validerings- og certificeringsprocedurer</i>	26

3.4.5. Institution til validering af kvalifikationer.....	27
3.4.6. Kilder til information.....	27
4. Procedurer for validering og certificering af kvalifikationer	28
4.1. Kvalifikationsvalideringsprocedurer	32
4.1.1. Procedure for validering af kvalifikationer, der er erhvervet som følge af selvl�ring gennem e-læring	32
4.1.2. Valideringsprocedure for kvalifikationer, der er erhvervet som følge af blandet læring eller gennem selvstudium	37
4.1.3. Dokumenter udstedt i certificeringsprocessen	42
4.1.4. Certifikat og tillæg til eksamensbevis, der bekræfter kvalifikationen "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutions samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer" og dens komponenter	49
5. Beskrivelse af den frie markeds-kvalifikation "Koordinere en erhvervsuddannelsesinstitutions samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer"	67
6. Spis kwalifikacji wolnorynkowej „Koordynowanie współpracy placówki prowadz�cej ksztalcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewn�trznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów"	82

1.

INDLEDNING

Et vigtigt skridt i EU's nye uddannelses- og arbejdsmarkedspolitik har været vedtagelsen af det generelle princip om, at grundlaget for at tildele en kvalifikation er, at en person viser, at han eller hun har opnået de læringsresultater, der kræves for kvalifikationen. I systemet for tildeling af kvalifikationer, hvor læringsresultater er det vigtigste referencepunkt, spiller **validering**, med andre ord en formaliseret proces, der verificerer, at de læringsresultater, der kræves for en kvalifikation, er blevet opnået i ved, en meget vigtig rolle.

Hidtil har validering været forbundet med en formelt gennemført eksamen i form af en teoretisk og/eller praktisk prøve (f.eks. en arbejdsprøve). Ifølge de nye regler kan validering:

- være forskudt, dvs. det er ikke nødvendigt at bekræfte alle de læringsresultater, der kræves for en kvalifikation, på samme tid,
- foregår på forskellige steder, f.eks. hos arbejdsgiveren,
- Der kan bruges forskellige metoder til at teste læringsresultater, som vælges ud fra behovene og begrænsningerne hos dem, der deltager i valideringen.

Indførelsen af mere fleksible valideringssystemer har været genstand for analyse og diskussion i Europa i flere år. Kulminationen på en vis fase af disse diskussioner var udstedelsen i 2012 af EU's rådshenstilling om validering af ikke-formel og uformel læring¹. Henstillingen opfordrer medlemslandene til at indføre løsninger i deres nationale kvalifikationssystemer, der tager højde for kompetencer erhvervet uden for skole og universitet.

Certificering af kvalifikationer er relateret til valideringsprocessen. En person, der ansøger om tildeling af en specifik kvalifikation, modtager efter at have opnået et positivt valideringsresultat et certifikat fra en autoriseret enhed - et dokument, der bekræfter tildelingen af en specifik kvalifikation.

Certifikater og andre beviser skal anerkendes i det relevante miljø, sektor eller branche nationalt og internationalt.

Under hensyntagen til ovenstående var det derfor rimeligt at gennemføre inden for rammerne af projektet "Leader of external cooperation of vocational school (LEADext)" (nr. 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019) aktiviteter med henblik på at udvikle en gyldig model til validering og certificering af faglige kvalifikationer inden for rammerne af partnerskabet "Koordinering af samarbejde mellem en erhvervsuddannelsesinstitution og eksterne virksomheder, herunder tiltrækning af sponsorer."

Projektet blev medfinansieret af EU under programmet Erasmus+ Samarbejde om innovation og udveksling af god praksis Strategisk partnerskab for erhvervsuddannelse.

1 Rådets henstilling af 20. december 2012 om validering af ikke-formel og uformel læring (OJEU.C.2012.398.1): <https://sip.lex.pl/akty-prawne/dzienniki-UE/zalecenie-w-sprawie-walidacji-uczenia-sie-pozaformalnego-i-nieformalnego-68268562> (tilgået 05.11.2024).

Grundlaget for udviklingen af forslag til fælles procedurer inden for partnerskabet for validering og miljøcertificering af den nye kompetence "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer" var følgende resultater udviklet i "LEADext"-projektet:

- IO1. Profil af faglig kompetence til at koordinere uddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer;
- IO2. Modulært uddannelsesprogram for den faglige kompetence "Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer";
- IO3. Et sæt uddannelsespakker til instruktøren og praktikanten i den nye kompetence "Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer";
- IO5. En bank af tests til diagnosticering af kompetenceniveauet og individualisering af praktikantens læringsproces.

Ovenstående projektresultater kan ses på <https://radomskibiznes.pl/leadext>.

Som et resultat af arbejdet med den givne opgave blev projektpartnerne bekendt med de gældende procedurer for validering og certificering af kompetencer i deres partnerlande, og på baggrund heraf blev der udviklet et kapitel om god praksis inden for validering og certificering af erhvervskompetencer i partnerlandene.

Derefter blev der under hensyntagen til eksempler på god praksis og med henvisning til EQF og NQF, sproget for læringsresultater, udviklet procedurer for validering og miljøcertificering af den nye erhvervmæssige kvalifikation "Koordinering af samarbejde mellem en institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer". Procedurene omfattede blandt andet eksempler på certifikater, der bekræfter praktikantens erhvervelse af delkvalifikationer, der er identiske med modulære enheder og et certifikat.

De udviklede validerings- og certificeringsprocedurer blev evalueret af potentielle brugere (repræsentanter for erhvervsskoler) under formidlingsarrangementer af resultaterne af det intellektuelle arbejde og gennemgået af 5 uafhængige eksperter. Den indsamlede feedback blev brugt til at forbedre det udviklede materiale.

De udviklede procedurer vil muliggøre sammenlignelighed mellem landene i partnerne i kvalifikationsprojektet "Koordinering af samarbejde mellem erhvervsuddannelsesinstitutioner og eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer". Ligesom testbanken vil de støtte implementeringen af Rådets henstilling om automatisk gensidig anerkendelse, herunder fremme af anerkendelse af formel uddannelse og tværgående kompetencer, der er udviklet gennem ikke-formel og uformel læring.

Publikationen henvender sig til et bredt publikum, herunder repræsentanter:

- partnerinstitutioner,
- uddannelsesinstitutioner, der udbyder efteruddannelse, herunder relaterede emner til at koordinere erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer,
- Ledelse, lærere og administrativt personale, der er ansat på erhvervsuddannelser, og som er interesseret i at kvalificere sig som leder til samarbejde med skolens eksterne miljø,
- nationale institutioner, der er interesserede i at gennemføre validerings- og certificeringsprocesser for den nye kvalifikation "Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer".

- institutioner, der vedligeholder nationale kvalifikationsregistre.

Sammenfattende blev der som et resultat af projektpartneres aktiviteter udviklet innovative procedurer til validering og certificering af forslaget til en ny faglig kvalifikation "Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder opnåelse af sponsorer", hvorigennem:

- Der blev taget hensyn til henstillingen om etablering af en europæisk referenceramme for kvalifikationer for livslang læring (Europa-Parlamentet og Rådet, 2008), som anbefaler, at EU's medlemslande relaterer deres nationale kvalifikationssystemer til den europæiske referenceramme for kvalifikationer;
- taget hensyn til anbefalingerne fra Rådet for Den Europæiske Union om validering af ikke-formel og uformel læring, som opfordrer medlemsstaterne til at indføre løsninger i deres nationale kvalifikationssystemer for at tage hensyn til kompetencer, der er erhvervet uden for skolen og universitetet.

Eventuelt tog den polske partner skridt til at udarbejde et udkast til beskrivelse af den frie markeds-kvalifikation "Koordinering af samarbejde mellem en institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer" som en ansøgning til det nationale kvalifikationsregister.

2.

Definitioner af nøglebegreber

Følgende er definitioner af nøglebegreber, der er forbundet med termen validering. Definitionerne er i overensstemmelse med bestemmelserne i Rådets henstilling af 20. december 2012 r. om validering af ikke-formel og uformel læring (EUT EU.C.2012.398.1) og loven af 22. december 2015 om det integrerede kvalifikationssystem (EUT 2024, punkt 1606).

Balance mellem kompetencer	En proces til at identificere og analysere en persons viden, færdigheder og kompetencer, herunder hans eller hendes evner og motivation, med henblik på at udvikle en karriereudviklings- eller nyorienteringsplan eller et uddannelsesprojekt; balancen af kompetencer er beregnet til at hjælpe en person med at analysere hans eller hendes arbejds erfaring, selvevaluere hans eller hendes position i det professionelle miljø og planlægge en karrierevej eller i nogle tilfælde forberede sig på validering af ikke-formelle eller uformelle læringsresultater.
Certificering	Den proces, hvor en person, der ansøger om en specifik kvalifikation, efter vellykket validering modtager et dokument fra et autoriseret certificeringsorgan, der bekræfter tildelingen af en specifik kvalifikation.
Formel uddannelse	Uddannelse leveret af offentlige og ikke-offentlige skoler og andre enheder i uddannelsessystemet, universiteter og andre enheder i det videregående uddannelses- og videnskabssystem, under programmer, der fører til kvalifikationer.
Læringsresultater	Viden, færdigheder og sociale kompetencer erhvervet i læringsprocessen.
Evaluering	Analyse af certificeringsorganets funktion, der fører til en diagnose af de processer, der er involveret i certificering for at sikre og forbedre kvaliteten af kvalifikationer.
Certificerende myndighed	Enhed, der er autoriseret til at certificere.
Sociale kompetencer	Udviklet i løbet af læringen evnen til at forme deres egen udvikling og selvstændige og ansvarlige deltagelse i det professionelle og sociale liv under hensyntagen til den etiske kontekst for deres egen adfærd.
National kvalifikationsramme	Et værktøj til at klassificere kvalifikationer i listede niveauer af læringsresultater i henhold til et accepteret sæt kriterier, som har til formål at integrere og koordinere nationale kvalifikationsundersystemer og forbedre gennemsigtigheden, tilgængeligheden, udviklingen og kvaliteten af kvalifikationer i forhold til arbejdsmarkedet og civilsamfundet.
Kvalifikation	Et sæt læringsresultater i form af viden, færdigheder og sociale kompetencer, der er erhvervet i formel uddannelse, ikke-formel uddannelse eller gennem uformel læring, i overensstemmelse med de krav, der er fastsat for en given kvalifikation, hvis opnåelse er blevet verificeret ved validering og formelt bekræftet af et autoriseret certificeringsorgan. Det formelle resultat af vurderings- og valideringsprocessen, der opnås, når en kompetent myndighed fastslår, at en person har opnået læringsresultater, der opfylder specificerede standarder.

Åbne uddannelsesressourcer	Digitalt materiale, der tilbydes gratis og universelt til lærere, elever, studerende og selv lærte studerende til brug og bearbejdning i forbindelse med undervisning, læring eller forskning; det består af undervisningsindhold, software til at skabe, bruge og distribuere indholdet og midler til implementering, såsom åbne licenser; det betyder også kumulative digitale aktiver, der kan ændres, og som er nyttige uden at begrænse andres mulighed for at bruge dem.
Niveauet for den nationale kvalifikationsramme	Omfanget og kompleksiteten af de krævede læringsresultater for en kvalifikation på et givet niveau, formuleret ved hjælp af generelle karakteristika for læringsresultater.
Uformel læring	Opnåelse af læringsresultater gennem forskellige aktiviteter uden for formel uddannelse og ikke-formel uddannelse.
Færdigheder	Erhvervet i læringsprocessen, evnen til at udføre opgaver og løse problemer, der passer til læringsområdet eller den professionelle aktivitet.
Anerkendelse af realkompetencer	Validering af læringsresultater opnået gennem formel uddannelse eller ikke-formel eller uformel læring, før der ansøges om validering.
Validering	Bekræftelse af, at ansøgeren til en specifik kvalifikation, uanset personens læringsform, har opnået en tydelig del af eller alle de læringsresultater, der kræves for den pågældende kvalifikation. Processen, hvor et autoriseret organ bekræfter, at en person har opnået læringsresultater målt i forhold til relevante standarder; den består af følgende fire separate trin: 1) IDENTIFICER en persons specifikke erfaringer gennem samtale; 2) DOKUMENTATION for at vise en persons erfaring; 3) formel EVALUERING af disse erfaringer og 4) CERTIFICERING af resultaterne af evalueringen, der kan resultere i delvis eller fuld kvalifikation.
Viden	En samling af beskrivelser af objekter og fakta, principper, teorier og praksisser, der er assimileret i læringsprocessen, og som vedrører et læringsområde eller en professionel aktivitet.

3.

Eksempler på god praksis - validerings- og certificeringsprocedurer i partnerlande

3.1. Integreret kvalifikationssystem i Polen - sektorkvalifikation "Turistguider".

3.1.1. Introduktion - identifikation af et eksempel på god praksis

Kapitlet indeholder oplysninger om sektorkvalifikationen "Turistguider", herunder dens validerings- og certificeringsprocedurer.

Kvalifikationen er opført i det integrerede kvalifikationsregister, som vedligeholdes af uddannelsesforskningsinstituttet i Warszawa.

Det integrerede kvalifikationsregister (IQR) er et offentligt register, der vedligeholdes i form af en database, som indsamler oplysninger om alle inkluderede erhvervsmæssige kvalifikationer.

Kvalifikationsbeskrivelsens struktur og proceduren for optagelse i registret er nøje defineret. På den måde garanteres deres kvalitet.

En kvalifikation til det integrerede kvalifikationsregister indføres i form af en retsakt af den minister, som den er underlagt.

3.1.2. Juridisk grundlag

- Meddelelse fra formanden for Republikken Polens Sejm af 13. december 2019 om offentliggørelse af den konsoliderede tekst til loven om det integrerede kvalifikationssystem (Lovtidende 2020, punkt 226).
- Meddelelse fra ministeren for sport og turisme af 2023.01.04 om optagelse af markeds-kvalifikationen "turistguide" i det integrerede kvalifikationssystem (Monitor Polski af 2023-02-09, punkt 168).

3.1.3. Oplysninger, der er relevante for projektet

Struktur af kvalifikationsbeskrivelse:

1. Link til den polske kvalifikationsramme og den europæiske kvalifikationsramme - ved at angive nummeret på kvalifikationsniveauet.
2. Generel information:

- kvalifikationsnavn,
- status,
- Dokument, der bekræfter tildelingen af en kvalifikation (sektorens kvalifikationscertifikat),
- type,
- Kategori,
- Dato for optagelse i det integrerede kvalifikationssystem,
- Navnet på den relaterede sektorspecifikke kvalifikationsramme.

3. Korte karakteristika for kvalifikationen:

- grupper af mennesker, der kan være interesserede i at opnå kvalifikationen;
- om nødvendigt de betingelser, der skal opfyldes af den person, der foretager valideringen;
- typiske muligheder for at bruge kvalifikationer;
- kvalifikationsdokumentets gyldighedsperiode og betingelserne for dets fornyelse;
- krav til kvalifikationer;
- en henvisning til kvalifikationer af lignende art og en angivelse af kvalifikationer, der indgår i rammen med fælles sæt af læringsresultater;
- Valideringskrav og valideringsudbydere;
- yderligere oplysninger;
- Etsammendrag af de udtalelser, der blev modtaget under høringsprocessen af kvalifikationsudkastet.

4. Information om kvalifikationer.

5. Læringsresultater.

6. Liste over institutioner, der validerer og certificerer kvalifikationerne.

Et af de vigtigste aspekter ved validering er valget af passende metoder. En liste over eksempler på valideringsmetoder præsenteres i form af et katalog på <https://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/>. Kataloget beskriver hver valideringsmetode og skitserer principperne for udvælgelse af dem på en sådan måde, at valideringens relevans, pålidelighed og hensigtsmæssighed opretholdes.

Følgende valideringsmetoder er anført:

- 1) Analyse af beviser og erklæringer - indebærer en undersøgelse af en persons dokumenter og erklæringer for at se, i hvilket omfang de kan bevidne kandidatens opnåelse af de udvalgte læringsresultater.
- 2) Kompetencebalance - indebærer at identificere og analysere en persons viden, færdigheder og sociale kompetencer, herunder hans talenter og motivation, for at udvikle en plan for faglig udvikling eller yderligere læring.
- 3) Frit interview - indebærer udveksling af spørgsmål og svar i form af en ustruktureret samtale mellem interviewer og den person, der foretager valideringen.
- 4) Observation under reelle forhold - indebærer en analyse af kandidatens præstation under faktiske forhold i forbindelse med udførelsen af de opgaver, der er specificeret i kvalifikationsbeskrivelsen.
- 5) Observation under simulerede forhold - indebærer analyse af kandidatens præstation under næsten virkelige forhold, der er skabt til valideringsprocessen.
- 6) Præsentation - involverer forberedelse, præsentation og diskussion af et specifikt emne foran et panel af eksperter (f.eks. bedømmere).
- 7) Struktureret interview - indebærer, at man stiller en række standardiserede, lukkede spørgsmål og analyserer svarene.

- 8) Fri debat - indebærer udveksling af argumenter om et bestemt emne. Det foregår i en gruppe, og deltagerne har stor frihed, da de ikke får tildelt specifikke funktioner eller bliver dikteret, hvordan de skal præsentere deres holdninger.
- 9) Teoretisk test - består i at stille kandidaten spørgsmål eller udføre specifikke opgaver om kognitiv viden og færdigheder og analysere resultaterne af disse aktiviteter.
- 10) Struktureret debat - består af en organiseret og modereret (guidet) diskussion i en gruppe mennesker, hvor man udveksler argumenter om et udvalgt emne. Den kan følge et specifikt scenarie.

3.1.4. Beskrivelse af validerings- og certificeringsprocedurer

Krav til validering og validatorer af branchekvalifikationen "Turistguide".

1. Verifikationsfase

1.1. Metoder

Følgende **valideringsmetoder** kan accepteres i verifikationsfasen: **analyse af beviser og erklæringer, teoretisk test, uformelt interview (interview med valideringsudvalget, i det følgende benævnt "udvalget"), observation under simulerede forhold.** Hele eller dele af valideringen kan kontrolleres ved hjælp af metoden til analyse af beviser og erklæringer. Et dokument, der bekræfter besiddelsen af nogle af eller alle læringsresultaterne, er et af følgende, som fremlægges senest 2 år efter, at denne kvalifikation har opnået status som fungerende i det integrerede kvalifikationssystem:

- Et dokument, der bekræfter opnåelse af turistguideprivilegier eller et certifikat for bestået eksamen ved en eksamenskommission udpeget af et offentligt forvaltningsorgan i overensstemmelse med loven af 29. august 1997 om hotel tjenester og rejseguide- og turistguidetjenester (Journal of Laws of 2020, punkt 2211, med ændringer).
- et certifikat for bestået turistguideeksamen udstedt af en eksamenskommission udpeget af PTTK's bestyrelse eller et andet dokument, der bekræfter kompetence til at udføre opgaverne som turistguide.

1.2. Menneskelige ressourcer

Udvalget for validering af sektorkvalifikationen "Turistguide" består af 3 eksperter, der er autoriseret til at validere. Lister over eksaminatorer og en liste over områder, der er omfattet af validering, oprettes af enheder, der er autoriseret til at udføre validering. Hvert medlem af kommissionen skal opfylde følgende betingelser:

- Har en fuld kvalifikation med minimum PRK niveau 6.
- Have et kvalifikationsbevis "Turistguide" eller, inden for to år efter at kvalifikationen har fået status som en fungerende kvalifikation i det integrerede kvalifikationssystem, et dokument, der bekræfter opnåelse af turistguide kvalifikationer i overensstemmelse med loven af 29. august 1997 om hotel tjenester og turistguider og turistpilot tjenester.
- Inden for en periode på op til to år efter at have opnået status som en kvalifikation, der fungerer i det integrerede kvalifikationssystem, skal du have et certifikat for bestået turistguideeksamen udstedt af en eksamenskommission udpeget af PTTK's bestyrelse eller et andet dokument, der bekræfter kompetence og erfaring med at udføre en turistguides opgaver.
- Opdater mindst hvert 5. år den viden, de færdigheder og de sociale kompetencer, der besiddes ved anvendelse af valideringsmetoder, herunder verifikation af opnåelse af læringsresultater. Opdateringen af disse kompetencer skal dokumenteres.

Og derudover:

- Mindst én person skal have dokumenteret erfaring med at lede ture (min. 100 turdage) inden for de seneste 5 år.
- Mindst én person skal have dokumenteret erfaring med at give karakterer (f.eks. have været medlem af en eksamenskomité).
- Mindst to personer skal have den viden, der er beskrevet i valideringskriterierne, fra det område, hvor valideringen udføres. En sekretær, som er ansvarlig for dokumentationen og den formelle gennemførelse af valideringen, men som ikke har ret til at evaluere, deltager også i valideringen.

1.3. Metode til organisering af validering og organisatoriske og materielle betingelser

Validering af sektorkvalifikationen "Tour Guiding" består af to dele. Den første del bruger metoden til analyse af beviser og erklæringer (et tidligere sendt tur-scenarie) og en teoretisk test, kombineret med et interview med kommissionen. Ved hjælp af den teoretiske test kombineret med et interview med kommissionen verificeres læringsresultaterne i sæt 1 "Juridisk og metodisk grundlag for arbejdet som turistguide" og 2 "Viden om det valgte område". Ved hjælp af metoden til analyse af beviser og erklæringer kombineret med et interview med udvalget verificeres læringsresultaterne beskrevet i sæt 3 "Forberedelse af et turscenarie". Rundvisnings-scenariet skal som minimum indeholde følgende:

- Målgruppebeskrivelse,
- rutens forløb på et kort eller en plan,
- turplan (herunder: ankomst-/transittid, sightseeingtid, pauser),
- steder (mindst 7 steder, herunder: religiøst sted, verdsligt sted, natursted, historisk sted),
- oversigt over indhold, der skal deles,
- mindst: en bustur, en gåtur og en indgang til anlægget. I den anden del anvendes observationsmetoden under simulerede forhold, hvormed læringsresultaterne i sæt 4 "Guidet rundvisning" verificeres. Rundvisningsruten (udpeget af den certificerende eller validerende institution) skal omfatte områder og faciliteter, der giver mulighed for validering. Rundvisningsgruppen, der består af min. 4 personer, skal stilles til rådighed af den certificerende institution. Valideringstagere og udvalget kan være medlemmer af denne gruppe. Den certificerende institution skal sørge for:
 - bus eller minibus med lydanlæg,
 - lokaler for at muliggøre validering,
 - oplysninger om ruten for den tur, der skal gennemføres,
 - mulighed for at komme ind på udvalgte faciliteter på turens rute.

Kandidaten vælger et område til validering fra en liste fra den certificerende myndighed. De områder, der foreslås af den certificerende institution, bør omfatte, men ikke være begrænset til, populære turistruter, tematiske stier, byer med større turistcentre og andre turistmæssigt attraktive områder med et areal på mindst et amt. Den certificerende institution skal, efter at have verificeret besiddelse af alle de læringsresultater, der indgår i kvalifikationen, udstede deltageren et certifikat, der bekræfter "Turistguiding". Oplysninger om det område, der var genstand for validering, er inkluderet i dokumentet, der bekræfter tildelingen af kvalifikationen.

2. Stadier af identifikation og dokumentation

Certificeringsorganet stiller en valideringsrådgiver (eksaminator) til rådighed. Valideringsrådgiveren skal opfylde følgende kriterier:

- have et kvalifikationsbevis "Turistguide" eller et dokument, der bekræfter opnåelse af turistguide kvalifikationer i overensstemmelse med loven af 29. august 1997 om hoteltjenester og rejseguide- og turistguidetjenester, eller et certifikat for bestået eksamen for turistguide udstedt af en eksamenskommission udpeget af bestyrelsen for PTTK, eller et hvert andet dokument, der bekræfter kompetence til at udføre en turistguides opgaver,
- har dokumenteret erfaring med at lede ture (min. 20 turdage) opnået inden for de sidste 2 år,
- have viden inden for det integrerede kvalifikationssystem og de metoder, der anvendes under validering. En rådgiver, der støtter en kandidat i udviklingen af en portefølje til evidensanalyse, må ikke sidde i det udvalg, der gennemfører valideringen for den pågældende kandidat.

3.1.5. Institution til validering af kvalifikationer

Polsk turist- og sightseeingselskab.

3.1.6. Kilder til information

- Beskrivelse af branchekvalifikationen "Turistguider": https://kwalifikacje.gov.pl/k?id_kw=13984 (tilgået 30. maj 2024).

3.2. Miljøcertificeringsmodel for fotovoltaisk træner under hensyntagen til kravene i PN-EN ISO 17024-standarden

3.2.1. Introduktion - identifikation af et eksempel på god praksis

Dokumentet indeholder oplysninger om validering og certificering af miljøkvalifikationer for solcellelærere, der er udviklet i Erasmus+ Samarbejde om innovation og udveksling af god praksis Strategisk partnerskab for erhvervsuddannelsesprojekt med titlen. "Uddannelses- og certificeringsmodel for solcellelærere med brug af ECVET-systemet (EU-PV-Trainer)" (nr. 2016-1-PL01-KA202-026279).

3.2.2. Juridisk grundlag

- EN ISO 17024 Overensstemmelsesvurdering - Generelle krav til organer, der foretager certificering af personer (ISO/IEC 17024:2012)

3.2.3. Oplysninger, der er relevante for projektet

Formålet med den internationale forskning, der blev udført i projektet i partnerlandene (Polen, Spanien, Rumænien, Cypern), var at analysere målrettet udvalgte dokumenter, der blandt andet beskriver processerne for validering og certificering af udvalgte eksperter kompetencer, udført af institutioner, der opfylder kravene i ISO /IEC 17024:2012 med hensyn til deres anvendelighed til validering og certificering af PV-underviserkompetencer.

Den internationale standard ISO/IEC 17024:2012 Overensstemmelsesvurdering - Generelle krav til personalecertificeringsorganer specificerer principperne og kravene til et personalecertificeringsorgan med hensyn til specifikke krav, herunder udvikling og vedligeholdelse af et personalecertificeringsprogram.

Standarden indeholder krav til et personalecertificeringsorgan inden for følgende områder:

1) **Generelle krav**

Dette afsnit beskriver blandt andet:

- generelle krav til certificeringsorganets juridiske form,
- spørgsmål i forbindelse med enhedens ansvar for certificeringsbeslutninger,
- Kriterier for styring af neutralitet, herunder oplysninger om, at enheden skal have en dokumenteret struktur, politikker og procedurer for blandt andet certificering af personale for at sikre, at neutraliteten opretholdes,
- Sørg for tilstrækkelig finansiering af certificeringsorganets drift, så princippet om neutralitet ikke overtrædes.

2) **Organisatoriske krav**, der specifikt angiver, at certificeringsorganet skal:

- Har en dokumenteret organisationsstruktur, definerede referencerammer, ansvarsområder og autorisationer for ledelse og personale, der er involveret i certificeringsprocessen,
- forblive neutrale, når de gennemfører både uddannelses- og certificeringsprocessen, herunder, men ikke begrænset til, at demonstrere neutralitet mellem uddannelses- og certificeringsprocessen, demonstrere, at praktikanter ikke kan deltage i certificeringsprocessen, mens de gennemfører uddannelse hos det certificeringsorgan, der gennemfører en sådan uddannelse, kan ikke forventes af kandidater, der søger certificering.

3) **Krav til ressourcer**

Dette afsnit beskriver de ressourcekrav, der skal være til rådighed for personalecertificeringsorganet. Personale- og ressourcekrav, der er nødvendige for certificeringsprocessen (f.eks. lokaler, undervisningsmateriale). Kompetencekrav til personale, der er involveret i certificeringsprocessen, bør nedskrives og opdateres. Personalet skal blandt andet underskrive et løfte om at anvende principperne om fortrolighed, neutralitet og interessekonflikter.

Derudover er der beskrevet generelle krav til eksaminatorer. Især skal eksaminatorerne forstå certificeringsprogrammet, vide, hvordan man bruger eksamensprocedurer og -dokumenter, og være kompetente inden for det område, der dækkes af eksamen. Desuden skal certificeringsorganet overvåge eksaminatorernes præstationer og pålideligheden af de karakterer, de giver.

Standarden tillader udlicitering af arbejde i forbindelse med en del af certificeringsprocessen, f.eks. afholdelse af eksamen i praktiske færdigheder. I dette tilfælde skal certificeringsorganet underskrive en tilsvarende aftale med entreprenøren.

4) **Krav til dokumentation og information**

Dette afsnit beskriver kravene til optegnelser og oplysninger for personalecertificeringsorganer. Kravene omfatter kriterier for registreringer af personer, der er interesserede i certificering. Krav til omfanget af oplysninger, der skal offentliggøres, samt oplysninger, der skal være fortrolige. Dette afsnit diskuterer kriterier for informationssikkerhed (f.eks. i forbindelse med eksamensdokumenter osv.).

5) **Certificeringsprogram**

Dette afsnit diskuterer de generelle krav til udvikling og vedligeholdelse af et certificeringssystem. Ifølge retningslinjerne bør certificeringsprogrammet omfatte:

- certificeringens omfang,
- jobbeskrivelse og opgaver,

- kompetencekrav,
- færdigheder (hvis relevant),
- Forudsætninger (hvis relevant).

Programmet bør også omfatte:

- kriterier for første- og gencertificering,
- evalueringsmetoder,
- overvågningsmetoder og -kriterier,
- kriterier for suspension og tilbagekaldelse af certifikatet,
- kriterier for ændring af omfang.

Certificeringsprogrammet skal godkendes og revideres med jævne mellemrum, og der skal føres regnskab med disse revisioner.

6) **Krav i forbindelse med certificeringsprocessen**

Dette afsnit beskriver de generelle krav til:

- ansøgningsproces,
- evalueringsproces,
- træffe beslutninger om certificering (herunder blandt andet indholdet af certifikatet),
- suspension, annullering eller reduktion af certificeringens omfang,
- recertificeringsproces,
- brug af certifikater, logoer og mærker,
- regler for anke af en certificeringsbeslutning,
- klageprocedure.

7) **Krav til ledelsessystemet**

Dette afsnit beskriver kravene til:

- dokumentation af ledelsessystemet,
- føre tilsyn med dokumentationen af ledelsessystemet og de optegnelser, der opbevares i det,
- Gennemførelse af en gennemgang af ledelsessystemet,
- intern revision,
- Implementering af korrigerende og forebyggende handlinger.

Efter at have gennemgået ovenstående oplysninger besluttede partnerskabet, at omfanget af benchmarking af certificeringsprocesser skulle begrænses til kravene i ISO/IEC 17024:2012, som beskriver følgende:

- 1) Ressourcebehov, især for eksaminatorer;
- 2) Certificeringsprogram;
- 3) Krav i forbindelse med certificeringsprocessen.

3.2.4. *Beskrivelse af validerings- og certificeringsprocedurer*

Projektet har udviklet et eksempel på et program til verificering og certificering af PV-træneres kvalifikationer. Programmets struktur og de bestemmelser, der er vigtigst set fra LEADext-projektets synspunkt, præsenteres nedenfor.

1. INDLEDNING

- 1.1. Dette program beskriver reglerne for verificering af kvalifikationer og certificering af personer, der udfører PV-træneropgaver.
- 1.2. Dette program opfylder kravene i PN-EN ISO/IEC 17024:2012 Overensstemmelsesvurdering. Generelle krav til personcertificeringsorganer.

2. RELATEREDE DOKUMENTER

En liste over EU-lovgivning og national lovgivning, der regulerer emnerne, præsenteres.

3. TERMER OG DEFINITIONER

De vigtigste begreber og deres definitioner i forbindelse med validerings- og certificeringsprocedurer er anført, herunder bl.a:

- Certificeringsproces - alle aktiviteter, herunder ansøgning, vurdering, certificeringsbeslutning, recertificering og brug af certifikater og logoer/mærker, hvorved certificeringsorganet fastslår, at en person opfylder certificeringskravene.
- Certificeringskrav - et sæt specifikke krav, herunder krav til certificeringsprogrammet, som skal opfyldes for at opnå eller opretholde certificering.
- Ansøger (klient/kandidat) - en interesseret person eller en arbejdsgiver, der ansætter denne person, eller en enhed, der har fuldmagt fra en interesseret person/arbejdsgiver, der ansøger om verificering af denne persons kvalifikationer/certificering i forbindelse med dette program.
- Fornyelse - processen med recertificering efter udløbet af certifikatets første gyldighedsperiode, dvs. efter fem år og efter yderligere fem år fra den første kvalifikationseksamen eller datoen for analyse af de indsendte dokumenter, under de betingelser, der er angivet i dette certificeringsprogram.
- Kompetence - evnen til at anvende viden og færdigheder til at opnå de ønskede resultater.
- Certifikat - et dokument udstedt af et personalecertificeringsorgan, der bekræfter en certificeret persons kompetence som specificeret i dette kvalifikationsverifikations- og certificeringsprogram.

4. KVALIFIKATIONSKRAV

Det præsenteres, hvilket uddannelsesniveau og hvilken arbejds erfaring en kandidat, der ønsker at få bekræftet sin faglige kompetence som PV-træner, bør have ved indgangen.

5. ANMODNING OM BEKRÆFTELSE AF KVALIFIKATIONER/CERTIFICERING

- 5.1. Kandidaten skal indsende en ansøgning sammen med bevis for betaling af gebyret til personalecertificeringsorganet. Gebyret kan betales via bankoverførsel/betaling til det angivne kontonummer. Kandidaten kan desuden ansøge om kvalifikationsverifikation (validering) og certificering.
- 5.2. En model for ansøgning om kvalifikationsverifikation (validering)/certificering er vedlagt programmet.
- 5.3. Skabelonen til ansøgningen om certificering/recertificering er vedhæftet programmet.
- 5.3.1 Derudover kan en person med:

6. VURDERING

- 6.1. Applikationsoversigt og registrering

Ansøgningen registreres hos personalecertificeringsorganet. Den vurderes af et udvælgelsesudvalg eller en udpeget person. Hvis ansøgningen er ufuldstændig, får kandidaten besked om de nødvendige tilføjelser. I tilfælde af certificeringsprocessen, hvor personalecertificeringsorganet anerkender de dokumenter, der er nævnt i afsnit 5.3.1, som bevis for en vellykket gennemførelse af den teoretiske og praktiske kvalifikationseksamen, samt i recertificeringsprocessen, evalueres ansøgningen af en medarbejder, der er uddannet i omfanget af PV-trænercertificering og EN ISO/IEC 17024-standarden, der er udpeget af lederen af personalecertificeringsorganet.

6.2. Kvalifikationseksamen - eksamenssted og vidensområde

6.2.1. Kvalifikationsprøven skal bestå af en skriftlig teoretisk og en praktisk del.

6.2.2. Det nødvendige omfang af teoretisk viden, praktiske færdigheder og sociale kompetencer for en PV-underviser er præsenteret i PV-underviserens professionelle kompetencestandard, der er udviklet under projektet "Model for uddannelse og certificering af PV-undervisere ved hjælp af ECVET (EU-PV-Trainer)". Nr. 2016-1-PL01-KA202-026279.

6.2.3. Prøven kan gennemføres i personalecertificeringsorganets lokaler eller eksternt ved hjælp af testbanken, der er udviklet under projektet "Model for uddannelse og certificering af fotovoltaiske undervisere ved hjælp af ECVET (EU-PV-Trainer)". Nr. 2016-1-PL01-KA202-026279.

6.3. Metode til gennemførelse af kvalifikationseksamen og evalueringskriterier

6.3.1. Regler for, hvordan PV-trænerens kvalifikationseksamen skal gennemføres:

a) Den samlede varighed af eksamen - maks. 3 timer.

(b) Under eksamen skal kandidaten tage seks enkeltstående videnstest.

(c) Resultatet af prøven er positivt, hvis kandidaten har besvaret mindst 70 % af spørgsmålene korrekt.

6.4. Resultat af kvalifikationseksamen

6.4.1. Resultatet af kvalifikationsprøven genereres automatisk, og når prøven er afsluttet, får kandidaten at vide, om han eller hun har bestået den eller ej.

6.4.2. Et negativt resultat af prøven afslutter proceduren.

6.4.3. I tilfælde af et negativt eksamensresultat kan kandidaten ansøge om en ny verifikation af hans/hendes kvalifikationer/certifikat en måned efter at have taget den sidste eksamen.

7. BESLUTNING

7.1. I tilfælde af en vellykket eksamen, efter at have opfyldt certificeringskravene, skal udstedelsen af et certifikat / aktivitetscertifikat beslattes af lederen af personalecertificeringsorganet eller en person, der er bemyndiget af ham, i overensstemmelse med den opnåede autoritet.

I tilfælde af en negativ beslutning om udstedelse af et certifikat (f.eks. på grund af et negativt eksamensresultat eller manglende opfyldelse af certificeringskravene) skal den kandidat, der ansøger om certificering, tage eksamen i overensstemmelse med afsnit 6.2.

7.2. Certifikatet skal underskrives af lederen af personalecertificeringsorganet eller dennes stedfortræder i overensstemmelse med den opnåede bemyndigelse.

7.3. Personalecertificeringsorganet bevarer eneretten til ethvert udstedt certifikat.

7.4. I tilfælde af ødelæggelse eller tab af certifikatet/aktivitetsbeviset er det muligt at udstede et duplikat efter skriftlig anmodning.

8. GYLDIGHED AF UDSTEDTE DOKUMENTER

- 8.1. Certifikater for gennemførelse af PV-træneruddannelse i overensstemmelse med programmet i projektet skal udstedes på ubestemt tid, mens certifikater i tilfælde af samtidig ansøgning om kvalifikationsverifikation og certificering skal udstedes i en periode på fem år, der tæller fra datoen for gennemførelse af alle certificeringskrav, der er specificeret i dette program.
- 8.2. I tilfælde af certificering på grundlag af et tidligere udstedt aktivitetscertifikat gennemgås de dokumenter, som kandidaten har indsendt (ansøgning og andre bilag). Certifikater udstedes for en periode på fem år fra datoen for den vellykkede behandling af ansøgningen.
- 8.3. Et eksempel på en certifikatskabelon er vedhæftet.

9. TILSYN

- 9.1. Som en del af tilsynet med driftscertifikatet/certificeringen kan en udpeget medarbejder fra personalecertificeringsorganet, som en del af sine aktiviteter i arbejdsgiverens organisation, verificere korrektheden af undervisningen på solcelleinstallatørkurset.
- 9.2. Som en del af tilsynet med det udstedte certifikat skal personalecertificeringsorganet kontrollere, at kravene i referencedokumentet er opfyldt, hver gang kandidaten indsender en ansøgning om recertificering.
- 9.3. Personalecertificeringsorganet skal som led i tilsynet med det udstedte certifikat/aktivitetscertifikat modtage og behandle klager og ankesager.

10. RECERTIFICERING

- 10.1. Fornyelse af certificering
 - 10.1.1. Betingelsen for fornyelse af certifikatet (efter de første fem år og efter de næste fem år) er indsendelse af en ansøgning (bilag til programmet) inden udløbet af certifikatet. Ansøgningen skal ledsages af bevis for arbejde i det omfang, der er angivet i certifikatet, der dækker mindst tre måneder af de sidste 12 måneder af certifikatets gyldighed, i form af en erklæring fra den certificerede person bekræftet af hans arbejdsgiver .
 - 10.1.2. Kandidaten skal indsende ansøgningen i fællesskab til hovedkontoret for personalecertificeringsorganet.
 - 10.1.3. Efter certifikatets udløb følges samme procedure som for nye kandidater i overensstemmelse med punkt 5 i dette reglement.
- 10.2. Recertificering
 - 10.2.1. Betingelsen for fornyelse af certifikatet efter den anden gyldighedsperiode (recertificering) og efter yderligere ti år er indsendelse af en ansøgning (bilag til programmet) inden udløbet af certifikatet. Ansøgningen skal ledsages af bevis for arbejde i det omfang, der er angivet i certifikatet, der dækker mindst tre måneder af de sidste 12 måneders gyldighed af certifikatet, i form af en erklæring fra den certificerede person bekræftet af hans arbejdsgiver .
 - 10.2.2. En yderligere betingelse for recertificering er et positivt resultat af undersøgelsen i overensstemmelse med reglerne i afsnit. 6 i dette reglement.
 - 10.2.3. Kandidaten skal indsende en ansøgning til personalecertificeringsorganets kontor.
 - 10.2.4. Efter certifikatets udløb følges samme procedure som for nye kandidater i overensstemmelse med punkt 5 i dette reglement.

11. KLAGER OG ANKESAGER

- 11.1. Kandidaten kan indgive klager og anke til personalecertificeringsorganet.
- 11.2. En part, der har følt, at aktiviteterne for en person, der er i besiddelse af et driftscertifikat/certifikat, er blevet påvirket, kan henvende sig til personalecertificeringsorganet med en klage/indsigelse, herunder en beskrivelse af begivenheder og beviser for sådanne operationer.
- 11.3. Klager og appeller skal behandles i personalecertificeringsorganet på betingelser om fortrolighed, neutralitet, uafhængighed og åbenhed.
- 11.4. Klager og anker, der indgives til personalecertificeringsorganet, skal være skriftlige.

12. BRUG AF CERTIFIKATER/DRIFTSATTESTER

- 12.1. Personalecertificeringsorganet, der anbringer certificeringsmærket/logoet på certifikatet, skal angive betingelserne for deres anvendelse.
- 12.2. Personer, der er i besiddelse af driftscertifikater/beviser, og deres arbejdsgivere må ikke misbruge driftscertifikater/beviser og personalecertificeringsorganets logo/mærke.
- 12.3. Driftscertifikater/beviser må ikke bruges på en vildledende måde og derved udsætte personcertificeringsorganet for tab af troværdighed og tillid.
- 12.4. Ethvert misbrug af certifikatet/handlingscertifikatet eller vildledende brug af dokumentet eller dets tab skal rapporteres til personalecertificeringsorganet.
- 12.5. Den certificerede person skal i certificeringsansøgningen erklære, at han/hun vil overholde "Vilkår og betingelser for brug af certifikater og mærker af personalecertificeringsorganets kunder".

13. SUSPENSION AF GYLDIGHEDEN AF UDSTEDTE DOKUMENTER

- 13.1. Hvis en medarbejder i personalecertificeringsorganet, der udfører inspektionsaktiviteter, finder, at entreprenøren ikke overholder instruktionsreglerne, skal han anmode lederen af personalecertificeringsorganet om at suspendere certifikatet.
- 13.2. Hvis lederen af personalecertificeringsorganet finder, at ansøgningen er berettiget, træffer han afgørelse om at suspendere retten til certifikatet, indtil kvalifikationerne er blevet verificeret på ny. Denne afgørelse skal sendes til den pågældende person sammen med et brev, der angiver den samtidige suspension af certifikatet og oplysninger om behovet for at aflevere certifikatet til personalecertificeringsorganet.
- 13.3. Et certifikat kan også suspenderes som følge af:
 - (a) meddelelse om midlertidig annullering af certifikatet fra kundens side,
 - (b) personalecertificeringsorganets modtagelse af en berettiget klage over den certificerede person,
 - (c) en erklæring under tilsyn om manglende overholdelse af kravene til brug af certifikatet.
- 13.4. Gendannelse af certifikatet kan ske på anmodning af den certificerede person efter behandling af dennes ansøgning i overensstemmelse med den procedure, der er fastsat for klager og ankesager.
- 13.5. Certifikatet kan suspenderes i op til seks måneder.

14. ANNULLERING AF UDSTEDTE DOKUMENTER

- 14.1 Annullering af et certifikat kan ske som følge af:
 - (a) manglende opfyldelse af de betingelser, der er angivet i beslutningen om at suspendere trafikrettighedernes gyldighed, inden for den angivne periode,
 - (b) misbrug af certifikatet,
 - (c) annullering af certifikatet.

- 14.2. Medarbejderen i personalecertificeringsorganet skal anmode lederen om at annullere certifikatet, hvis han har et.
- 14.3. Hvis lederen af personalecertificeringsorganet mener, at ansøgningen er berettiget, træffer han beslutning om at annullere certifikatet, indtil kvalifikationerne er blevet verificeret igen. Beslutningen sendes til den pågældende person sammen med et brev, hvori det anføres, at certifikatet annulleres, og at det er nødvendigt at aflevere certifikatet til personalecertificeringsorganet.
- 14.4. I tilfælde af annullering af certifikatet kan du ansøge om verifikation af kvalifikationer/certifikater igen efter mindst en måned fra annulleringsdatoen.
- 14.5. Der udstedes et nyt certifikat/bevis i tilfælde af en vellykket genverifikation af kvalifikationer.

15. OPTEGNELSER I FORBINDELSE MED VERIFIKATION AF KVALIFIKATIONER/CERTIFIKATER

- 15.1. Personalecertificeringsorganet skal føre et register over udstedte certifikater/beviser.
- 15.2. Optegnelser over kvalifikations-/certificeringsverifikationsprocessen skal opbevares hos personalecertificeringsorganet under sikkerheds- og fortrolighedsforhold og under tilsyn af lederen eller en autoriseret medarbejder hos personalecertificeringsorganet.

3.2.5. Institution til validering af kvalifikationer

Validerende institutioner er de institutioner, der indgår i partnerskaber i projektet.

Samtidig med at uddannelsesprocesserne holdes adskilt fra validerings- og certificeringsprocesserne. Det vil sige, at folk, der deltager i uddannelsen af fremtidige PV-undervisere, ikke kan være eksaminatorer i kvalifikationsvalideringsprocessen.

3.2.6. Kilder til information

- Intellectuelt output O7. Udvikling af en fællesskabscertificeringsmodel for solcellelærere i henhold til kravene i EN ISO 17024. Projekt "Uddannelses- og certificeringsmodel for solcellelærere med brug af ECVET-systemet (EU-PV-Trainer)" (nr. 2016-1-PL01-KA202-026279): <https://pvtrainer.projectsgallery.eu/pl/rezultaty-intelektualne/> (tilgået 30. maj 2024).

3.3. Kvalificeringssystem i Danmark - AMU-kursus "Anlægsgartner" (Landskabsgartner).

3.3.1. Introduktion - identifikation af et eksempel på god praksis

I Danmark udbydes kurset "Anlægsgartner" af Green Academy som en del af AMU-programmet (Voksenerhvervsuddannelse). Dette kursus er designet til folk, der ønsker at få praktiske færdigheder i forbindelse med etablering og vedligeholdelse af grønne områder, såsom parker, haver og byrum. Programmet fokuserer på aspekter som forberedelse af stedet, beplantning, brolægning og vedligeholdelse af grønne områder.

Kurset "Anlægsgartner" er registreret i det danske erhvervsuddannelsessystem, hvilket betyder, at det er nationalt anerkendt og giver deltagerne mulighed for at opnå en formel erhvervskompetence. AMU-systemet er fleksibelt og tilpasset arbejdsmarkedets behov, så deltagerne kan tilegne sig kvalifikationer på en måde, der passer til deres tidsplan og professionelle behov.

3.3.2. Juridisk grundlag

- Lov om arbejdsmarkedsuddannelser af 2001 (Loven om arbejdsmarkedsuddannelser, 2001).
- Undervisningsministeriets bekendtgørelse fra 2018 om optagelse af AMU-kurser i det nationale kvalifikationssystem.

3.3.3. Oplysninger, der er relevante for projektet

Struktur for kursusbeskrivelse:

1. Link til den danske kvalifikationsramme og den europæiske kvalifikationsramme - kvalifikationsniveau.

2. Generel information:

- Kursusnavn: „Anlægsgartner” (Landskabsgartner),
- Status: kurset er tilgængeligt,
- Dokument, der bekræfter, at kurset er gennemført: AMU-beviset,
- type: erhvervsrettet kursus,
- Kategori: erhvervsuddannelse for voksne,
- Dato for optagelse på AMU,
- sektorspecifik kvalifikationsramme.

3. En kort oversigt over kurset:

- Målgruppe: Voksne, der er interesserede i at få færdigheder i at etablere og pleje grønne områder;
- Forudsætninger: ingen specifikke krav, åben for alle interesserede;
- Typiske muligheder for at bruge kvalifikationen: arbejde i gartnerier, landskabsplejevirk-somheder, kommunalt arbejde eller som freelancer;
- Certifikatets gyldighedsperiode: ubegrænset;
- Efterspørgsel efter kurset: stor, især inden for gartneri og landskabspleje;
- Krav til validerings- og certificeringsorganer: AMU-institutioner;
- Yderligere information: Kurset foregår på Jægerspris Højskole.

4. Information om kvalifikationer.

5. Læringsresultater:

- Deltagerne i kurset vil få praktiske færdigheder i forbindelse med etablering af haver, herunder forberedelse af stedet, plantning, brolægning og vedligeholdelse af grønne områder.

6. Certificeringsorganer og kursusrelaterede enheder:

- Det Grønne Akademi.

3.3.4. Beskrivelse af validerings- og certificeringsprocedurer

Krav til validering og valideringsudbydere

Verifikationsfase

1. Metoder

På verifikationsstadiet skal kursisterne bestå praktiske prøver, der dækker forskellige opgaver i forbindelse med etablering og pleje af grønne områder. Færdigheder som forberedelse og

planering af jorden, plantning af planter, installation af landskabselementer og lægning af belægningssten evalueres.

2. Menneskelige ressourcer

Bedømmelsesudvalget består af Green Academy-instruktører, som har mange års erfaring inden for gartneri og landskabspleje. Hvert medlem af udvalget skal have relevante faglige kvalifikationer og erfaring inden for branchen.

3. Valideringsorganisation og organisatoriske og materielle forhold

Valideringen finder sted i Green Academys lokaler, hvor deltagerne har adgang til alle nødvendige værktøjer og materialer. Praktiske eksamener afholdes under virkelige forhold, hvilket giver mulighed for en nøjagtig vurdering af deltagernes færdigheder i at etablere og pleje grønne områder.

3.3.5. Institution til validering af kvalifikationer

3.3.6. Kilder til information

Kursusbeskrivelse "Anlægsgartner" (Green area gardener): Tilgængelig på Det Grønne Akademis hjemmeside (tilgået 22.08.2024):

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

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

3.4. Dobbelt erhvervsuddannelse (Dual VET) i Spanien med implementeringen af en ny uddannelseslov

3.4.1. Introduktion - identifikation af et eksempel på god praksis

Det akademiske år 2024/2025 vil markere en vigtig milepæl for de duale erhvervsuddannelser i Spanien med implementeringen af en ny uddannelseslov. Denne lovgivning har til formål at revitalisere og modernisere det duale erhvervsuddannelsessystem med vægt på større integration mellem uddannelse og erhvervsliv.

Den nye lov om dobbelt erhvervsuddannelse indfører en række strukturelle og operationelle ændringer, der har til formål at forbedre kvaliteten af uddannelserne, øge de studerendes beskæftigelsesegnethed og reagere mere effektivt på arbejdsmarkedets krav.

3.4.2. Juridisk grundlag

Organisk lov 3/2022 om organisering og integration af erhvervsuddannelse har til formål at "regulere et erhvervsuddannelses- og støttesystem, der, samtidig med at det tjener til at styrke den spanske økonomis konkurrenceevne og bæredygtighed, er i stand til at reagere fleksibelt på menneskers interesser, forventninger og forhåbninger gennem hele deres liv til erhvervs-mæssige kvalifikationer og til de færdigheder, der kræves af de nye produktive og sektorielle behov, både for at øge produktiviteten og for at skabe beskæftigelse".

Fra september 2024 vil alle uddannelsesforløb på mellemniveau og højere niveau kombinere læringsprocesserne i virksomheden og i centret gennem fælles deltagelse af begge enheder, som i fællesskab vil være ansvarlige for uddannelsen. Det betyder, at arbejdspladstræningsmodulet vil forsvinde, og at alle træningscykluser vil være dobbelte.

Selvom loven trådte i kraft i marts 2022, skal de selvstyrende regioner stadig udvikle deres egne regler for at sikre en effektiv implementering, eftersom de har fået overdraget uddannelseskompetencer. Det kongelige dekret 659/2023 har fastsat en frist til 1. januar 2025 for, at alle bestemmelser i den nye erhvervsuddannelseslov skal være fuldt operationelle i det akademiske år 2024/2025.

3.4.3. Oplysninger, der er relevante for projektet

Den nye organiske lov 3/2022 har etableret et enkelt erhvervsuddannelsessystem, der forener kompetencer, som tidligere var delt mellem to forskellige organer under Undervisningsministeriets paraply. Denne nye tilgang organiserer erhvervsuddannelserne i fem klasser (A, B, C, D og E) inden for en enkelt struktur.

Derudover vil den nye duale erhvervsuddannelse integrere uddannelse og beskæftigelse samtidig i klasse C, D og E, hvilket eliminerer det, der tidligere var kendt som praktikophold i virksomheder. Dette duale system vil tilbyde to uddannelsesregimer: Almen erhvervsuddannelse og Intensiv erhvervsuddannelse, hver med specifikke betingelser for praktikophold (vi vil se nærmere på dette senere).

En anden vigtig ændring er, at der er foretaget betydelige ændringer i kravene til undervisning i klasse A, B og C i det nye erhvervsuddannelsessystem. Fra nu af vil Habilitación de la Docencia en grados A, B y C (SSCE0110), tidligere kendt som Certificado de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo (SSCE0110), være påkrævet.

I henhold til implementeringsplanen for den nye erhvervsuddannelseslov skal alle erhvervsuddannelsescentre fra næste skoleår indføre de ændringer, der er indført ved denne lov.

Alle erhvervsuddannelser vil generelt være dobbelte

Fra og med dette akademiske år vil alle erhvervsuddannelser blive integreret i et enkelt system, og det vil være dobbelt. Med de nyligt godkendte regler vil studerende på første år af mellemniveauet og det højere niveau begynde en del af deres uddannelse direkte i virksomheder fra september i det akademiske år 2024/2025. Der tilbydes to modaliteter afhængigt af den tid, den studerende bruger på at træne i virksomheden:

Almen erhvervsuddannelse: Virksomhedsforlagt undervisning vil udgøre mellem 25 og 35 % af den samlede læseplan for uddannelsesforløbet. Derudover vil den dække mellem 10 og 20 % af læringsresultaterne i de faglige moduler.

Intensiv erhvervsuddannelse: I dette tilfælde påtager virksomheden sig mellem 35-50 % af uddannelses timerne og dækker mindst 30 % af læringsresultaterne i de erhvervsrettede moduler. Derudover betales de studerende ved hjælp af et stipendium eller en kontrakt, hvor en kontrakt er obligatorisk fra 2029 og fremefter.

Uddannelsen vil også være dobbelt i erhvervsrettede masteruddannelser, der inkluderer praktikophold, dvs. i specialiseringskurser.

Eliminering af FCT-modulet

Med den fulde implementering af Dual VET vil det traditionelle Workplace Training-modul, som plejede at tilbyde praktikophold i slutningen af det andet år af alle uddannelsescykluser, blive afskaffet i det akademiske år 2025/2026. Ifølge den nye lov skal de studerende i praktik fra det første år af deres studier.

Praktikophold vil ikke være en tilføjelse i slutningen af kurset, men vil blive fordelt over hele programmet og være rettet mod specifikke læringsresultater. Denne ændring har til formål at skabe sammenhæng mellem teori og praksis.

Det nye system vil også værdsætte de faglige færdigheder, som de studerende har opnået gennem erhvervs erfaring, så de kan anerkendes og avancere gennem de forskellige niveauer. Det vil især være en fordel for arbejdstagere eller arbejdsløse med erhvervskompetencer, men som mangler formel certificering.

Der indføres nye roller med fokus på at styrke karrierevejledningen som en vigtig ledsager til både livslang læring og innovation. Dette initiativ er blevet rost bredt af uddannelsesspecialister, som mener, at effektiv vejledning gennem hele uddannelsesforløbet er afgørende for at forbedre den enkeltes jobmuligheder.

Derudover er der også indført ændringer i bedømmelsessystemet. Bedømmelsen vil blive opdelt i 40% for de løbende bedømmelsestests (CAP) og 60% for de afsluttende eksamener. Hvis den studerende ikke opnår 40 % i den løbende bedømmelse, kan han/hun vælge at gå til den afsluttende eksamen, men hans/hendes karakter vil udelukkende afhænge af den afsluttende eksamen.

3.4.4. Beskrivelse af validerings- og certificeringsprocedurer

Den nye erhvervsuddannelseslov er bindeleddet mellem erhvervsuddannelserne i uddannelsessystemet og erhvervsuddannelserne på arbejdsmarkedet, som primært er rettet mod efteruddannelse af arbejdstagere og anerkendelse af kompetencer gennem arbejds erfaring.

Den nye lov præsenterer således et læringsforløb opdelt i moduler gennem hele livet, herunder delvis akkreditering af kompetencer gennem specialiseringskurser.

Den nye erhvervsuddannelsesmodel er inddelt i fem niveauer:

- Grad A: Delvis akkreditering af kompetencer
- Grad B: Certifikat for erhvervskompetence
- Grad C: Erhvervsuddannelsescertifikat
- Grad D: Træningscyklusser (basisgrad, mellemgrad og højere grad)
- Grad E: Specialiseringskurser (specialistgrad og professionel mastergrad).

De første tre er kun tilgængelige for personer over 18 år, og det er dem, der påvirker erhvervsuddannelsen med henblik på beskæftigelse, og som akkrediteringen af kompetencer gennem erhvervs erfaring og certifikater for professionalisme er fokuseret på. Baseret på denne struktur kan hver person designe og konfigurere sine egne rejseplaner, der er tilpasset deres faglige forventninger, personlige omstændigheder eller arbejdsbehov, ifølge ministeriet for uddannelse og erhvervsuddannelse.

Hvis vi ser nærmere på blok A, B og C, som er tæt knyttet til det emne, vi beskæftiger os med, finder vi:

Grad A: Delvis akkreditering af kompetencer

Det udgør grundlaget for erhvervsuddannelsessystemet, med en delvis og kumulativ karakter, det giver mulighed for at opnå en delvis akkreditering af kompetence. Det er det læringsresultat, der indgår i et certifikat for professionalisme i et professionelt modul af dem, der indgår i det modulære katalog over erhvervsuddannelse og er knyttet til det nationale katalog over erhvervs kvalifikationer.

Den kompetente administration er ansvarlig for at fastlægge varigheden og strukturen af uddannelses tilbuddet i henhold til den godkendte læseplan og dens tidsbelastning. Den vellykkede gennemførelse af et klasse A-uddannelseskursus fører til tildeling af en delvis akkreditering af kompetence, hvis gyldighed strækker sig til hele det nationale område. Ved at gennemføre alle delvise akkrediteringer af hvert fagmodul består gruppe B, og den studerende opnår et certifikat for faglig kompetence.

Grad B: Certifikat for professionel kompetence

Som et resultat af at have bestået et erhvervsmodul, der er inkluderet i det modulære katalog over erhvervsuddannelse, eller bestået klasse A, opnås certifikatet for erhvervskompetence. Strukturen og varigheden fastlægges i henhold til tidsbelastningen for det tilsvarende erhvervsmodul.

Når det faglige modul er bestået, får den studerende et kompetencecertifikat, hvor de faglige kompetencestandarder, der er forbundet med det, er beskrevet. Den kompetente administration fører tilsyn med udstedelsen af disse certifikater, som er gyldige på hele det spanske territorium.

Grad C: Professionelt certifikat

Når de studerende har bestået flere faglige moduler i det modulopbyggede katalog over erhvervsuddannelser, får de et erhvervs-certifikat. Den kompetente administration vil fastlægge dens design og struktur, der er organiseret i niveau 1, 2 og 3.

Disse certifikater vil have national gyldighed, men de beviser, der udstedes af de kompetente myndigheder for beståelse af kurser, der ikke er inkluderet i det nationale katalog over erhvervsuddannelses tilbud som klasse C-kurser, er kun gyldige i de selvstyrende regioner.

Folk, der har erhvervet erhvervskompetencer gennem arbejds erfaring eller ikke-formel uddannelse, kan officielt akkreditere disse kompetencer takket være det faktum, at proceduren er permanent åben. Den er også tilgængelig for personer i arbejdsstyrken med arbejds erfaring, som ikke har en akkreditering, et certifikat eller et diplom, der validerer alle deres faglige kompetencer.

3.4.5. Institution til validering af kvalifikationer

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

3.4.6. Kilder til information

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

4.

Procedurer for validering og certificering af kvalifikationer

Projektpartnerne erkendte, at der skulle tages højde for følgende rammebetingelser, når der blev udviklet validerings- og miljøcertificeringsprocedurer for kvalifikationen "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutions samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer".

- 1) De udviklede procedurer er designet til at fremme ansøgerens personlige karriereudvikling.
- 2) En ansøger om bekræftelse af faglig kompetence bør kunne bekræfte sin kompetence, uanset hvordan den er opnået, dvs. at de validerings- og certificeringsprocedurer, der udvikles, bør tage højde for muligheden for at bekræfte læringsresultater, der er opnået gennem selv læring, herunder gennemførelse af e-læringstræning. Denne mulighed gælder for alle måder, hvorpå en kandidat forbereder sig til validering. Det betyder, at vejene til erhvervelse af kompetencer inden for formel uddannelse, ikke-formel uddannelse og uformel læring skal sidestilles. Takket være dette kan en person, der er interesseret i at erhverve en kvalifikation, bevidst vælge, hvor og hvordan han eller hun vil forberede sig til validering, herunder hvad der er særligt værdifuldt og vigtigt, og kan pålideligt vurdere og vælge den bedste form for det for sig selv.
- 3) Den indførte procedure viste sig at bidrage til medarbejderens chancer på arbejdsmarkedet. På den måde er muligheden for at opnå en ny kvalifikation automatisk forbundet med udvidelsen af eksisterende faglige kvalifikationer, hvilket kan være et vigtigt aktiv for at opnå en lønforhøjelse, karriereudvikling eller når man deltager i rekrutteringen til et nyt job.
- 4) Eventuelt foreslås det at præsentere validerings- og certificeringsprocedurer for kandidater, der gennemfører blended learning-uddannelse.
- 5) Det ville være rimeligt at indføre muligheden for, at en deltager i valideringsprocessen kan få sine kompetencer anerkendt ved indgangen.
- 6) De erhvervede faglige kvalifikationer skal beskrives nøjagtigt, for med disse oplysninger ved arbejdsgiveren, hvilke færdigheder og hvilken viden den kandidat, der har opnået kvalifikationen, har, og kan lettere sammenligne dem med dem, der er nødvendige for jobbet. Dette kan bidrage til at reducere den tid, det tager for en medarbejder at blive fuldt jobklar, da han eller hun ikke behøver at gennemgå yderligere uddannelse, hvis hans eller hendes kompetencer allerede er korrekt identificeret af arbejdsgiveren i rekrutteringsfasen og viser sig at være tilstrækkelige.
- 7) En klart beskrevet erhvervs-kvalifikation kan være en fremragende ressource til at planlægge uddannelse, der tager hensyn til behovene hos dem, der er interesserede i at opnå kvalifikationen.
- 8) På certifikaterne, der bekræfter erhvervelsen af viden og færdigheder efter hver modulær enhed og certifikatet, der bekræfter opnåelsen af kvalifikationen "Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer", skal der placeres oplysninger om:

- kvalifikationsniveau i henhold til den nationale og den europæiske kvalifikationsramme. Ved at kunne sammenligne niveauerne i den nationale kvalifikationsramme (NQF) og den europæiske kvalifikationsramme (EQF) har en person med en given kvalifikation en chance for klart at demonstrere sin kompetence, hvis han eller hun søger job i et land, hvis kvalifikationssystem også henviser til EQF;
- en liste over opnåede læringsresultater præsenteret på en syntetisk måde;
- det antal timer, der er afsat til at mestre en given vifte af viden og færdigheder,
- antallet af ECVET-point i henhold til den metode, der er anvendt i projektet,
- formen for levering af uddannelse (f.eks. e-læring, blandet læring);
- navnet på den certificerende institution og datoen for kvalifikationen.

9) Valideringsprocedurer bør også tage højde for dette:

- klart definerede evalueringskriterier for hvert modul, som vil være baseret på læringsresultater;
- muligheden for at gennemføre validering online, især for e-læring og blandet læring;
- fleksibilitet til at tilpasse valideringsprocedurer til deltagernes individuelle behov, herunder handicappede;
- at sikre, at valideringsprocessen følger etiske principper og opretholder de højeste kvalitetsstandarder;
- Udarbejdelse af dokumentation for valideringsprocessen, som arkiveres på den certificerende institution i en bestemt periode (5 år).

Efter at have gennemgået eksempler på god praksis og under hensyntagen til ovenstående rammebetingelser blev partnerne enige om, at det ville være rimeligt at udvikle to valideringsprocedurer: den første i forbindelse med selvbekræftelse af læringsresultater gennem deltagelse i e-læringstræning, og den anden gennem træning i et blandet læringssystem.

Samtidig blev det aftalt, at disse procedurer skal være så generelle, at de kan anvendes af alle institutioner, der indgår i et partnerskab. Desuden blev det aftalt, at projektpartnerne selv skal kunne detaljere de udviklede procedurer og dermed tilpasse dem til de nuværende interne regler, der er indført i deres institutioner.

Hver af de anbefalede former for e-læring og blended learning har sine egne fordele og en række mennesker, som den kan henvende sig til.

Nedenfor er udvalgte fordele ved uddannelse organiseret i form af e-læring i forhold til blandet læring:

1. Flexibilitet ved at give deltagerne mulighed for at lære hvor som helst og når som helst. E-learning giver dig mulighed for at lære hvor som helst med internetadgang, hvilket er ideelt for folk med en travl hverdag.
2. I eget tempo, så deltagerne kan lære i deres eget tempo og tilpasse deres læring til deres individuelle behov og evner.
3. E-learning er normalt forbundet med lavere omkostninger end blended learning, fordi det eliminerer behovet for leje af undervisningslokaler, rejser og trykte materialer.
4. Udbredt adgang, da e-læringsmaterialer er tilgængelige 24/7, hvilket giver dig mulighed for at lære på det tidspunkt, der passer deltageren bedst.
5. Global rækkevidde, da e-læring kan tilgås af mennesker over hele verden, uanset hvor de befinder sig.
6. Individuelle læringsforløb - e-læring gør det lettere at skabe individuelle læringsforløb, der er skræddersyet til en bestemt deltagers behov og mål.

7. Avancerede e-læringsplatforme tilbyder værktøjer til at analysere deltagernes fremskridt, hvilket giver mulighed for løbende overvågning og justering af materialer.
8. E-læringsmaterialer kan nemt opdateres, så deltagerne altid har adgang til den nyeste viden og information.
9. E-learning tilbyder ofte en bred vifte af ressourcer, herunder multimedier, interaktive quizzer, simuleringer og andre værktøjer til at understøtte læring.
10. E-learning er især en fordel for folk, der sætter pris på fleksibilitet og tilgængelighed, samt for organisationer, der ønsker at reducere de omkostninger, der er forbundet med traditionelle former for uddannelse.

E-læringstræning anbefales især til følgende grupper af mennesker:

1. Travle mennesker - fagfolk med travle skemaer, der har begrænset tid på grund af arbejde eller andre forpligtelser, vil sætte pris på fleksibiliteten ved e-learning, så de kan lære når som helst.
2. Studerende og elever, der ønsker at studere på afstand, især dem, der bor langt fra universitetet eller har svært ved at pendle, eller folk, der kan lide at studere i deres eget tempo og har evnen til at være selvdisciplinerede, så de kan drage fordel af personlig onlinelæring.
3. Ansatte i virksomheder og uddannelsesinstitutioner, der ønsker at gennemføre omfattende medarbejderuddannelse. De kan bruge e-læring til at træne teams hurtigt og effektivt uden behov for fysiske møder.
4. Personer, der søger nye færdigheder, og som ønsker at udvikle deres færdigheder og viden uden for det formelle uddannelsessystem gennem selvuddannelse, vil finde e-læring som en rig kilde til kurser og undervisningsmaterialer.
5. Beboere i landområder, der har begrænset adgang til uddannelsescentre. Folk, der bor i områder, hvor adgangen til traditionelle uddannelsescentre er begrænset, kan bruge e-læring til at få kvalitetsuddannelse uden at skulle rejse.
6. Mennesker med forskellige handicap, som e-læring kan yde større støtte til, især ved at give dem mulighed for at lære i et behageligt miljø og med tilpassede læringsmaterialer.

Kort sagt er e-læring en alsidig og fleksibel måde at lære på, som kan skræddersys til forskellige gruppers individuelle behov og give dem adgang til uddannelse i et praktisk og effektivt format.

Inden for rammerne af partnerskabet blev det aftalt, at partnerinstitutionerne kunne gennemføre uddannelsesforløbet "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutioners samarbejde med eksterne virksomheder, herunder tiltrækning af sponsorer" i en **blandet** form, dvs. **blended learning**.

For at organisere det kan du bruge det undervisningsmateriale, der er udarbejdet i form af tutor- og deltagervejledninger, som blev udviklet inden for rammerne af projektet "Leader of External Cooperation of Vocational School (LEADext)" (Nr 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019). De udviklede vejledninger for hver modulær enhed inkluderer ud over undervisningsmaterialet eksempler på øvelser, der kan udføres med deltagere i klasser, der er organiseret i form af stationære.

Blended learning (blandet undervisning) har flere væsentlige fordele i forhold til traditionel e-learning:

1. Giver interaktion og involvering - deltageren har i løbet af undervisningen mulighed for at interagere direkte med instruktøren, mulighed for at stille spørgsmål og få øjeblikkelige svar, deltage i diskussioner, gennemføre øvelser i en gruppe.

2. Det betyder opbygning af social interaktion, da live-møder giver deltagerne mulighed for at opbygge relationer, hvilket kan betyde øget motivation og engagement hos deltagerne.
3. Det er kendetegnet ved større fleksibilitet, da det giver underviseren mulighed for at bruge en række forskellige undervisningsmetoder. Ved at kombinere onlinekurser med live-sessioner tilbyder blended learning en større variation af undervisningsmetoder, som bedre kan passe til deltagernes forskellige læringsstile.
4. Bedre forståelse af materialet, da deltagerne kan bruge e-læringsressourcerne når som helst og dermed forberede sig bedre til klasseværelsessessionerne. Under classesessionen vil de desuden have mulighed for at få afklaring i tilfælde af uklare eller uforståelige spørgsmål.
5. Det kan betyde øget læringseffektivitet ved at omsætte teori til praksis, da live-sessionerne kan indeholde praktiske øvelser, der styrker den viden og de færdigheder, som deltagerne har opnået online.
6. Forbedret memorering af viden ved at introducere en kombination af forskellige læringsmodaliteter i klasseundervisningen, der engagerer forskellige sanser og måder at bearbejde information på.
7. Undervisere kan bedre skræddersy materialet til deltagernes individuelle behov under live-sessioner.
8. Underviserne overvåger løbende deltagernes fremskridt, som de observerer under live-undervisningen, og kan reagere på eventuelle vanskeligheder på baggrund af deres observationer.
9. Regelmæssige undervisningssessioner kan hjælpe dig med at forblive disciplineret og systematisk i dine studier.
10. Gruppemøder kan motivere deltagerne yderligere gennem elementer af konkurrence og gruppestøtte.

Med disse fordele anses blended learning for at være en mere effektiv og engagerende måde at undervise på, som kombinerer det bedste fra begge verdener: e-læring og traditionelle undervisningsmetoder.

Blended learning-træning anbefales til de samme grupper af deltagere som e-læring, der kan drage fordel af en kombination af e-læring og traditionelle undervisningsmetoder:

1. Arbejdende mennesker - fagfolk, der kan bruge fleksibiliteten i e-læring til teoretisk læring i deres fritid og live-sessioner til praktiske øvelser og interaktion med instruktøren og andre deltagere.
2. Studerende og elever, der sætter pris på muligheden for at studere hjemme på egen hånd, men som også ønsker at deltage i undervisning på stedet for at få yderligere støtte og afklaring.
3. Organisationer og virksomheder, der tilbyder intern uddannelse. Virksomheder kan bruge blended learning til at gennemføre omfattende uddannelsesprogrammer, der kombinerer fleksibiliteten i e-learning med interaktive workshops og live-træning.
4. Personer, der søger nye færdigheder og er interesserede i faglig og personlig udvikling. Disse personer ønsker at udvikle deres færdigheder, både teoretiske og praktiske, så de kan drage fordel af de forskellige former for læring, som blended learning tilbyder.
5. Uddannelsesinstitutioner som universiteter og skoler kan indføre blended learning som en del af deres pensum for at øge de studerendes engagement og tilpasse læringen til forskellige læringsstile.
6. Mennesker med handicap har forskellige behov og kan derfor drage fordel af fleksibiliteten i e-læring og samtidig få direkte støtte fra instruktører under live-sessioner.

Deltageren bestemmer selv, hvordan træningsvalideringen skal foregå.

4.1. Kvalifikationsvalideringsprocedurer

4.1.1. Procedure for validering af kvalifikationer, der er erhvervet som følge af selvlæring gennem e-læring

Følgende er proceduren for e-læringstræning kombineret med proceduren for validering af læringsresultater, der indgår i den faglige kvalifikation "Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer":

1. Tilmelding til kurset

En deltager, der er interesseret i at opnå og validere kvalifikationen "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer", tilmelder sig e-læringskurset via uddannelsesplatformen: <https://actionelearning.eu/register/>, hvor han registrerer sine data og får adgang til undervisningsmaterialer.

Den deltager, der er interesseret i at deltage i kurset, modtager et link med bekræftelse af deltagelse til den e-mailadresse, der er angivet under registreringen. Når han har klikket på det, går han til kursus siden og bekræfter sine data. Fra dette øjeblik kan han starte træningen.

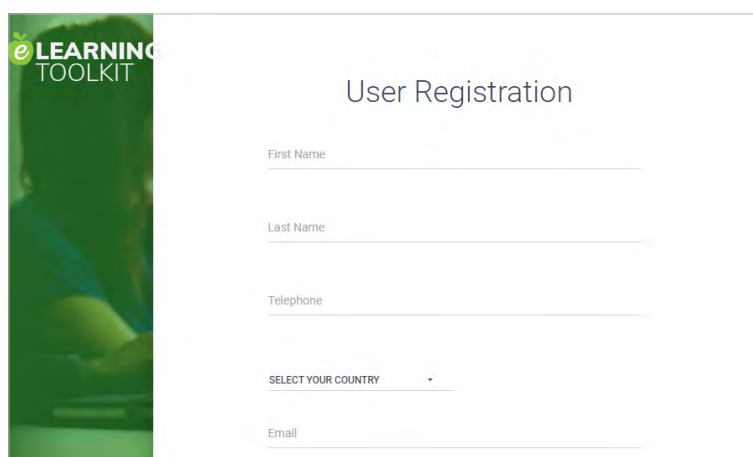


Fig. 1. Skærmbillede af deltagerregistrering til e-læringstræning

Den første opgave for deltageren efter at have logget ind er at vælge sprogversionen af uddannelsen, som er tilgængelig på 5 sprog:

- På engelsk,
- Græsk,
- Polsk,
- Dansk,
- Spansk.

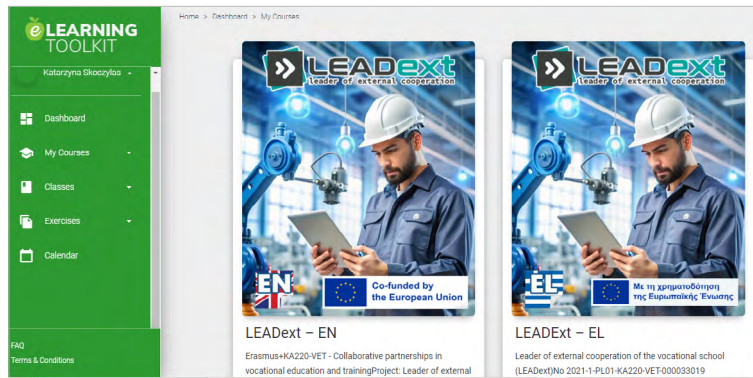


Fig. 2. Valg af sprogversion af e-læringskurset

Deltageren har derefter mulighed for at læse introduktionen, hvor han blandt andet vil lære om indholdet:

- under hvilket projekt kurset blev udviklet,
- hvor mange modulære enheder kurset består af,
- hvordan man navigerer på kurset,
- hvordan man udfører validering af viden og færdigheder før og efter hver modulær enhed.

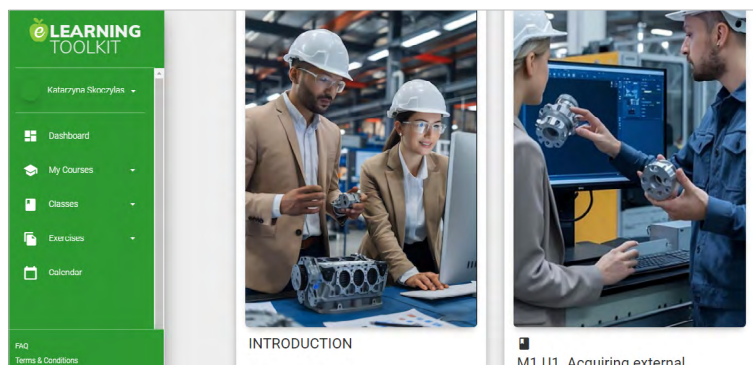


Fig. 3. Gør dig bekendt med introduktionen og vælg en modulær enhed

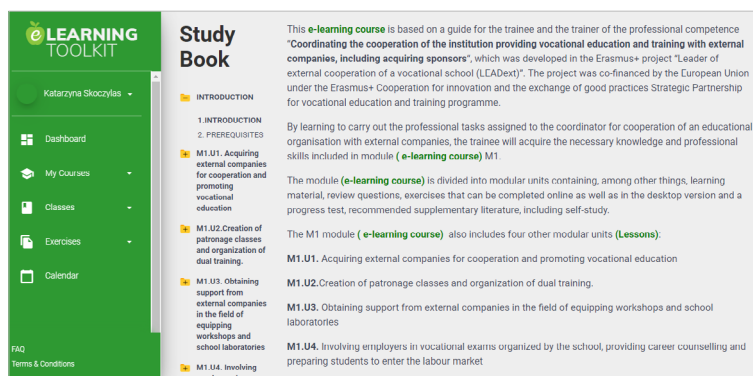


Fig. 4. Indholdet af kursets introduktion

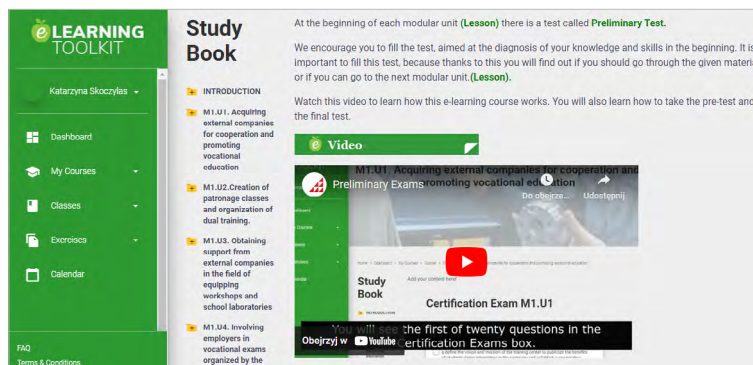


Fig. 5. Instruktionsvideo om validering af faglige kompetencer ved indgangen til og i slutningen af den modulære enhed

2. Validering af læringsresultater ved indgangen til den modulære enhed

Før starten på hvert modul har deltageren mulighed for at tage en eksamen - en optagelsesprøve for at verificere og evaluere de faglige kompetencer, der er erhvervet som følge af selv læring.

En deltager kan kun tage testen én gang.

Implementeringspartnerne var enige om, at deltageren skal svare korrekt på alle spørgsmål for at bestå optagelsesprøven før hver modulær enhed. Kontrollen af, om deltageren har svaret korrekt, udføres automatisk. Denne tilgang blev valgt, fordi der ellers skal være adgang til en uddannelsesvejleder. Projektpartnerne mente, at denne tilgang øger omkostningerne ved uddannelsen og gør den utilgængelig for deltageren på et hvilket som helst tidspunkt.

Hvis deltageren får et positivt resultat, kan han ikke gå videre med træningsindholdet i den modulære enhed. Men det er op til ham at beslutte, om han vil gøre sig bekendt med det forberedte træningsmateriale.

Når deltageren har bestået adgangsprøven til den modulære enhed, får vedkommende mulighed for at downloade et certifikat, der bekræfter, at han/hun behersker de faglige kompetencer, der indgår i den modulære enhed.

Der er udviklet certifikater for hver af de fem modulære enheder, der udgør kurset "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer", blandt andet:

- Deltagernes data (navn, fødselsdato),
- Navnet på den godkendte modulære enhed,
- Dato for færdiggørelse af den modulære enhed,
- Navnene på de institutioner, der udsteder certifikatet (danner et partnerskab),
- Niveauet for den europæiske kvalifikationsramme,
- Certifikatsupplement med færdigheder og kompetenceprofil.

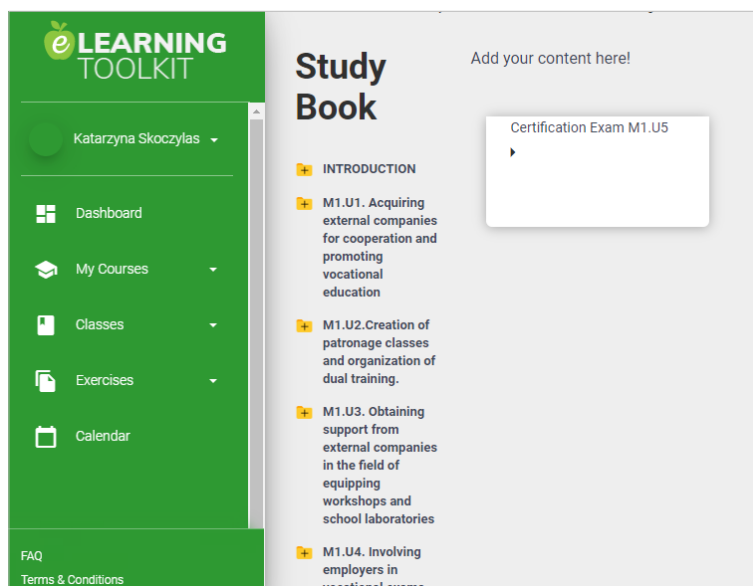


Fig. 6. Eksamen - test før starten af den modulære enhed

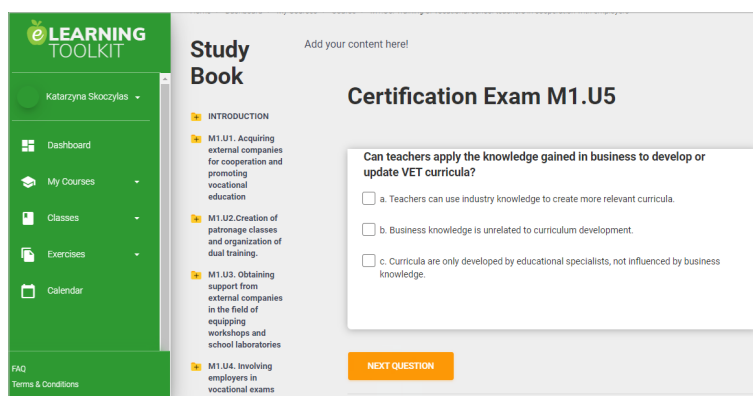


Fig. 7. Eksamen - eksempel på en testopgave

3. Fortrolighed med studiemateriale

En deltager, der ikke har bestået eksamen - testen ved indgangen til den modulære enhed, modtager information om det faktum og omdirigeres til realiseringen af læringsmaterialet inden for den givne modulære enhed, der er inkluderet i e-læringskurset for kvalifikationen "Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer".

I løbet af læringen gør han sig bekendt med de udsendte materialer og udfører interaktive øvelser, der er en del af programmet for en given modulær enhed.

Den kan uddybe sin viden ved at bruge de anbefalede ressourcer.

4. Validering efter færdiggørelse af den modulære enhed

Efter at have afsluttet studiet af en modulær enhed tager deltageren en eksamen - en exit-test. Ved hjælp af testen kontrollerer deltageren sin erhvervede viden og færdigheder i forbindelse med modulet. Testresultaterne genereres automatisk.

Hvis deltageren svarede rigtigt på mere end 80 % af spørgsmålene, bestod han eller hun modulet.

Når deltageren har bestået eksamen ved afslutningen af den modulære enhed, får han/hun mulighed for at downloade et certifikat, der bekræfter, at han/hun har mestret de faglige kompetencer, der indgår i den modulære enhed.

Hvis deltageren har besvaret **mindre** end 80 % af spørgsmålene korrekt, vil han blive anbefalet at gentage den givne modulære enhed igen eller at bruge yderligere træningsmaterialer, der er udviklet i projektet i form af en uddannelsespakke. I disse materialer vil han finde yderligere litteraturkilder til at supplere og udvide sin viden og sine færdigheder.

Manglende beståelse af eksamen - indgangs- eller udgangstest - forhindrer udstedelse af et certifikat til kursusdeltageren, der bekræfter erhvervelsen af faglig kompetence inden for det område, der er dækket af en specifik modulær enhed.

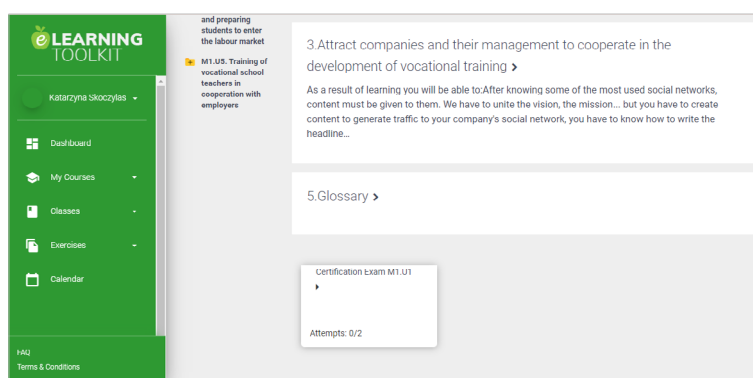


Fig. 8. Undersøgelse - test i slutningen af den modulære enhed

5. Validering af modulære (trænings-)enheder

For at opsummere er første trin i valideringsprocessen at bestå prøverne - prøver, der er udviklet til alle fem modulære enheder, der indgår i kurset "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer".

- M1.U1. Tiltrækning af eksterne virksomheder til samarbejde og fremme af erhvervsuddannelser;
- M1.U2. Oprettelse af støtteklasser og tilrettelæggelse af dobbeltuddannelse;
- M1.U3. Indhentning af støtte fra eksterne virksomheder inden for udstyr til værksteder og skolelaboratorier;
- M1.U4. Involvere arbejdsgivere i erhvervsfaglige eksamener organiseret af skolen, give karriererådgivning og forberede eleverne på at komme ind på arbejdsmarkedet;
- M1.U5. Uddannelse af erhvervsskolelærere i samarbejde med arbejdsgivere.

Når hver af de modulære enheder er bestået, genererer systemet automatisk muligheden for at downloade et certifikat, der bekræfter, at den er bestået.

Bemærk: Deltageren kan, efter at have lært kursets omfang, beslutte, at han kun vil studere udvalgte emner - modulære enheder. Men så vil han kun modtage certifikater fra de enheder, hvor han består eksamen - testen ved indgangen eller efter at have lært kursusmaterialet.

Skabeloner til et sæt certifikater for hver modulær (uddannelses)enhed præsenteres i afsnit 3.4.3.

6. Endelig validering af kvalifikationer

I tilfælde af e-læringsuddannelsen vil den endelige validering - der bekræfter erhvervelsen af kvalifikationen "Koordinering af samarbejde mellem en institution, der udbyder erhvervsuddannelse og eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer" af deltageren i uddannelsen finde sted automatisk. Deltageren får adgang til et eksamensbevis, der bekræfter erhvervelsen af kvalifikationen efter at have bestået alle de modulære enheder, der indgår i uddannelsen.

7. Udstedelse af et eksamensbevis, der bekræfter erhvervelsen af en kvalifikation

Som angivet ovenfor vil deltageren automatisk få adgang til det eksamensbevis, der bekræfter erhvervelsen af den faglige kvalifikation "Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer". Efter at have bestået alle de modulære enheder, der indgår i uddannelsen, vil systemet gøre det muligt at downloade eksamensbeviset.

En model for et eksamensbevis, der bekræfter erhvervelsen af en erhvervmæssig kvalifikation "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer", præsenteres i afsnit 3.4.3.

4.1.2. Valideringsprocedure for kvalifikationer, der er erhvervet som følge af blandet læring eller gennem selvstudium

Kapitlet præsenterer et eksempel på en procedure for validering og certificering af kvalifikationer med titlen "Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer."

Proceduren tager højde for bekræftelse af faglige kompetencer, der er erhvervet på forskellige måder, f.eks. gennem selvstudium eller deltagelse i uddannelse på stedet eller blandet læring.

Valget af de forskellige faser i validerings- og certificeringsprocessen afgøres af partnerinstitutionen i projektet, som kan tilpasse den til sine regler og bestemmelser.

Principper, der gælder for validerings- og certificeringsprocesser

1. Adskillelse af validerings- og træningsprocesser og udelukkelse af interessekonflikter

Det første princip, der skal indføres i en institution, der ønsker at gennemføre validerings- og certificeringsprocesser, er relateret til adskillelse af validerings- og uddannelsesprocesser og udelukkelse af interessekonflikter. I praksis betyder det, at validerings- og certificeringsprocesser ikke kan involvere de samme medarbejdere som dem, der gennemfører uddannelsen af valideringsansøgere. Systematiske foranstaltninger til at sikre adskillelse af uddannelses- og valideringsprocesser skal føre til forebyggelse af interessekonflikter. Dette kan f.eks. gøres i forbindelse med tilmelding til validering, hvor deltageren skal markere navnene på de valideringsudbydere (baseret på en liste), hvis uddannelse han eller hun har deltaget i i forbindelse med den udbudte uddannelse. Hvis det viste sig, at der var en mulighed for, at uddannelseslederen ville blive medlem af valideringsudvalget på samme tid, skulle kandidaten tilbydes en anden dato for valideringsprocessen, eller udvalgets sammensætning skulle ændres.

2. Pålidelighed og relevans af valideringsprocessen

Det er nødvendigt at sikre, at processen med validering af kvalifikationen "Koordinering af samarbejde mellem en institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer" er nøjagtig. Det betyder, at de rigtige læringsresultater er blevet defineret for kvalifikationen, og når læringsresultaterne verificeres, kontrolleres alle de læringsresultater, der er angivet i kvalifikationsbeskrivelsen.

I vores tilfælde blev **relevansen** sikret ved at identificere de rigtige læringsresultater inden for kvalifikationen i beskrivelsesfasen, da processen involverede internationale eksperter, der repræsenterede de institutioner, der dannede partnerskabet i projektet "Leader in Vocational School External Cooperation (LEADext)" (nr. 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019).

Kvalifikationsvalideringsprocessen er **pålidelig**, da resultatet af verifikationsprocessen er uafhængig af tids- og rumforholdene og validatorerne. Valideringsprocessen er stationær eller fjernstyret. Metoder til verifikation af læringsresultater udføres stationært eller online, og der tilvejebringes og analyseres beviser, der er angivet som passende for at validere læringsresultater. De, der gennemfører eksamen, gør det ud fra en ensartet standard, der er beskrevet på i valideringsscenarierne. Hele processen overvåges af formanden for valideringsudvalget.

3. Tilstrækkelighed af valideringsmetoder og -værktøjer til en given kvalifikation

De metoder og værktøjer, der anvendes i valideringen, skal være relevante for de læringsresultater, der indgår i kvalifikationen:

- er et direkte resultat af de krav til validering, der er indeholdt i kvalifikationsbeskrivelsen,
- på kvalifikationsbeskrivelsesniveau er blevet identificeret og accepteret som passende af eksperter fra projektets partnerinstitutioner.

IC sikrer, at de anvendte valideringsmetoder stemmer overens med læringsresultaterne for kvalifikationen ved at:

- nøje overholdelse af kravene til acceptable metoder, der er specificeret i kvalifikationsbeskrivelsen,
- ændringer af de løsninger, der anvendes i valideringsprocessen med hensyn til de anvendte valideringsmetoder i tilfælde af opdatering af kvalifikationsbeskrivelsen i denne henseende,

- overholdelse af valideringsscenariet for en given kvalifikation, idet der kun tages hensyn til metoder, der er acceptable for kvalifikationen.

4. Standard for valideringsproces

Kvaliteten af processen med at verificere læringsresultater, der er fremhævet i kvalifikationen, sikres ved at udvikle en detaljeret beskrivelse af processen, standardisere aktiviteter, dvs. valideringsscenarie, appelprocedure.

5. Appelprocedurer

Partnerinstitutionen, der udfører opgaverne som certificeringsmyndighed, vil udvikle en appelprocedure i validerings- og certificeringsprocesserne.

Følgende løsning kan bruges:

- Fra tidspunktet for modtagelsen af valideringsbeslutningen har kandidaten ret til at appellere den pågældende beslutning skriftligt inden for 14 arbejdsdage. I appelbrevet skal han/hun fremlægge sine grunde. Brevet kan laves i form af en e-mail eller et brev og sendes med snail mail med kvittering for modtagelse.
- Partnerinstitutionen, der udfører certificeringsmyndighedens opgaver, har 14 arbejdsdage til at behandle appellen. Svaret på klagen gives elektronisk, hvis klageren oplyser en e-mail, eller pr. brev og sendes med posten med kvittering for modtagelse.
- Appellen vil blive behandlet, uanset hvad den drejer sig om, hvad enten det er tekniske eller organisatoriske forhold i valideringsprocessen eller indholdsmæssige spørgsmål.
- Hvis partnerinstitutionen, der udfører opgaverne som certificeringsmyndighed, finder, at en appel om materielle spørgsmål er gyldig, kan valideringsbeslutningen ændres. Hvis den partnerinstitution, der udfører certificeringsmyndighedens opgaver, derimod finder, at appellen om tekniske/organisatoriske spørgsmål er gyldig, kan kandidaten få lov til at gå ind i valideringsprocessen igen uden omkostninger.

6. Certificering

Den partnerinstitution, der udfører opgaven som certificeringsmyndighed, sikrer kvaliteten af udstedelsen af certifikater ved at udstede certifikater:

- til de rigtige mennesker, dvs. kun til de valideringsdeltagere, der har bekræftet alle de læringsresultater, der udgør en given kvalifikation, hvilket bekræftes af en positiv valideringsbeslutning,
- på en ordentlig måde - hvert certifikat vil blive stemplet med logoet for den partnerinstitution, der udfører certificeringsinstitutionens opgaver, og det relevante nummer og navnet på certifikatets ejer. Partnerinstitutionen, der udfører opgaverne som certificeringsinstitution, skal føre et register over de udstedte eksamensbeviser. På bagsiden af hvert eksamensbevis vil der være alle de læringsresultater, der er bekræftet i kvalifikationsvalideringsprocessen.

Forløbet af valideringsprocessen - et eksempel på et scenarie

1. Gør deltageren bekendt med valideringsprocessen (valideringsmetoder) og certificering - dette gøres bedst ved at lægge information ud på hjemmesiden.
2. Deltagerregistrering - kan ske ved at udfylde en formular i hovedkvarteret for den partnerinstitution, der udfører opgaverne som validerings- og certificeringsinstitution, eller online.
3. Deltageren sender sammen med tilmeldingsblanketten eventuelle beviser og bekræftelse på betaling.

4. Udpeg et valideringsudvalg, og vælg en formand for udvalget.
5. Fastsættelse af en dato for gennemførelse af valideringsprocessen.
6. Meddelelse til deltageren om valideringsdatoen.
7. Mulighed 1:

- Indtastning af den teoretiske del af valideringsprocessen - dækker alle sæt af læringsresultater, der kontrolleres ved hjælp af en test. I denne fase kan partnerinstitutionen, der udfører validerings- og certificeringsinstitutionens opgaver, bruge eksamensopgaver - indgangs- og eftertests af den modulære enhed, der indgår i e-læringsuddannelsen. Et positivt resultat af testen, dvs. mere end 80 % korrekte svar på de stillede spørgsmål, kan være grundlaget for at bestå gruppen af læringsresultater, der er tildelt en given modulær enhed, som er en del af kvalifikationen.
- Hvis prøven ikke består, kan deltageren i valideringsprocessen ved hjælp af et frit interview udspørges af medlemmer af eksamenskommissionen fra de områder, som han ikke bestod ved at tage prøven før eller efter uddannelsen i den modulære enhed.

8. Mulighed 2:

- Indtastning af den teoretiske del af valideringsprocessen - dækker alle sæt af læringsresultater, der kontrolleres ved hjælp af en test. I denne fase kan den partnerinstitution, der udfører opgaverne som validerings- og certificeringsinstitution, bruge eksamensopgaver - indgangs- og efterprøver af den modulære enhed, der indgår i e-læringsuddannelsen. Et positivt resultat af testen, dvs. mere end 80 % korrekte svar på de stillede spørgsmål, kan være grundlaget for at bestå den gruppe af læringsresultater, der er tildelt en given modulær enhed, som er en del af kvalifikationen.
- Hvis prøven ikke består, kan deltageren i valideringsprocessen ved hjælp af en gratis samtale blive udspurgt af medlemmer af eksamenskommissionen fra de områder, som han ikke bestod ved at tage prøven før eller efter uddannelsen inden for den modulære enhed. Interviews kan finde sted stationært eller eksternt.
- Derudover kan der indføres kontrol ved observation under simulerede eller virkelige forhold; observation under simulerede eller virkelige forhold kombineres hver gang med et interview med komitéen, som er af supplerende karakter; observation under simulerede eller virkelige forhold udføres ved hjælp af dokumentation og materialer, der stilles til rådighed. Interviews kan afholdes stationært eller på afstand.

9. Mulighed 3:

Uanset hvilke e-læringsprøver, der anvendes i uddannelsen før eller efter uddannelsen i den modulære enhed, kan partnerinstitutionen, der udfører opgaverne som den validerende og certificerende institution, vælge at bruge metoden med bevisanalyse og erklæringer i valideringsproceduren. Denne metode indebærer, at medlemmer af valideringsudvalget undersøger en persons dokumenter og erklæringer med hensyn til, i hvilket omfang de kan attestere kandidatens opnåelse af de udvalgte læringsresultater, der indgår i kvalifikationen "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer".

Denne metode kan anvendes på kandidater, der har arbejdserfaring inden for det område, der er omfattet af kvalifikationen "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer".

Denne metode kan suppleres med et fritflydende interview, hvor valideringsdeltageren kan udspørges, hvis medlemmerne af valideringsudvalget er i tvivl om den dokumentation og de erklæringer, der er fremlagt til evaluering. Interviews kan afholdes stationært eller på afstand.

Bemærk: Valget af valideringsmetode afgøres af den partnerinstitution, der udfører certificeringssmyndighedens opgaver.

10. Uanset hvilken valideringsmetode der anvendes, kan partnerinstitutionen, der udfører validerings- og certificeringsinstitutionens opgaver, overveje at foretage en eventuel korrektion af den ikke-scorede del af verifikationen.
11. Eksamensudvalget udarbejder en protokol for gennemførelsen af valideringsprocessen og sender den til den person, der er ansvarlig for at udstede certifikatet.
12. Informer deltageren om valideringsresultaterne.
13. Venter på en eventuel klage fra den person, der er involveret i valideringsprocessen.
14. I tilfælde af et negativt valideringsresultat kan den validerede person til enhver tid fortsætte med at tilmelde sig på den valgte dato for den næste validering.
15. Udstedelse af et diplom, der bekræfter deltagerens beherskelse af kvalifikationen, dets registrering og udstedelse til deltageren i valideringsprocessen. Et eksempel på et diplom er præsenteret i afsnit 3.4.3.

Registrering og formel håndtering af en kandidat, der er interesseret i at deltage i valideringsprocessen

Tilmelding sker via en formular, der udleveres hos den institution, der ønsker at gennemføre validerings- og certificeringsprocesser, eller via en onlineformular.

En kandidat med erhvervs erfaring inden for det område, der er omfattet af kvalifikationen "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer", kan fremlægge dokumentation, på grundlag af hvilken eksamenskommissionen kan bekræfte de læringsresultater, der er fremhævet i kvalifikationen.

Kandidaten kan også vælge muligheden uden at fremlægge dokumentation. Så er han eller hun underlagt valideringsprocessen i henhold til mulighed 1 eller 2.

Under registreringen vælger kandidaten muligheden for at gennemføre valideringsproceduren.

Tilvejebringe de nødvendige materielle og organisatoriske ressourcer til at udføre validerings- og certificeringsprocesser

For at kunne udføre videnverifikation skal en institution, der ønsker at gennemføre validerings- og certificeringsprocesser, sørge for betingelser, der gør det muligt for hver person, der deltager i validering, at arbejde uafhængigt.

For at verificere læringsresultater skal en institution, der ønsker at gennemføre validerings- og certificeringsprocesser, levere:

- skærm,
- projektor,
- Computer,
- internetadgang.

Principper for og tilgængelighed af valideringsdokumentation

Alle dokumenter, der genereres i valideringsprocessen, er i form af papir eller elektroniske dokumenter og opbevares i aflåste skabe eller på en sikker disk.

Der er adgang til individuelle dokumenter:

- autoriserede medarbejdere fra den institution, der ønsker at gennemføre validerings- og certificeringsprocesser,
- Valideringsdeltagere (kun for så vidt angår deres dokumenter),

- medlemmer af valideringsudvalget - kun med hensyn til de dokumenter/filer, de vurderer og udfylder,
- Medlemmer af appeludvalget - kun for dokumenter relateret til appelproceduren.

Kvalitetssikring inden for menneskelige ressourcer

I kvalificeringsprocesserne deltager medlemmerne:

- valideringsudvalg, som er udpeget og uddannet af den partnerinstitution, der gennemfører validerings- og certificeringsprocesserne, til at udføre verifikationsprocessen for læringsresultater. Disse personer har de kompetencer (viden, færdigheder og erfaring), der er specificeret i kravene til validerings- og valideringsudbydere, der er beskrevet i kvalifikationsbeskrivelsen. Udvalgsmedlemmer er ansat af den partnerinstitution, der gennemfører validerings- og certificeringsprocesserne, og er i stand til at dokumentere de nødvendige kompetencer,
- appeludvalg, som udvælges af den partnerinstitution, der gennemfører validerings- og certificeringsprocesserne. Det anbefales, at udvalget består af mindst to personer. Udvalget bør omfatte et medlem af valideringsudvalget, der deltog i valideringen af denne kandidat, og kan omfatte et andet medlem af valideringsudvalget, der ikke deltog i denne særlige validering.

En detaljeret beskrivelse af opgaverne og kompetencerne for dem, der er involveret i validerings- og certificeringsprocesserne, er specificeret i kvalifikationsbeskrivelsen.

4.1.3. Dokumenter udstedt i certificeringsprocessen

I dette underafsnit præsenteres eksempler på dokumenter, som deltagerne kan tilegne sig som følge af læring. Disse vil være:

- 1) Certifikat for gennemførelse af uddannelse i form:
 - Online,
 - Online og stationært.

Certifikatet bekræfter kun deltagerens deltagelse i en given form for uddannelse. Det bekræfter ikke hans erhvervelse af kvalifikationer, da han ikke bestod eksamenerne - test af modulære enheder. Det udstedes separat for hver af de modulære enheder.

- 2) Certifikat ved afslutning af hver modulær enhed, som følge af vellykket afslutning af eksamen - test ved indgangen eller udgangen af den modulære enhed.
- 3) Et diplom, der bekræfter erhvervelsen af kvalifikationen "Koordinering af samarbejde mellem en institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer." - tildeles deltageren efter at have opnået alle certifikater, dvs. bestået alle fem modulære enheder.

Eksempler på dokumenter:

1. Certifikat for gennemført uddannelse:
 - **Dokumentets navn:** Certifikat for gennemførelse af uddannelse i den modulære enhed.
 - **Certifikatets indhold:**
- Logoer: for LEADext-projektet og den partnerinstitution, der er specifik for sprogversionen.
- Navnet på den modulære enhed, som uddannelsen blev gennemført under (f.eks. modulær enhed "M1.U1: Erhvervelse af eksterne virksomheder til samarbejde og fremme af erhvervsuddannelse").

- Deltagerens navn.
- Dato for afslutning af uddannelsen i den modulære enhed.
- Oplysninger om formen for levering af uddannelse (e-læring eller blandet læring).
- Dimension af timer.
- Navne på partnerinstitutioner.
- Projektets navn og EU-logoet med oplysninger om finansieringen.

2. Certifikat efter bestået uddannelsesenhed og bestået eksamen - test:

– **Navn på dokumentet:** Certifikat for validering af læringsresultater (inkluderet i den modulære enhed).

– **Certifikatets indhold:**

- Logoer: for LEADext-projektet og den partnerinstitution, der er specifik for sprogversionen.
- Navnet på den kvalifikation, der er opnået som følge af bestået modul (f.eks. modul "M1.U1. Erhvervelse af eksterne virksomheder til samarbejde og fremme af erhvervsuddannelse").
- Oplysninger om formen for levering af uddannelse (e-læring eller blandet læring).
- Deltagerens navn.
- Dato for færdiggørelse af den modulære enhed.
- Udpegning af kvalifikationsniveau i henhold til den europæiske referenceramme for kvalifikationer.
- Antal timer, der er afsat til at mestre de læringsresultater, der er omfattet af den modulære enhed.
- Antal ECVET-point.
- Projektets navn og EU-logoet med oplysninger om finansieringen.
- Liste over opnåede læringsresultater.

3. Diplom - opnås efter at have opnået alle certifikater:

– **Dokumentets navn:** Diplom, der bekræfter erhvervelsen af den faglige kvalifikation "Koordinering af samarbejdet mellem en institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer".

– **Diplomets indhold:**

- Logoer: for LEADext-projektet og den partnerinstitution, der er specifik for sprogversionen.
- Deltagerens navn.
- Kursets navn.
- Dato for opnåelse af eksamensbeviset.
- Udpegning af kvalifikationsniveau i henhold til den europæiske referenceramme for kvalifikationer.
- Antal timer, der er afsat til at mestre de læringsresultater, der er omfattet af kvalifikationen.
- ECVET-point i alt.
- Navn på den certificerende myndighed.
- Projektets navn og EU-logoet med oplysninger om finansieringen.
- Liste over opnåede læringsresultater.

Eksempel - certifikat for gennemført uddannelse i den modulære enhed



.....

Partnerinstitutionens logo

CERTIFIKAT

efter endt uddannelse i den modulære enhed

(navn på den modulære enhed)

Det er certificeret, at du

(navn(e))

gennemført uddannelse i form af e-læring/blended learning/stationær* i den modulopbyggede enhed

.....

(navn på den modulære enhed)

svarende til timer, udført ved hjælp af materialer udviklet under projektet "Leader of External Cooperation of the Vocational School (LEADext)" (nr. 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019), finansieret af Europa-Kommissionen under Erasmus + -programmet.

Uddannelsen blev afsluttet på

(Dato for afslutning af uddannelsen)

Nr. /20.....

.....

(navn på den person, der repræsenterer)

* upassende bør slettes eller fjernes.



Co-funded by
the European Union

Eksempel - Certifikat for validering af læringsresultater



.....

Partnerinstitutionens logo



Delvis kvalifikation på niveau 5 i den polske
Kvalifikationsramme og den europæiske kvalifikationsramme

CERTIFIKAT om validering af læringsresultater

Det er certificeret, at du

(navn(e))

i valideringsprocessen bekræftede de læringsresultater, der indgår i den modulære enhed

.....

(navn på den modulære enhed)

Valideringsprocessen blev udført ved hjælp af materialer udviklet inden for rammerne af projektet "Leader in Vocational School External Cooperation (LEADext)" (nr. 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019), finansieret af Europa-Kommissionen under Erasmus+-programmet.

Validering afsluttet på

(Dato for afslutning af uddannelsen)

Nr. /20.....

.....

(Navn på den person, der repræsenterer den validerende institution)

* upassende bør slettes eller fjernes.



Co-funded by
the European Union

Tillæg til certifikat

Oplysninger om de læringsresultater, der er bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i omfanget af den modulære enhed

(navn på den modulære enhed)

Nej.	Læringsresultater bekræftet af valideringsprocessen

Nr. /20.....

**Eksempel - Diplom, der bekræfter erhvervelsen af en erhvervmæssig kvalifikation
"Koordinering af samarbejdet mellem en institution, der udbyder erhvervsuddannelse,
og eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer".**



.....

Partnerinstitutionens logo



Delvis kvalifikation på niveau 5 i den polske
Kvalifikationsramme og den europæiske kvalifikationsramme

DIPLOM

certificering af erhvervelse af en erhvervmæssig kvalifikation

Det er certificeret, at du

(navn(e))

i valideringsprocessen bekræftede læringsresultaterne, der falder ind under den faglige kvalifikation **"Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer"**.

Valideringsprocessen blev udført ved hjælp af materialer udviklet inden for rammerne af projektet "Leader in Vocational School External Cooperation (LEADext)" (nr. 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019), finansieret af Europa-Kommissionen under Erasmus+-programmet.

Validering afsluttet på

(Dato for afslutning af uddannelsen)

Nr. /20.....

.....

(Navn på den person, der repræsenterer den validerende institution)

** upassende bør slettes eller fjernes.*



Co-funded by
the European Union

Tillæg til eksamensbevis

Oplysninger om de læringsresultater, der er bekræftet i valideringsprocessen, og som indgår i den faglige kvalifikation **“Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer.”**

Lp.	Læringsresultater valideret gennem kvalifikationsvalideringsproces

Nr./20.....

4.1.4. Certifikat og tillæg til eksamensbevis, der bekræfter kvalifikationen "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer" og dens komponenter

Underafsnittet præsenterer information om de læringsresultater, der er valideret i valideringsprocessen, og som indgår i de modulære enheder, der indgår i kvalifikationen "Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer".

- M1.U1. Tiltrækning af eksterne virksomheder til samarbejde og fremme af erhvervsuddannelser;
- M1.U2. Oprettelse af støtteklasser og organisering af dobbeltuddannelse;
- M1.U3. Indhentning af støtte fra eksterne virksomheder inden for udstyr til værksteder og skolelaboratorier;
- M1.U4. Involvere arbejdsgivere i erhvervsfaglige eksamener organiseret af skolen, give karriererådgivning og forberede eleverne på at komme ind på arbejdsmarkedet;
- M1.U5. Uddannelse af erhvervsskolelærere i samarbejde med arbejdsgivere.

Et supplement i form af en liste over læringsresultater vil blive knyttet til hvert udstedt certifikat, der bekræfter deres positive validering inden for en specifik modulær enhed, samt til et eksamensbevis, der bekræfter erhvervelsen af kvalifikationen "Koordinering af samarbejde mellem en institution, der udbyder erhvervsuddannelse og eksterne virksomheder, herunder erhvervelse af sponsorer", som deltageren opnår efter at have anbefalet alle modulære enheder.

Certifikat- og diplomsupplementer udgives på engelsk og på sprogene i projektets partnerlande (dansk, polsk, spansk og græsk).

M1.U1. At få eksterne virksomheder til at samarbejde og fremme erhvervsuddannelser

Tillæg til certifikat - engelsk

Oplysninger om læringsresultater, der er bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i den modulære enhed M1.U1. At skaffe eksterne virksomheder til samarbejde og fremme af erhvervsuddannelse

Nej.	Læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen
1.	Udvikling af en markedsføringsstrategi for en erhvervsskole med henblik på at udvikle samarbejdet med arbejdsgivere
2.	Fremme af samarbejde om erhvervsuddannelse med miljøet, herunder arbejdsgivere, via sociale medier
3.	Præsentation af fordelene for forskellige interessentgrupper ved samarbejdet mellem erhvervsskoler og arbejdsgivere
4.	Skabe og udvikle et netværk af samarbejde mellem skolen og virksomheder
5.	Fastlæggelse af behovene hos de parter, der er involveret i samarbejdet mellem skoler og miljø, herunder arbejdsgivere.
6.	Udvikling af netværkssamarbejde mellem skolen og dens omgivelser, herunder arbejdsgivere

Supplement do certyfikatu - język polski

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

Lp.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Opracowywanie strategii marketingowej szkoły zawodowej ukierunkowanej na rozwój współpracy z pracodawcami`
2.	Promowanie współpracy na rzecz szkolnictwa zawodowego z otoczeniem, w tym z pracodawcami, za pośrednictwem mediów społecznościowych
3.	Przedstawianie korzyści różnych grup interesariuszy ze współpracy szkół zawodowych z pracodawcami
4.	Forvrængning og forbedring af de forskellige former for praksis
5.	Określanie potrzeb stron zaangażowanych we współpracę szkół z otoczeniem, w tym z pracodawcami
6.	Rozwijanie współpracy sieciowej szkoły z otoczeniem, w tym z pracodawcami

Certifikattillæg - dansk

Oplysninger om læringsudbytte bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i omfanget af den modulære enhed M1.U1. Indkøb af eksterne virksomheder til samarbejde og fremme af erhvervsuddannelse

Nej.	Læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen
1.	Udvikle en markedsføringsstrategi for erhvervsskolen med henblik på at udvikle samarbejdet med arbejdsgivere.
2.	Fremme erhvervsuddannelsernes samarbejde med miljøet, herunder arbejdsgivere, gennem sociale medier.
3.	At demonstrere fordelene ved samarbejde mellem erhvervsskoler og arbejdsgivere for forskellige interessegrupper
4.	Oprettelse og udvikling af netværk mellem skoler og virksomheder
5.	Identificere behovene hos de parter, der er involveret i skolemiljø-samarbejdet, herunder arbejdsgivere
6.	Udvikling af skolens netværk med omverdenen, herunder arbejdsgivere

Supplement til certificering - Español

Información sobre los resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la unidad modular M1.U1. Indhentning af eksterne virksomheder til samarbejde og fremme af faglig uddannelse

Nej.	Resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación
1.	Udvikle en markedsføringsstrategi for erhvervsuddannelserne med henblik på at udvikle samarbejdet med virksomhederne.
2.	Fremme af samarbejde om faglig uddannelse med omgivelserne, herunder arbejdsgivere, via sociale medier.
3.	Demostrar las ventajas de la colaboración entre centros de formación profesional y empleadores a los distintos grupos de interesados.
4.	Oprettelse og udvikling af skole-arbejdsformidlingsnetværk

5.	Identificar las necesidades de las partes implicadas en la cooperación escuela-entorno, incluidos los empresarios.
6.	Udvikle kontaktfladen mellem skolen og omverdenen, herunder arbejdsgivere

Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Ελληνική γλώσσα

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

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

M1.U2.Oprettelse af støtteklasser og organisering af dobbeltuddannelse

Tillæg til certifikat - engelsk

Oplysninger om læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i den modulære enhed M1.U2.Oprettelse af støtteklasser og tilrettelæggelse af dobbeltuddannelse

Nej.	Læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen
1.	Definition af begrebet „protektionsklasse“ og angivelse af handlinger, der kan foretages inden for protektionsklassen
2.	Angivelse af fordelene for forskellige interessentgrupper ved oprettelsen af en klientelklasse
3.	Oprettelse af en protektionsklasse og udarbejdelse af en aftale mellem skolen og virksomheden om oprettelse af en protektionsklasse
4.	Definition af begrebet „dobbeltuddannelse“ og angivelse af fordelene ved at indføre praktiske klasser for studerende i form af dobbeltuddannelse for forskellige interessentgrupper.
5.	Verifikation af virksomheden med hensyn til muligheden for at gennemføre praktisk undervisning for studerende i form af dobbeltuddannelse
6.	Udarbejdelse af en aftale mellem de parter, der er involveret i processen med praktisk træning af studerende til dobbeltuddannelse i virksomheden
7.	Forberedelse af et program for praktiske klasser organiseret i det dobbelte uddannelsessystem
8.	Verificering af muligheden for at implementere de læringsresultater, der indgår i programmet for praktiske klasser organiseret i form af dobbeltuddannelse i virksomheden
9.	Udvælgelse af instruktører til at gennemføre praktisk undervisning for studerende i virksomheden
10.	Forberedelse af den studerende til praktiske klasser organiseret i form af dobbeltuddannelse i virksomheden
11.	Dokumentation af processen for dobbeltuddannelse i virksomheden
12.	Overvågning af processen med praktisk uddannelse for studerende

13.	Diagnosticering af viden og færdigheder hos studerende, der deltager i praktiske klasser organiseret i form af dobbeltuddannelse hos arbejdsgiveren
14.	Evaluering af praktiske klasser for studerende organiseret i virksomhedens dobbelte uddannelsessystem

Supplement do certyfikatu - język polski

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

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

Certifikattillæg - dansk

Oplysninger om læringsudbytte bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i omfanget af den modulære enhed M1.U2. Oprettelse af patronage-klasser og organisering af dobbeltuddannelse

Nej.	Læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen
1.	Definition af begrebet „paraplyklasse” og identifikation af aktiviteter, der kan udføres som en del af en paraplyklasse.
2.	Påpegning af fordelene for forskellige interessentgrupper ved at oprette en paraplyklasse
3.	Oprettelse af en sponsorklasse og udarbejdelse af en kontrakt mellem skolen og virksomheden om oprettelse af en sponsorklasse
4.	Definition af begrebet „dual education” og angivelse af fordelene ved at indføre praktisk undervisning for studerende i form af dual education for forskellige interessentgrupper.

5.	Verificering af virksomheden for muligheden for at give praktisk undervisning til studerende i form af dobbeltuddannelse
6.	Udarbejdelse af en aftale mellem de parter, der er involveret i processen med praktisk uddannelse af studerende i et dobbelt format
7.	Forberedelse af program for praktisk undervisning organiseret i det dobbelte uddannelsessystem
8.	Verifikation af muligheden for i virksomheden at realisere de læringsresultater, der er inkluderet i programmet for praktisk undervisning organiseret i form af dobbeltuddannelse.
9.	Udvælgelse af instruktører til at gennemføre praktisk undervisning for studerende i virksomheden
10.	Forberede den studerende på praktisk undervisning organiseret som vekseluddannelse i en virksomhed.
11.	Dokumentation af den dobbelte oplæringsproces i virksomheden
12.	Overvågning af den praktiske træningsproces for studerende
13.	Diagnosticering af viden og færdigheder hos studerende, der deltager i praktisk undervisning organiseret i form af dobbeltuddannelse hos arbejdsgiveren.
14.	Gennemførelse af evalueringer af praktiske klasser for studerende, der er organiseret i virksomhedens dobbelte uddannelsessystem.

Supplement til certificering - Español

Información sobre los resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la unidad modular M1.U2. Oprettelse af patronatsklasser og organisering af dobbeltuddannelse

Nej.	Resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación
1.	Definir el término „clase paraguas” e identificar las actividades que pueden llevarse a cabo como parte de una clase paraguas.
2.	Señalar las ventajas de crear una clase de mecenazgo a los distintos grupos de interesados
3.	Creación de una clase de mecenazgo y elaboración de un contrato entre la escuela y la empresa para la creación de una clase de mecenazgo.
4.	Definir el término „educación dual” e indicar las ventajas de introducir clases prácticas para los estudiantes en forma de educación dual para los distintos grupos de interesados.
5.	Virksomhedens vurdering af, om det er muligt at give eleverne praktiske kurser i form af dobbeltuddannelse.
6.	Elaboración de un acuerdo entre las partes implicadas en la formación práctica de los estudiantes en formato dual
7.	Forberedelse af et program for praktisk undervisning, der er organiseret i det dobbelte uddannelsessystem
8.	Verificación de la posibilidad de realización en la empresa de los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas en forma de formación dual.
9.	Udvælgelse af lærerpersonale til at give praktiske kurser til virksomhedens elever
10.	Forberede alumnen på de praktiske kurser, der er organiseret som dobbeltuddannelse i en virksomhed
11.	Dokumentation af processen for dobbeltuddannelse i virksomheden
12.	Gennemførelse af den praktiske uddannelsesproces for de studerende
13.	Diagnóstico de los conocimientos y competencias de los alumnos que participan en las clases prácticas organizadas en forma de formación dual en las instalaciones del empresario.
14.	Gennemførelse af evalueringer af de praktiske kurser for elever, der er organiseret inden for rammerne af en dobbelt virksomhedsuddannelse

Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Ελληνική γλώσσα

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

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

M1.U3. At få støtte fra eksterne virksomheder til at udstyre værksteder og skolelaboratorier

Tillæg til certifikat - engelsk

Oplysninger om læringsresultater, der er bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i den modulære enhed M1.U3. Indhentning af støtte fra eksterne virksomheder inden for udstyr til værksteder og skolelaboratorier

Nej.	Læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen
1.	Begrundelse for behovet for at støtte skolen med iværksættere inden for eftermontering af værksteder og skolelaboratorier
2.	Præsentation af handlinger ud fra lovbestemmelser, som virksomheder kan foretage for at udstyre værksteder og skolelaboratorier.
3.	Præsentation af handlinger ud fra lovbestemmelser, som skoler kan foretage for at udstyre værksteder og skolelaboratorier.

4.	Anerkendelse af skolens behov med hensyn til eftermontering af værksteder og skolelaboratorier
5.	Organisering af processen med at støtte skoler fra virksomheder inden for eftermontering af værksteder og skolelaboratorier
6.	Overvågning og evaluering af processerne for støtte til skoler fra virksomheder inden for udstyr til værksteder og skolelaboratorier

Supplement do certyfikatu - język polski

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

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

Certifikattillæg - dansk

Oplysninger om læringsudbytte bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i omfanget af den modulære enhed M1.U3. Få støtte fra eksterne virksomheder til eftermontering af værksteder og skolelaboratorier.

Nej.	Læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen
1.	Begrundelse for behovet for erhvervsstøtte til skolen til ombygning af værksteder og klasseværelser
2.	Præsentation af tiltag fra et lovgivningsmæssigt synspunkt, som virksomheder kan tage for at udstyre værksteder og skolelaboratorier.
3.	Præsentation af lovgivningsmæssige foranstaltninger, som skoler kan træffe for at udstyre værksteder og skolelaboratorier.
4.	Identificering af skolens behov for ombygning af værksteder og klasseværelser
5.	Organisering af en proces, hvor virksomheder kan støtte skoler med eftermontering af værksteder og skolelaboratorier
6.	Overvågning og evaluering af processerne til støtte for skoler fra virksomheder til udstyr af værksteder og skolelaboratorier

Supplement til certificering - Español

Información sobre los resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la unidad modular M1.U3. Få hjælp fra eksterne virksomheder til at udstyre skoler og laboratorier.

Nej.	Resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación
1.	Justificación de la necesidad de apoyo empresarial a la escuela para el acondicionamiento de talleres y aulas
2.	Præsentation af tiltag fra et normativt synspunkt, som virksomheder kan anvende til at udstyre skoler og laboratorier.
3.	Præsentation af de foranstaltninger, som skolerne kan træffe for at udstyre skoler og skolelaboratorier fra et lovgivningsmæssigt synspunkt.
4.	Fastlæggelse af skolernes behov for luftkonditionering af lokaler og aulaer
5.	Organisere en proces, så virksomhederne hjælper skolerne med at få adgang til lokaler og værelser.
6.	Evaluering af støtteprocesser til skoler fra virksomheder i forbindelse med udstyr til skoler og skolelaboratorier.

Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Ελληνική γλώσσα

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

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

M1.U4. Involvement af arbejdsgivere i erhvervseksamener arrangeret af skolen, karriererådgivning og forberedelse af eleverne til at komme ind på arbejdsmarkedet.

Tillæg til certifikat - engelsk

Information om læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i den modulære enhed M1.U4. Inddragelse af arbejdsgivere i erhvervseksamener arrangeret af skolen, karriererådgivning og forberedelse af de studerende til at komme ind på arbejdsmarkedet

Nej.	Læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen
1.	Information til arbejdsgivere om erhvervseksamener
2.	Angivelse af de fordele, som arbejdsgiveren har i forbindelse med studerendes deltagelse i erhvervsprøver
3.	Angivelse af de fordele, som skolen har i forbindelse med arbejdsgiveres deltagelse i erhvervsprøver
4.	Angivelse af aktiviteter i forbindelse med faglige eksaminer, som arbejdsgiveren kan blive involveret i

5.	Overvågning og evaluering af aktiviteter inden for inddragelse af arbejdsgivere i tilrettelæggelsen af erhvervseksamener
6.	Definere og forklare, hvad karriererådgivning er
7.	Angivelse af, hvem der kan inddrages internt og eksternt i implementeringen af karrierevejledning på skolerne.
8.	Angivelse af fordelene for arbejdsgiveren og andre deltagere i erhvervsvejledningsprocessen i skolerne
9.	En liste over de opgaver, som arbejdsgiverrepræsentanter kan udføre som en del af erhvervsvejledningen i skolerne.
10.	Gennemførelse af overvågning og evaluering af karriererådgivningsaktiviteter, hvor arbejdsgivere var involveret
11.	Projektplanlægning og målsætning
12.	Udvælgelse og tildeling af opgaver til projektteamets medlemmer
13.	Gennemførelse af projektet
14.	Projektovervågning og -evaluering
15.	Karakterisering af processen for tildeling af kvalifikationer, der er i kraft på skolen
16.	Fastlæggelse af muligheden for at supplere kvalifikationer
17.	Anerkendelse af erhvervsmæssige kvalifikationer i europæiske lande

Supplement do certyfikatu - język polski

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

Lp.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Przedstawianie informacji pracodawcom na temat egzaminach zawodowych
2.	Wskazywanie korzyści jakie ma pracodawca w związku z udziałem w egzaminach zawodowych uczniów
3.	Wskazywanie korzyści jakie ma szkoła w związku z udziałem pracodawców w egzaminach zawodowych
4.	Wskazanie działań związanych z egzaminami zawodowymi, w które może zaangażować się pracodawca
5.	Prowadzenie monitoringu i ewaluacji działań w obszarze angażowania się pracodawców w organizację egzaminów zawodowych
6.	Definiowanie i wyjaśnienie czym jest doradztwo zawodowe
7.	Wskazanie kto może być zaangażowany wewnętrznie i zewnętrznie w realizację doradztwa zawodowego w szkołach
8.	Wymienienie korzyści dla pracodawcy i innych uczestników procesu doradztwa zawodowego w szkołach
9.	Wymienienie zadań jakie mogą wykonywać przedstawiciele pracodawców w ramach doradztwa zawodowego w szkołach
10.	Prowadzenie monitoringu i ewaluacji działań z doradztwa zawodowego, w które zaangażowani byli pracodawcy
11.	Planlægning af projekter og planlægning af aktiviteter
12.	Dobieranie i przydzielanie zadań członkom zespołu projektowego
13.	Gennemførelse af projektet

14.	Monitorowanie i ewaluacja projektu
15.	Charakteryzowanie procesu nadawania kwalifikacji obowiązujące w szkole
16.	Określanie możliwości uzupełnienia kwalifikacji
17.	Uznawanie kwalifikacji zawodowych w krajach europejskich

Certifikattillæg - dansk

Oplysninger om læringsudbytte bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i omfanget af den modulære enhed M1.U4. Inddrag arbejdsgivere i de erhvervsfaglige eksamener, som skolen arrangerer, i gennemførelsen af karrierevejledning og i forberedelsen af eleverne til at komme ind på arbejdsmarkedet.

Nej.	Læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen
1.	Information til arbejdsgivere om faglige eksamener
2.	Påpegning af fordelene for arbejdsgiveren ved elevers deltagelse i faglige eksamener
3.	At påpege de fordele, skolen har i forhold til arbejdsgivernes deltagelse i erhvervsuddannelser.
4.	Identifikation af aktiviteter i forbindelse med faglige eksamener, som arbejdsgiveren kan være involveret i.
5.	Overvågning og evaluering af aktiviteter inden for inddragelse af arbejdsgivere i tilrettelæggelsen af erhvervsuddannelser.
6.	Definere og forklare, hvad karrierevejledning er
7.	Identificere, hvem der kan inddrages internt og eksternt i implementeringen af karrierevejledning i skolen.
8.	Opremsning af fordelene for arbejdsgiveren og andre deltagere i karrierevejledningsprocessen i skolerne
9.	En liste over de opgaver, som arbejdsgiverrepræsentanter kan udføre som en del af karrierevejledningen i skolerne.
10.	Overvågning og evaluering af karrierevejledningsaktiviteter, der involverer arbejdsgivere
11.	Projektplanlægning og målsætning
12.	Udvælgelse og tildeling af opgaver til projektteamets medlemmer
13.	Implementering af projektet
14.	Projektovervågning og -evaluering
15.	Karakterisering af den kvalifikationsproces, der anvendes på skolen
16.	Anerkendelse af faglige kvalifikationer i europæiske lande

Suplement til certificering - Español

Información sobre los resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la unidad modular M1.U4. Implicar a los empresarios en los exámenes profesionales organizados por la escuela, en la aplicación de la orientación profesional y en la preparación de los alumnos para su incorporación al mercado laboral.

Nej.	Resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación
1.	Informar a los empresarios sobre los exámenes profesionales
2.	Señalar las ventajas que supone para el empresario la participación de los alumnos en los exámenes profesionales
3.	Señalar las ventajas que supone para la escuela que los empresarios participen en los exámenes profesionales

4.	Identificación de las actividades relacionadas con los exámenes profesionales en las que puede participar el empresario
5.	Opfølgning og evaluering af aktiviteter i forbindelse med virksomheders deltagelse i tilrettelæggelsen af faglige eksaminer
6.	Definir y explicar qué es la orientación profesional
7.	Bestemme, hvem der kan deltage internt og eksternt i anvendelsen af erhvervsorienteringen i uddannelsescentrene.
8.	Opregne fordelene for arbejdsgiveren og andre deltagere i processen med erhvervsorientering på skolerne
9.	Opregne de opgaver, som virksomhedsrepræsentanterne kan udføre i forbindelse med erhvervsorienteringen på uddannelsesinstitutionerne.
10.	Opfølgning og evaluering af de faglige orienteringsaktiviteter, som medarbejderne deltager i
11.	Planlægning af projekter og fastlæggelse af mål
12.	Udvælgelse og tildeling af opgaver til medlemmerne af projektteamet
13.	Gennemførelse af projektet
14.	Opfølgning og evaluering af projekter
15.	Karakterisering af den kvalifikationsproces, der kan anvendes i skolen
16.	Identificar oportunidades para complementar las cualificaciones
17.	Reconocimiento de cualificaciones profesionales en los países europeos

Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Ελληνική γλώσσα

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

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

12.	Επιλογή και ανάθεση καθηκόντων στα μέλη της ομάδας έργου
13.	Υλοποίηση του έργου
14.	Παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου
15.	Χαρακτηρισμός της διαδικασίας προσόντων που εφαρμόζεται στο σχολείο
16.	Εντοπισμός ευκαιριών για τη συμπλήρωση των προσόντων
17.	Αναγνώριση των επαγγελματικών προσόντων στις ευρωπαϊκές χώρες

M1.U5. Uddannelse af erhvervsskolelærere i samarbejde med arbejdsgivere

Tillæg til certifikat - engelsk

Oplysninger om læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i den modulære enhed M1.U5. Uddannelse af erhvervsskolelærere i samarbejde med arbejdsgivere

Nej.	Læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen
1.	Identificere og kommunikere fordele for iværksættere i forbindelse med involvering i lærernes faglige udvikling
2.	Identificering af fordele for lærere og ansatte på erhvervsuddannelsesinstitutioner i forbindelse med deres deltagelse i faglig udvikling i virksomheden
3.	Informerer lærere og personale på erhvervsuddannelsesinstitutioner om fordelene ved deres deltagelse i faglig udvikling i virksomheden.
4.	Identificering af omfanget af læreruddannelse i virksomheden
5.	Inddragelse af virksomheder i processen med at forbedre erhvervsuddannelseslærere
6.	Prioritering og udvælgelse af læreruddannelsesområder under hensyntagen til deres betydning for skolen
7.	Organisering af behovsanalyse for læreruddannelse
8.	Gennemførelse af en analyse af lærernes uddannelsesbehov og deres interesse for faglig udvikling i virksomheder
9.	Verificering af virksomheden med hensyn til muligheden for at gennemføre træning for lærere
10.	Udvikling af en aftale mellem de parter, der er involveret i processen med at organisere professionel udvikling for lærere
11.	Forberedelse af et professionelt udviklingsprogram for lærere i virksomheden
12.	Definition af begrebet „læringsudbytte“
13.	Udvælgelse af undervisere, der leder den faglige udvikling af erhvervsuddannelseslærere i virksomheden
14.	Forberedelse af lærere til professionel udvikling i virksomheden
15.	Dokumentation af lærernes professionelle udviklingsproces i virksomheden
16.	Overvågning af den professionelle udviklingsproces for lærere i virksomheden
17.	Evaluering af lærernes professionelle udviklingsproces i virksomheden
18.	Udformning af evalueringen af læreruddannelsesprocessen i virksomheden
19.	Evaluering af læreruddannelsesprocessen i virksomheden

Supplement do certyfikatu - język polski

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

Lp.	Efekty uczenia się potwierdzone w procesie walidacji
1.	Identyfikowanie i komunikowanie korzyści przedsiębiorcom związanych z zaangażowaniem się w doskonalenie zawodowe nauczycieli
2.	Identyfikowanie korzyści dla nauczycieli i pracowników instytucji prowadzących szkolenie i kształcenie zawodowe w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwie
3.	Informowanie nauczycieli i personelu instytucji prowadzących szkolenie i kształcenie zawodowe o korzyściach w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwie
4.	Identyfikowanie w przedsiębiorstwie zakresu doskonalenia nauczycieli
5.	Angażowanie przedsiębiorstw w proces doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego
6.	Priorytetyzacja i wybór obszarów doskonalenia nauczycieli, z uwzględnieniem ich ważności dla szkoły
7.	Organizowanie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli
8.	Przeprowadzanie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach
9.	Weryfikowanie firmy pod kątem możliwości prowadzenia szkoleń dla nauczycieli
10.	Sporządzanie umowy pomiędzy stronami zaangażowanymi w proces organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
11.	Przygotowanie programu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
12.	Definiowanie terminu „efekty uczenia się”
13.	Dobieranie trenerów prowadzących w przedsiębiorstwie doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego
14.	Przygotowywanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego w przedsiębiorstwie
15.	Dokumentowanie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
16.	Monitorowanie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
17.	Ocenianie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie
18.	Prowadzenie ewaluacji procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie

Certifikattillæg - dansk

Oplysninger om læringsudbytte bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i omfanget af den modulære enhed M1.J5. Uddannelse af erhvervsuddannelseslærere i samarbejde med arbejdsgivere

Nej.	Læringsresultater bekræftet i valideringsprocessen
1.	Identificere og kommunikere fordele for virksomheder ved at engagere sig i læreruddannelse
2.	Identificering af fordelene for lærere og ansatte på erhvervsuddannelser og uddannelsesinstitutioner i forbindelse med deres deltagelse i efteruddannelse i virksomheden.
3.	Informere lærere og personale på erhvervsuddannelser og uddannelsesinstitutioner om fordelene ved at deltage i efteruddannelse i virksomheden.
4.	Identificering af muligheder for lærerudvikling i virksomheden
5.	Inddragelse af virksomheder i processen med at uddanne erhvervsskolelærere
6.	Prioritering og udvælgelse af områder for lærerudvikling under hensyntagen til deres betydning for skolen.
7.	Organiser en analyse af lærernes uddannelsesbehov
8.	Gennemfør en analyse af lærernes uddannelsesbehov og deres interesse for professionel udvikling i virksomheden.
9.	Verificering af virksomhedens evne til at tilbyde uddannelse til lærere

10.	Udarbejdelse af en aftale mellem de parter, der er involveret i processen med at organisere efteruddannelse af lærere.
11.	Forberedelse af et efteruddannelsesprogram for lærere i virksomheden
12.	Definition af begrebet „læringsudbytte“
13.	Udvælgelse af undervisere til virksomhedsintern uddannelse af erhvervsuddannelseslærere
14.	Forberedelse af lærere til efteruddannelse i virksomheden
15.	Dokumentere den professionelle udviklingsproces for lærere i virksomheden
16.	Overvågning af efteruddannelse af lærere i virksomheden
17.	Evaluerings af efteruddannelsesprocessen for lærere i virksomheden
18.	Design af evalueringen af et efteruddannelsesforløb for lærere i en virksomhed
19.	Gennemførelse af evaluering af efteruddannelsesprocessen for lærere i virksomheden

Supplement til certificering - Español

Información sobre los resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación e incluidos en el alcance de la unidad modular M1.U5. Uddannelse af professionelle undervisere i samarbejde med arbejdsgivere

Nej.	Resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación
1.	Identificar y comunicar las ventajas que supone para las empresas participar en la formación del profesorado
2.	Identificare fordelene for undervisere og personale hos udbydere af erhvervs- og uddannelsesuddannelse i forbindelse med deres deltagelse i den løbende uddannelse i virksomheden.
3.	Informar a los profesores y al personal de los centros de formación profesional y de enseñanza de las ventajas de su participación en la formación continua dentro de la empresa
4.	Bestem mulighederne for udvikling af den professionelle i virksomheden
5.	Inddrage virksomhederne i den professionelle uddannelsesproces for læreren
6.	Prioritering og udvælgelse af områder til udvikling af den professionelle lærer, idet man tager hensyn til deres betydning for skolen.
7.	Organisere en analyse af undvisernes uddannelsesbehov
8.	Foretag en analyse af de studerendes behov for uddannelse og deres interesse for at udvikle deres erhverv i virksomheden.
9.	Verificación de la capacidad de la empresa para impartir formación a los profesores
10.	Elaboración de un acuerdo entre las partes implicadas en el proceso de organización de la formación continua del profesorado
11.	Forberedelse af et program for løbende uddannelse af undervisere i virksomheder
12.	Definition af begrebet „resultater af læring“
13.	Udvælgelse af undervisere til at formidle uddannelse i virksomheder til professionelle undervisere
14.	Forberedelse af undervisere til fortsat uddannelse i virksomheden
15.	Dokumentere den professionelle udviklingsproces for de ansatte i virksomheden
16.	Fortsat uddannelse af læreren i virksomheden
17.	Evaluerings af den løbende uddannelsesproces for undervisere i virksomheder
18.	Design af evalueringen af en proces til permanent uddannelse af lærere i en virksomhed
19.	Gennemførelse af evalueringen af den løbende uddannelsesproces for lærere i virksomheden

Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού - Ελληνική γλώσσα

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

Οχι.	Τα μαθησιακά αποτελέσματα επιβεβαιώθηκαν στη διαδικασία επικύρωσης
1.	Προσδιορισμός και κοινοποίηση των οφελών για τις επιχειρήσεις από τη συμμετοχή στην κατάρτιση των εκπαιδευτικών
2.	Προσδιορισμός των οφελών για τους εκπαιδευτικούς και το προσωπικό των φορέων επαγγελματικής κατάρτισης και εκπαίδευσης σε συμμετοχή τους στην ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση εντός της εμετοχή τους και εκπαίδευσης σε σχέση με τη συμμετοχή τους στην ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση εντός της επιχείρησης
3.	Ενημέρωση των εκπαιδευτικών και του προσωπικού των ιδρυμάτων επαγγελματικής κατάρτισης και εκπαίδευσης για τα οφέλη της συμμετοχής τους στην ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση εντός της επιχείρησης
4.	Προσδιορισμός του πεδίου ανάπτυξης των εκπαιδευτικών στην εταιρεία
5.	Συμμετοχή των επιχειρήσεων στη διαδικασία της επαγγελματικής κατάρτισης των εκπαιδευτικών
6.	Ιεράρχηση και επιλογή των τομέων για την ανάπτυξη των εκπαιδευτικών, λαμβάνοντας υπόψη τη σημασία τους για το σχολείο
7.	Οργάνωση της ανάλυσης των αναγκών κατάρτισης των εκπαιδευτικών
8.	Διεξαγωγή ανάλυσης των αναγκών κατάρτισης των εκπαιδευτικών και του ενδιαφέροντός τους για εταιρική επαγγελματική ανάπτυξη
9.	Επαλήθευση της ικανότητας της εταιρείας να παρέχει κατάρτιση στους εκπαιδευτικούς
10.	Κατάρτιση συμφωνίας μεταξύ των μερών που εμπλέκονται στη διαδικασία οργάνωσης της ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης των εκπαιδευτικών
11.	Προετοιμασία προγράμματος ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης εκπαιδευτικών στην εταιρεία
12.	Ορισμός του όρου „μαθησιακά αποτελέσματα“
13.	Επιλογή εκπαιδευτών για τη διεξαγωγή ενδοεπιχειρησιακής κατάρτισης των εκπαιδευτικών επαγγελματικής κατάρτισης
14.	Προετοιμασία των εκπαιδευτικών για ενδοϋπηρεσιακή κατάρτιση στην επιχείρηση
15.	Τεκμηρίωση της διαδικασίας επαγγελματικής ανάπτυξης για τους εκπαιδευτικούς της εταιρείας
16.	Παρακολούθηση της ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης των εκπαιδευτικών στην εταιρεία
17.	Αξιολόγηση της διαδικασίας ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης των εκπαιδευτικών στην επιχείρηση
18.	Σχεδιασμός της αξιολόγησης μιας διαδικασίας ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης εκπαιδευτικών σε μια επιχείρηση
19.	Διεξαγωγή αξιολόγησης της διαδικασίας ενδοϋπηρεσιακής κατάρτισης των εκπαιδευτικών στην εταιρεία

Professionel kvalifikation “Koordinering af samarbejde mellem den institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og eksterne virksomheder, herunder erhvervelse af sponsorer”

Tillæg til eksamensbevis - på engelsk

Oplysninger om læringsresultater, der er bekræftet i valideringsprocessen og inkluderet i omfanget af den faglige kvalifikation “Koordinering af samarbejde mellem den institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og eksterne virksomheder, herunder erhvervelse af sponsorer”.

Nej.	Læringsresultater bekræftet i kvalifikationsvalideringsprocessen
1.	Opbygning af en erhvervsskoles image blandt arbejdsgivere baseret på en markedsføringsstrategi
2.	Gennemførelse af salgsfremmende aktiviteter i miljøet gennem sociale medier, herunder blandt arbejdsgivere for samarbejde med erhvervsuddannelser
3.	Tiltrækning af repræsentanter for miljøet, herunder arbejdsgivere, til at samarbejde om udvikling af erhvervsuddannelser
4.	Oprettelse af klientelistiske klasser
5.	Organisering af dobbeltuddannelse
6.	At få støtte fra eksterne virksomheder til at udstyre værksteder og skolelaboratorier
7.	Involvering af arbejdsgivere i erhvervseksamener organiseret af skolen
8.	Inddragelse af arbejdsgivere i karriererådgivning
9.	Udvikling af projekter i samarbejde med arbejdsgivere/eksterne institutioner
10.	Anerkendelse af faglige kvalifikationer
11.	Forklaring af fordelene ved virksomheders involvering i læreres professionelle udvikling
12.	Identifikation af nye områder for læreruddannelse i virksomheder
13.	Identificering af lærernes uddannelsesbehov og deres interesse for faglig udvikling i virksomheder
14.	Verificering af muligheden for at forbedre lærerne i virksomheden
15.	Organisering af efteruddannelse for lærere i virksomheder
16.	Overvågning og evaluering af den professionelle udvikling af lærere i virksomheder

Supplement til dyplomu - w języku polskim

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

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

Diploma Supplement - på dansk

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

Ingen.	Læringsresultater bekræftet i kvalifikationsvalideringsprocessen
1.	Opbygning af en erhvervsskoles image blandt arbejdsgivere på basis af en markedsføringsstrategi
2.	Gennemføre salgsfremmende aktiviteter i miljøet via sociale medier, herunder blandt arbejdsgivere for samarbejde med erhvervsuddannelser.
3.	Rekruttere repræsentanter for samfundet, herunder arbejdsgivere, til at samarbejde om udviklingen af erhvervsuddannelser.
4.	Oprettelse af lånerklasser
5.	Organisering af dobbeltuddannelse
6.	Indhente støtte fra eksterne virksomheder til værksteds- og skoleværkstedstudstyr
7.	Involvere arbejdsgivere i erhvervsuddannelseseksamener organiseret af skolen.
8.	Inddragelse af arbejdsgivere i karrierevejledning
9.	Udvikling af projekter i samarbejde med arbejdsgivere/eksterne institutioner
10.	Anerkendelse af faglige kvalifikationer
11.	Forklar fordelene ved at involvere erhvervslivet i lærernes faglige udvikling.
12.	Identificere nye områder for læreruddannelse i virksomheder
13.	Identificere lærernes uddannelsesbehov og deres interesse for professionel udvikling i virksomheden.
14.	Gennemgå mulighederne for efteruddannelse af lærere i virksomheden
15.	Organiser efteruddannelse af lærere i virksomheder
16.	Overvåge og evaluere den professionelle udvikling af lærere i virksomheder

Tillæg til titel - på spansk

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

Nej.	Resultados de aprendizaje confirmados en el proceso de validación del título
1.	Construir la imagen de una escuela de formación profesional entre los empleadores sobre la base de una estrategia de marketing.
2.	Gennemføre promoveringsaktiviteter i omgivelserne via de sociale medier, også blandt medarbejderne, for at samarbejde om den faglige uddannelse.
3.	Rekruttere repræsentanter for samfundet, herunder arbejdsgivere, så de kan samarbejde om udviklingen af den faglige uddannelse.
4.	Oprettelse af patruljeklasser
5.	Organisering af den dobbelte uddannelse
6.	Få støtte fra eksterne virksomheder til at udstyre skoler og gymnasier.
7.	Implicar a los empresarios en los exámenes profesionales organizados por la escuela.
8.	Medarbejdernes deltagelse i den faglige orientering
9.	Udvikling af projekter i samarbejde med eksterne medarbejdere/institutioner.
10.	Reconocimiento de cualificaciones profesionales

11.	Explicar las ventajas de la participación de las empresas en el desarrollo profesional del profesorado.
12.	Identificere nye områder for uddannelse af professionelle i virksomheder
13.	Identificar las necesidades de formación de los profesores y su interés por el desarrollo profesional corporativo.
14.	Gennemgå mulighederne for løbende uddannelse af læreren i virksomheden.
15.	Organisere den løbende uddannelse af undervisere i virksomheder
16.	Supervisar y evaluar el desarrollo profesional de los profesores en las empresas.

Παράρτημα Διπλώματος - στα Ελληνικά

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

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

5.

Beskrivelse af den frie markedskvalifikation “Koordinere en erhvervsuddannelsesinstitutions samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer”

Underafsnittet præsenterer et udkast til beskrivelse af frimarkedskvalifikationen **“Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutions samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer”**. Beskrivelsen præsenteres på engelsk (et eksempel for andre partnere på, hvordan en sektorkvalifikation beskrives) og på polsk (et dokument, der er forberedt til indsendelse til det integrerede kvalifikationsregister).

Projektpartnerne blev gjort bekendt med procedurerne og dokumentationen for indberetning af markedskvalifikationer til det integrerede kvalifikationsystem i Polen. Formularen til beskrivelse af en fri markedskvalifikation, der rapporteres til registret, blev analyseret i detaljer. Under hensyntagen til omfanget af de oplysninger, der er indeholdt deri, blev projektpartnerne enige om, at oplysningerne deri er mulige at bruge til at skabe kvalifikationsbeskrivelser i deres lande.

Opgaven blev udført som en ekstra opgave, der lå uden for rammerne af projektets opgaver.

Udkastet til det udviklede forslag til beskrivelse af markedskvalifikationen omfatter følgende informationsområder, som er i overensstemmelse med retningslinjerne i det støttemateriale, der er udviklet under det integrerede kvalifikationsystem i Polen:²

I. GENERELLE OPLYSNINGER OM KVALIFIKATIONER

1. Navnet på den sektorspecifikke kvalifikation
 - 1a. Kvalifikationens navn på engelsk
2. Forkortet navn på kvalifikation
3. Det foreslåede niveau for den polske kvalifikationsramme
4. Henvisning til niveauet for den sektorielle kvalifikationsramme (SRK)
5. Oplysninger om grundlæggende kvalifikationer
6. Kvalifikationsvolumen

² Integrated Qualification System: supporting materials (forms/template documents/information materials). https://kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/materialy-pomocnicze?fbclid=IwAR10vhAdisD5iNKlccb32Yux2M0XKtNvJ3gLSieNIZBYP7K_ItvS2TxQsTA (besøgt 14.11.2024).

II. LÆRINGSRESULTATER, DER KRÆVES FOR KVALIFIKATIONEN

7. Syntetisk karakterisering af læringsresultater
8. Læringsresultater, der kræves for en given sektorspecifik kvalifikation

III. OPLYSNINGER OM VALIDERING

9. Om nødvendigt de betingelser, der skal opfyldes af den person, der foretager valideringen
10. Om nødvendigt andre betingelser for at opnå kvalifikationen, ud over et positivt resultat af valideringen
11. Krav til valideringsramme

IV. BEGRUNDELSE FOR, AT DET ER ØNSKELIGT AT MEDTAGE KVALIFIKATIONER

12. Sektorkvalifikationens forenelighed med de identificerede behov i industrien eller sektoren.
13. Ligheder og forskelle i forhold til kvalifikationer af lignende art, især kvalifikationer, der indgår i det integrerede kvalifikationssystem.
- 14a. Sæt kryds i boksen nedenfor, hvis det er relevant
- 14b. Angiv de erhverv i erhvervsuddannelsen, som kvalifikationen er relateret til
- 15b. Angivelse af "yderligere faglige færdigheder" inden for udvalgte erhvervsuddannelseserhverv, der indeholder fælles eller lignende sæt af læringsresultater
16. Andre indikationer på sektorkvalifikationens forenelighed med de identificerede behov i industrien eller sektoren

V. YDERLIGERE OPLYSNINGER

17. Gyldighedsperiode for sektorens kvalifikationscertifikat
18. Betingelser for fornyelse af certifikatet
19. International Standard Classification of Education (ISCED)-kode.
20. Kode for den polske klassifikation af aktiviteter (PKD)
21. Angivelse af erhverv og specialer, som kvalifikationen er relateret til
22. Den kompetente minister, der er udpeget af ansøgeren
23. Om nødvendigt begrundelse for ansøgerens udpegning af den kompetente minister
24. Ansøger

Beskrivelse af en kvalifikation på det frie marked, der er forberedt til indsendelse til det integrerede kvalifikationsregister i Polen

I. GENERELLE OPLYSNINGER OM KVALIFIKATIONEN

1. Navn på frimarkedskvalifikation*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 2a.

Indtast det fulde navn, der skal vises i ZRK og placeres på certifikatet.

Navnet på kvalifikationen (så meget som muligt) skal angives:

- identificerer kvalifikationen på en unik måde,
- adskiller sig fra navnene på andre kvalifikationer,
- adskiller sig fra navnet på erhvervet, jobbet, jobtitlen, rettigheden,
- Vær så kort som muligt,
- medtag ikke forkortelser,
- Være baseret på et verbalsubstantiv (f.eks. samle, opbevare, sy).

Maksimalt antal tegn: 300.

Koordinerer erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer.

1a. Kvalifikationens navn på engelsk

Valgfrit felt.

Maksimalt antal tegn: 300.

Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder anskaffelse af sponsorer.

2. Forkortet navn på kvalifikation

Valgfrit felt.

Du kan angive det almindelige (normalt kortere) navn på kvalifikationen, som vil være lettere at bruge i det daglige.

der findes i et givet fagligt miljø.

At angive det forkortede navn på kvalifikationen kan gøre det lettere at søge efter denne kvalifikation i ZRK.

Maksimalt antal tegn: 150.

Leder for eksternt samarbejde mellem skoler

3. Det foreslåede niveau for den polske kvalifikationsramme*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 2c.

Indtast det foreslåede PRK-niveau for kvalifikationen. Vejledning i at definere PRK-niveauet kan findes i publikationen <https://kwalifikacje.gov.pl/images/Publikacje/Polska-rama-kwalifikacji.pdf>.

Bemærk: PRK-niveauet som anbefalet af ekspertgruppen tildeles kvalifikationen af den kompetente minister.

PRK niveau 5

4. Henvielse til niveauet for den sektorielle kvalifikationsramme (SRK)*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 2c.

Angiv forslaget til henvielse af kvalifikationer til niveauet for de relevante SRK'er, hvis disse SRK'er er inkluderet i det integrerede kvalifikationssystem.

[Information om den sektorielle kvalifikationsramme, der er indarbejdet i ZSK.](#)

Hvis der ikke er nogen tilsvarende SRK, skal du indtaste „Ingen tilsvarende SRK“.

Manglende relevans i forhold til den sektorielle kvalifikationsramme.

5. Oplysninger om grundlæggende kvalifikationer, herunder eksempler:

- aktiviteter og opgaver, som en person med en sektorkvalifikation kan udføre,
- grupper af mennesker, som den sektorspecifikke kvalifikation er specifikt rettet mod,
- muligheder for at bruge sektorkvalifikationen og fortsætte den personlige eller faglige udvikling, herunder muligheden for at ansøge om andre kvalifikationer og autorisationer inden for det faglige område.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 2b.

Giv kun udvalgte nøgleoplysninger om kvalifikationen, som er relevante for dem, der potentielt er interesserede i at opnå den, og for arbejdsgivere, så de hurtigt kan vurdere, om kvalifikationen er inden for deres interesseområde.

Maksimalt antal tegn: 5000.

Indehaveren af denne kvalifikation gennemfører og koordinerer aktiviteter inden for bredt forstået samarbejde mellem den institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og repræsentanter for arbejdsgivere, herunder kan iværksætte aktiviteter med henblik på at tiltrække sponsorer.

Afhængigt af de særlige forhold på arbejdspladsen, ansvarsfordelingen på skolen eller institutionen, der udbyder uddannelse eller erhvervsuddannelse, kan omfanget af de aktiviteter, der udføres af den opsøgende leder, variere. Tildelt af ledelsen kan omfanget af opgaver og aktiviteter for den opsøgende leder tildeles en person såvel som fordeles mellem flere personer.

En af de vigtigste professionelle opgaver, der udføres af en outreach-leder, er at tiltrække arbejdsgivere til samarbejde og den tilhørende promovning af erhvervsuddannelser. I udførelsen af disse opgaver skaber lederen blandt andet et netværk af kontakter og identificerer fordelene for arbejdsgivere, skoler, lærere, skolemyndigheder, arbejdsmarkedet og andre interessenter ved skolens samarbejde med virksomheden. Når han gør det, bruger han færdige værktøjer eller skaber dem selv, ved hjælp af hvilke han gennemfører salgsfremmende aktiviteter gennem en række forskellige medier.

En anden opgave, der kan tildeles en opsøgende leder, er oprettelsen af støtteklasser og tilrettelæggelsen af dobbeltuddannelse. Denne opgave er særlig vigtig for effektiviteten af de unges læringsproces. Studerende har gennem deltagelse i dobbeltuddannelse mulighed for at arbejde i et virkeligt arbejdsmiljø, løse problemer, der opstår, og interagere med andre medarbejdere. Patronatsklasser bidrager til gengæld ikke kun til at fremme patronatsvirksomheden, men kan også omsættes til bedre udstyr til undervisningslaboratorier i skolerne. For en institution, der udbyder erhvervsuddannelse, er det også vigtigt, at den opsøgende leder engagerer sig i at få støtte fra eksterne virksomheder til at udstyre værksteder og skolelaboratorier med moderne maskiner, værktøj, udstyr og undervisningsmateriale.

Den opsøgende leder kan få til opgave at involvere arbejdsgivere i faglige eksaminer eller gennemføre karriererådgivning. Deltagelse af repræsentanter for potentielle arbejdsgivere i de studerendes faglige eksaminer fremhæver selve processen med validering af faglige kompetencer og kan bidrage til, at arbejdsgiverne sender jobtilbud til de bedste studerende.

En anden gruppe, som en opsøgende leder kan udføre aktiviteter for, er erhvervsuddannelseslærere, der er ansat på en institution, der udbyder erhvervsuddannelse og/eller efteruddannelse. Lederen kan på baggrund af en diagnose af erhvervsuddannelseslærernes uddannelsesbehov organisere kurser for dem eller praktikophold i virksomheder i samarbejde med arbejdsgivere.

Outreach Leader udbreder modeller for korrekt adfærd blandt forskellige interessentgrupper. Han udfører de betroede opgaver med respekt for de gældende etiske standarder og juridiske bestemmelser i partnerlandene.

Den opsøgende leder er i stand til kritisk at evaluere sine egne aktiviteter. Derfor foretager han løbende overvågning og evaluering af sit arbejde for at forbedre de udførte aktiviteter. Til dette formål udvikler han blandt andet værktøjer og udarbejder rapporter, hvor han identificerer områder, der kan forbedres, og foreslår alternative løsninger for at forbedre resultaterne af sit arbejde.

Outreach Leader deltager i teamets arbejde og samarbejder med dets medlemmer, der repræsenterer både skolen og erhvervslivet. Han har ansvaret for kvaliteten af de aktiviteter, der udføres på dette område.

På grund af de løbende organisatoriske og juridiske ændringer forbedrer den opsøgende leder workshoppen på eget initiativ og opdaterer de anvendte undervisningsværktøjer og -materialer.

Den opsøgende leder udfører sine professionelle opgaver på skolens område og uden for skolen. Som regel udføres arbejdet i et kontorlokale eller et andet lokale i institutionens bygning, der er indrettet til sådanne opgaver. Outreach Leader udfører også sine pligter og opgaver i marken under møder med repræsentanter for virksomheder, lokale myndigheder, andre skoler og uddannelsesinstitutioner.

Kvalifikationen er rettet mod:

- repræsentanter for erhvervsskolernes ledelse (direktøren, hans stedfortrædere eller lederen af de praktiske klasser);
- almene lærere uddelegeret til ledelsesopgaver;
- udstationerede erhvervsuddannelseslærere, eller praktiske erhvervsuddannelseslærere, eller lærere i kunstneriske erhvervsfag, eller lærere i teoretiske erhvervsfag, eller erhvervsvejledere, eller skoleadministrativt personale.

En person med denne kvalifikation kan finde beskæftigelse på erhvervsskoler og uddannelsesinstitutioner.

6. Kvalifikationsvolumen [i timer]*.

Obligatorisk område, artikel 15b, stk. 1, nr. 2d.

Angiv den omtrentlige arbejdsbyrde, angivet i klokketimer, der kræves for at opnå alle de læringsresultater, der kræves for kvalifikationen, under hensyntagen til forskellige former for læring (herunder uafhængig læring).

100 undervisningstimer

II. LÆRINGSRESULTATER, DER KRÆVES FOR KVALIFIKATIONEN

7. Syntetisk karakterisering af læringsresultater*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 4a, og artikel 9, stk. 1, nr. 1a.

De generelle karakteristika for viden, færdigheder og social kompetence bør præsenteres kortfattet ved at specificere de typer af aktiviteter, som en person med en given kvalifikation vil være forberedt på.

Registreringer skal henvise til egenskaberne ved de relevante PRK-niveauer.

En syntetisk karakterisering bør blandt andet indikere:

Den grad, hvormed en person med en given kvalifikation er parat til at handle selvstændigt,

Kompleksiteten af de aktiviteter, som en sådan person kan udføre,

roller, som en person med denne kvalifikation kan udføre i en gruppe af medarbejdere.

Maksimalt antal tegn: 9000.

Indehaveren af denne kvalifikation gennemfører og koordinerer aktiviteter inden for bredt forstået samarbejde mellem den institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og repræsentanter for arbejdsgivere, herunder kan iværksætte aktiviteter med henblik på at tiltrække sponsorer.

Har viden og færdigheder om:

Tiltrækning af eksterne virksomheder til samarbejde og fremme af erhvervsuddannelser;

Oprettelse af klientelistiske klasser og organisering af dobbeltuddannelse;

At få støtte fra eksterne virksomheder til eftermontering af værksteder og skolestudier;

Involvering af arbejdsgivere i erhvervseksamener organiseret af skolen, implementering af karriererådgivning og forberedelse af studerende til at komme ind på arbejdsmarkedet;

At forbedre erhvervsuddannelseslærerne i samarbejde med arbejdsgiverne.

Under udførelsen af alle aktiviteter er han klar til at overholde de adfærdsregler, der gælder for professionelle aktiviteter, og som garanterer kvaliteten af de professionelle aktiviteter og sikkerheden samt opretholder ordentlige relationer i det lokale professionelle samfund. Han påtager sig ansvar i forbindelse med sine professionelle aktiviteter og fremmer etiske principper i sine professionelle aktiviteter.

Forskellige sæt af læringsresultater

Liste over sæt af læringsresultater, der kræves for kvalifikationen, herunder: sekvensnummer (1, 2, ...), navne på sætterne, omtrentlig reference for hvert sæt til PRK-niveauet og omtrentlig arbejdsbyrde, der kræves for at opnå læringsresultaterne i hvert sæt.

Navnet på sættet skal være:

relaterer sig til de læringsresultater, der indgår i et givet sæt, eller svarer til detaljerne i de læringsresultater, der indgår i det,

Vær så kort som muligt,

Medtag ikke forkortelser,

Når det er muligt, skal det være baseret på et verbalsubstantiv, såsom „samle“, „opbevare“, „sy“.

01. Tiltrækning af eksterne virksomheder til samarbejde og fremme af erhvervsuddannelser (5 PRK)

02. Oprettelse af fadderklasser og organisering af dobbeltuddannelse (5 PRK).

03. Indhentning af støtte fra eksterne virksomheder til ombygning af værksteder og skolelaboratorier (5 PRK).

04. Involvering af arbejdsgivere i faglige eksamener organiseret af skolen, implementering af karriererådgivning og forberedelse af studerende til at træde ind på arbejdsmarkedet (5 PRK).

05. Uddannelse af erhvervsuddannelseslærere i samarbejde med arbejdsgivere (5 PRK).

8. Læringsresultater, der kræves for den sektorspecifikke kvalifikation*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 4a, og artikel 9, stk. 1, nr. 1b og 1c.

Læringsresultater skal grupperes i sæt. Der skal angives verifikationskriterier for hvert læringsresultat.

Sæt af læringsresultater*

De adskilte sæt skal nummereres (1, 2, ...) og navngives.

Navnet på sættet skal være:

- relaterer sig til de læringsresultater, der indgår i sættet,
- Vær så kort som muligt, men undlad helst at bruge forkortelser,
- Når det er muligt, skal det være baseret på et verbalsubstantiv, såsom „samle“, „opbevare“, „sy“.

Sættet skal henvises til det mest passende PRK-niveau.

Læringsresultater *.	Verifikationskriterier*.
<p>Læringsresultater beskrives bedst med færdigheder (dvs. evnen til at udføre opgaver og løse problemer).</p> <p>Læringsresultater skal beskrives så entydigt som muligt - det vil gøre resultaterne af valideringer, der udføres af forskellige institutioner, sammenlignelige.</p> <p>Desuden skal læringsresultaterne være: opnåelige for dem, der skal valideres, og kontrollerbare under valideringen.</p> <p>Når man beskriver individuelle læringsresultater, er det en fordel at bruge operative verber, såsom „udfører“, „demonstrerer“, „diagnosticerer“.</p>	<p>Der skal angives verifikationskriterier for hvert læringsresultat. Verifikationskriterierne beskriver de færdigheder, den viden og de sociale kompetencer, der kræves for kvalifikationen. På baggrund af kriterierne skal det vurderes, om læringsudbyttet er opnået.</p>

Sæt af læringsresultater:	01. Tiltrækning af eksterne virksomheder til samarbejde og fremme af erhvervsuddannelser
Type af kit	Obligatorisk
Læringsresultater *. <i>Obligatorisk felt</i>	Verifikationskriterier*. <i>Obligatorisk felt</i>
Udvikler en markedsføringsstrategi for erhvervsskolen med henblik på at udvikle samarbejdet med arbejdsgivere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sætte retningen for aktiviteter inden for rammerne af den udviklede marketingstrategi; ➤ Identificering af målgrupper inden for rammerne af den udviklede markedsføringsstrategi; ➤ Udarbejdelse af en markedsføringsstrategi for udvikling af erhvervsskolens samarbejde med omgivelserne, herunder arbejdsgivere inden for rammerne af den udviklede markedsføringsstrategi.
Fremmer samarbejde om erhvervsuddannelse med miljøet, herunder arbejdsgivere, gennem sociale medier.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valg af sociale medier i henhold til de salgsfremmende aktiviteter, der udføres; ➤ Oprettelse af en skolekonto på udvalgte sociale medier; ➤ Redigering af indlæg til udgivelse på sociale medier; ➤ Opslag på sociale medier; ➤ Gennemføre aktiviteter, der har til formål at øge populariteten af opslåede indlæg; ➤ Evaluer kvaliteten af de salgsfremmende aktiviteter, der udføres i miljøet, herunder blandt arbejdsgivere.
Skitserer fordelene for forskellige interessentgrupper ved samarbejde mellem erhvervsskoler og arbejdsgivere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificere interessentgrupper, der kan have gavn af erhvervsskolens samarbejde med miljøet, herunder arbejdsgivere; ➤ Udarbejdelse af en liste over fordele for forskellige interessentgrupper ved samarbejde mellem arbejdsgivere og skoler.
Skaber og udvikler netværk mellem skolen og virksomheder	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Udarbejdelse af en liste over institutioner, herunder arbejdsgivere, som skolen samarbejder med i øjeblikket; ➤ Identificere institutioner i det omkringliggende område, herunder arbejdsgivere, som skolen kan indgå i et bredt samarbejde med; ➤ Udarbejdelse af en netværksaftale mellem skolen og omgivelserne, herunder arbejdsgivere.

Sæt af læringsresultater:	02. Oprettelse af fadderklasser og organisering af dobbeltuddannelse
Type af kit	Obligatorisk
Læringsresultater *. <i>Obligatorisk felt</i>	Verifikationskriterier*. <i>Obligatorisk felt</i>
Oprettelse af en protektionsklasse og udarbejdelse af en kontrakt mellem skolen og virksomheden om oprettelse af en protektionsklasse	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Skelne mellem de aktiviteter, der kan udføres som en del af en patronklasse; ➤ Påpejning af fordelene for forskellige interessentgrupper ved etableringen af en klientelklasse; ➤ Identificere komponenterne i en kontrakt mellem en skole og en virksomhed om oprettelse af en sponsorklasse; ➤ I samråd med en advokat at udvikle en aftale mellem skolen og virksomheden om oprettelse af fadderskabsklasser; ➤ Præsentation og aftale med virksomhedsparten om indholdet af kontrakten for etablering af protektionsklassen.
Organiserer dobbeltuddannelse i samarbejde med arbejdsgivere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Udvikling af sæt af fordele for ligeværdige interessentgrupper som følge af indførelsen af praktiske klasser for studerende i form af dobbeltuddannelse; ➤ At finde og tiltrække virksomheder til at gennemføre dobbeltuddannelse for studerende; ➤ Udarbejdelse af kriterier for verifikation af virksomheden for muligheden for at tilbyde praktisk undervisning til studerende i form af dobbeltuddannelse; ➤ gennemføre verifikation af virksomheden for muligheden for at give praktisk undervisning til studerende i form af dobbeltuddannelse; ➤ I samråd med en advokat at udvikle indholdet af aftalen mellem de parter, der er involveret i processen med praktisk uddannelse af studerende i form af dobbeltuddannelse i virksomheden.
Forbereder programmet for praktiske klasser organiseret i systemet med dobbeltuddannelse	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fastlæggelse af strukturen for programmet for praktiske klasser organiseret under det dobbelte uddannelsessystem; ➤ Udvikling af et udkast til et program for praktiske klasser organiseret under det dobbelte uddannelsessystem; ➤ Verificering af muligheden for at realisere de læringsresultater, der indgår i programmet for praktiske klasser organiseret i form af dobbeltuddannelse, i virksomheden; ➤ Gennemførelse af verifikation af muligheden for at realisere de læringsresultater, der indgår i programmet for praktisk undervisning organiseret i form af dobbeltuddannelse, i virksomheden.
Udvælger undervisningspersonale til at gennemføre praktiske klasser med dobbelt indskrivning for studerende på virksomheden	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Udvikling af kompetencekrav til instruktører, der gennemfører praktisk undervisning for studerende under vekseluddannelsessystemet; ➤ Vurdering, i samarbejde med virksomhedens repræsentant, af niveauet for opfyldelse af kompetencekravene for instruktører, der gennemfører praktiske klasser for studerende under det dobbelte uddannelsessystem; ➤ Gennemførelse af træning for instruktører, der gennemfører praktiske klasser for studerende under det dobbelte uddannelsessystem; ➤ Evaluering af instruktører, der gennemfører praktiske klasser for studerende under det dobbelte uddannelsessystem.
Forbereder den studerende til praktisk undervisning organiseret i form af dobbeltuddannelse i en virksomhed	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fastlæggelse af, i samråd med arbejdsgiverens repræsentant, hvem og hvad (omfanget af information) der skal gives til den studerende inden starten af den praktiske undervisning i form af dobbeltuddannelse; ➤ Udarbejdelse af de nødvendige vedtægter i forbindelse med tilrettelæggelsen af uddannelsen af studerende i det duale system; ➤ At gøre den studerende bekendt med de organisatoriske aspekter af dobbeltuddannelse af studerende.
Dokumenterer virksomhedens dobbelte uddannelsesproces	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fastlæggelse af omfanget af virksomhedens dokumentation af vekseluddannelsesprocessen i samarbejde med virksomhedens repræsentant; ➤ Udarbejdelse, i samarbejde med repræsentanten, af dokumenterne (praktiklog, tilstedeværelsesliste osv.) for de studerendes praktiske kurser, der er organiseret i form af dobbeltuddannelse i virksomheder.
Gennemfører overvågning og evaluering af processen med dobbeltuddannelse af studerende i virksomheder	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Udarbejdelse af en rapport om overvågning af praktiske klasser for studerende, der er organiseret i form af dobbeltuddannelse i virksomheder; ➤ Diagnosticering af viden og færdigheder hos studerende, der deltager i praktiske klasser organiseret i form af dobbeltuddannelse med en arbejdsgiver; ➤ Udarbejdelse af et værktøj til evaluering af praktisk undervisning for studerende i form af dobbeltuddannelse i virksomheder; ➤ Udarbejdelse af en rapport i den gennemførte evaluering af praktisk undervisning for studerende organiseret i form af dobbeltuddannelse i virksomheder.

Sæt af læringsresultater:	03. At få støtte fra eksterne virksomheder til eftermontering af værksteder og skolelaboratorier.
Type af kit	Obligatorisk
Læringsresultater *. <i>Obligatorisk felt</i>	Verifikationskriterier*. <i>Obligatorisk felt</i>
Præsenterer tiltag fra et lovgivningsmæssigt synspunkt, som virksomheder kan tage for at udstyre værksteder og skolelaboratorier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Forklaring af arbejdsgiverens fordele ved at samarbejde med skolen i forbindelse med skolens støtte til værksted og ombygning af værksteder; ➤ Identificering af uafhængige regler, der er relevante på virksomhedssiden for det planlagte samarbejde inden for udstyr til værksteder og skolelaboratorier; ➤ Anvende viden om juridiske bestemmelser vedrørende sponsorering og anden forretningskommunikation.
Præsenterer handlinger ud fra et lovgivningsmæssigt synspunkt, som skoler kan foretage for at udstyre værksteder og skolelaboratorier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificere uafhængige regler, der er relevante for samarbejdsplanlægning på skolesiden; ➤ Anvende viden om de juridiske rammer for skolers brug af sponsorater til udstyr i værksteder og skolelaboratorier fra virksomheder; ➤ At indlede processen med at udarbejde en aftale mellem de parter, der er involveret i sponsorprocessen; ➤ Udarbejdelse af en aftale i samråd med en advokat mellem de parter, der er involveret i processen med at sponsorere (ombygge) værksteder og skolestudier.
Identificerer skolens behov for ombygning af værksteder og skolelaboratorier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Udvælgelse af værktøjer til at identificere skolens behov for udstyr til værksteder og skolelaboratorier; ➤ Selvstændigt eller i samarbejde at udvikle et værktøj til at identificere skolens behov for udstyr til værksteder og skolelaboratorier; ➤ Gennemførelse af en analyse af skolens behov for udstyr til værksteder og skolelaboratorier; ➤ Udarbejdelse af en rapport om analysen af skolens behov for udstyr til værksteder og skolelaboratorier.
Organiserer processen med at støtte skoler fra virksomheder inden for eftermontering af værksteder og skolelaboratorier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Foreslå en overordnet og prioriteret plan for implementering af sponsorprojekter på skolen; ➤ Opbygge relationer med eksisterende medlemmer/bidragydere, donorer og sponsorer; ➤ Brug af centrale værktøjer og metoder til at generere relevant viden om støtteudbydere, fonde, puljer osv. og eventuelt partnere og interessenter; ➤ Analysere og evaluere metoder og værktøjer til planlægning og implementering af passende fundraising- og informationsindsamlingskampagner.
Overvåger og evaluerer processerne for støtte til skoler fra virksomheder inden for udstyr til værksteder og skolelaboratorier.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anerkendelse og udvælgelse af et værktøj til overvågning og evaluering af processerne for virksomheders støtte til skoler ved at udstyre værksteder og laboratorier; ➤ Udvikling og implementering af en systematisk procedure for kontrol af sponsorplanen; ➤ Analysere og evaluere en fundraising-kampagne eller et projekt med hensyn til relevans, målgruppe og kanalvalg; ➤ Udarbejdelse af en rapport om analyse af overvågning og evaluering af processerne for støtte til skoler fra virksomheder inden for værksted og værkstedsudstyr.

Sæt af læringsresultater:	04. Inddragelse af arbejdsgivere i professionelle eksamener organiseret af skolen, implementering af karriererådgivning og forberedelse af studerende til at komme ind på arbejdsmarkedet.
Type af kit	Obligatorisk
Læringsresultater *. <i>Obligatorisk felt</i>	Verifikationskriterier*. <i>Obligatorisk felt</i>

Involverer arbejdsgivere i faglige eksaminer organiseret af skolen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Præsentation af information til arbejdsgivere om faglige eksaminer; ➤ Påpegning af de fordele, som arbejdsgiveren har i forbindelse med de studerendes deltagelse i faglige eksaminer ➤ Påpegning af de fordele, skolen har i forbindelse med arbejdsgivernes deltagelse i faglige eksaminer; ➤ Identificere aktiviteter i forbindelse med faglige eksaminer, som arbejdsgiveren kan blive involveret i ➤ Gennemførelse af overvågning og evaluering af aktiviteter inden for arbejdsgiverinddragelse i tilrettelæggelsen af faglige eksaminer.
Involverer arbejdsgivere i karriererådgivning	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En liste over fordelene for arbejdsgiveren og andre deltagere i karriererådgivningsprocessen i skolerne; ➤ Udarbejdelse af en liste over opgaver, der kan udføres af repræsentanter for arbejdsgivere inden for rammerne af karriererådgivning i skoler; ➤ At begrunde over for repræsentanter for arbejdsgivere omfanget af deres deltagelse i de forskellige opgaver inden for karrierevejledning i skolerne; ➤ At få arbejdsgivere til at implementere karriererådgivning; ➤ Gennemføre overvågning og evaluering af karrierevejledningsaktiviteter, der involverede arbejdsgivere.

Sæt af læringsresultater:	05. Efteruddannelse af erhvervsuddannelseslærere i samarbejde med arbejdsgivere
Type af kit	Obligatorisk
Læringsresultater *. <i>Obligatorisk felt</i>	Verifikationskriterier*. <i>Obligatorisk felt</i>
Forklarer fordelene ved at involvere virksomheder i lærernes professionelle udvikling	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificere og kommunikere fordelene for iværksættere ved at deltage i lærernes professionelle udvikling; ➤ Identificering af fordele for lærere og ansatte på erhvervsuddannelsesinstitutioner i forbindelse med deres deltagelse i efteruddannelse på virksomheden; ➤ Informere lærere og ansatte på erhvervsuddannelsesinstitutioner om fordelene ved deres deltagelse i efteruddannelse på virksomheden.
Identificerer områder til forbedring af lærere i virksomheder	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificering af mulighederne for forbedring af lærerne i virksomheden; ➤ Inddragelse af virksomheder i processen med at forbedre erhvervsuddannelseslærere; ➤ Prioritering og udvælgelse af områder, hvor lærerne kan forbedre sig, under hensyntagen til deres betydning for skolen.
Identificerer lærernes uddannelsesbehov og deres interesse for faglig udvikling i virksomheder	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisering af analyse af behov for læreruddannelse; ➤ Gennemførelse af en analyse af lærernes uddannelsesbehov og deres interesse for faglig udvikling i virksomhederne.
Verificering af muligheder for forbedring af lærere i virksomheden	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificering af virksomhedens evne til at uddanne lærere; ➤ Udarbejdelse af en aftale mellem de parter, der er involveret i processen med at organisere professionel udvikling for lærere.
Organiser efteruddannelse af lærere i virksomheder	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Forberedelse af et program for professionel udvikling for lærere i virksomheden; ➤ Udvalgelse af undervisere, der gennemfører efteruddannelse af erhvervsuddannelseslærere på virksomheden; ➤ Dokumentation af processen med professionel udvikling af lærere i virksomheden; ➤ Overvågning og evaluering af processen med professionel udvikling af lærere i virksomheden.

III. OPLYSNINGER OM VALIDERING

9. Om nødvendigt de betingelser, der skal opfyldes af den person, der foretager valideringen*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 5b.

Dette kan omfatte den krævede uddannelse (f.eks. grundlæggende), besiddelse af en universitetsgrad (f.eks. medicinsk), besiddelse af et eksamensbevis, der bekræfter faglige kvalifikationer (f.eks. "regnskabstekniker"), et certifikat for ingen straffeattest; et medicinsk certifikat for ingen kontraindikationer osv.

De angivne betingelser for indtastning af validering skal kunne verificeres.

Hvis det ikke er nødvendigt at angive sådanne betingelser, skal du skrive "Ingen betingelser".

Maksimalt antal tegn: 2500.

Mindst en almen gymnasial uddannelse - for administrativt personale.

10. Om nødvendigt andre betingelser for at opnå kvalifikationen, ud over et positivt valideringsresultat*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 5b.

Angiv eventuelt andre (end dem, der er angivet i felt nr. 9) betingelser, som personen skal opfylde for at kunne modtage certifikatet.

Bemærk: Det er muligt at gå videre til validering uden at opfylde de betingelser, der er angivet i dette felt (nr. 10).

For eksempel: En betingelse for at opnå en kvalifikation kan være at fylde 18 år, men mindreårige (f.eks. gymnasieelever) kan også deltage i validering. På den anden side kan et certifikat først udstedes til en sådan person, når han eller hun fylder 18 år.

Hvis det ikke er nødvendigt at angive sådanne betingelser, skal du skrive "Ingen betingelser".

Maksimalt antal tegn: 2500.

Ingen betingelser

11. Krav til valideringsrammer, herunder:

(a) Krav til valideringsmetoder

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 4b.

Kun de metodekrav bør specificeres, som for at sikre troværdighed og sammenlignelighed af valideringsresultater, skal være gyldige i alle institutioner, der gennemfører validering af en given kvalifikation. Tag hensyn til, at de læringsresultater, der kræves for kvalifikationen, kan være opnået på forskellige måder.

Du kan finde oplysninger om valideringsmetoder i [kataloget valideringsmetoder](#) over .

Maksimalt antal tegn: 5000.

Valideringsmetoder:

- Analyse af beviser og erklæringer
- Teoretisk test
- Observation under simulerede eller virkelige forhold kombineret med et struktureret eller uformelt interview

(b) Krav til validatorer*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 4b.

Kravene bør fokusere på kompetencen hos dem, der gennemfører valideringen, og om nødvendigt også på det mindste antal personer, der skal vurdere kvalifikationsansøgernes opnåelse af læringsresultaterne (medlemmer af valideringsudvalget).

Det er vigtigt at huske, at kravene til validatorernes kompetence skal være så tilstrækkelige og realistiske som muligt (så det er muligt for certificeringsorganerne at få fat i sådanne personer).

Kompetencekrav bør formuleres, så de kan verificeres.

Maksimalt antal tegn: 5000.

Valideringsudvalget skal bestå af mindst 2 personer, der opfylder følgende betingelser:

- En universitetsgrad i uddannelsesledelse;
- Mindst 5 års erhvervs erfaring med at drive samarbejde mellem erhvervsskole og virksomheder;
- Fuld retsevne.

(c) Krav til organisatoriske og materielle forhold, der er nødvendige for korrekt og sikker udførelse af validering*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 4b.

Angiv acceptable måder at udføre validering på (f.eks. på stedet, eksternt, online) og de nødvendige materielle ressourcer, herunder lokaler. Det er ikke nødvendigt at give detaljerede og indlysende oplysninger.

Undgå at nævne navnet på hardwareproducenten eller softwarenavne.

De organisatoriske og materielle krav kan relateres til individuelle sæt af læringsresultater eller til dele af verifikationen (f.eks. den teoretiske del eller den praktiske del).

Maksimalt antal tegn: 5000.

Validering udføres på en blandet måde: eksternt (i tilfælde af dokumentvurdering eller et tilfældigt interview) og stationært (i tilfælde af at kombinere validering med en teoretisk test eller observation under simulerede eller virkelige forhold).

Den certificerende myndighed skal sikre:

- Et rum til udførelse af valideringsprocessen,
- Computerarbejdsstationer til den teoretiske test (1 arbejdsstation pr. 1 deltager).

(d) Eventuelle yderligere oplysninger om kravene til valideringsrammen

Valgfrit felt.

Maksimalt antal tegn: 5000.

Nej

IV. BEGRUNDELSE FOR, AT DET ER ØNSKELIGT AT MEDTAGE KVALIFIKATIONER

12. Sektorkvalifikationens kompatibilitet med de identificerede behov i industrien eller sektoren*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 3a.

Angiv, hvilke aktuelle eller forventede behov i branchen eller sektoren kvalifikationen adresserer.

Det er nyttigt at henvise til forskellige kilder, såsom udtalelser fra brancheorganisationer, medarbejdere, arbejdsgivere, observerede tendenser på arbejdsmarkedet, prognoser for teknologiudvikling samt landets eller regionens udviklingsstrategi.

Maksimalt antal tegn: 25000.

Kvalifikationen "Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder indhentning af sponsorer" er et centralt element i det moderne erhvervsuddannelsessystem. I lyset af et dynamisk skiftende arbejdsmarked og stigende teknologiske krav bliver samarbejde mellem uddannelsesinstitutioner og eksterne virksomheder uundværligt. Denne kvalifikation er rettet mod skoleledere, ledere af praktisk erhvervsuddannelse, erhvervsuddannelseslærere og andre medarbejdere, der er udpeget af rektor til at samarbejde med arbejdsgivere.

Branchens nuværende og forventede behov

1. Øge samarbejdet mellem erhvervsuddannelserne og erhvervslivet

Behov: Samarbejde mellem uddannelsesinstitutioner og eksterne virksomheder er afgørende for at tilpasse læseplanerne til arbejdsmarkedets aktuelle behov. Brancheorganisationer og arbejdsgivere understreger ofte behovet for at forberede kandidaterne bedre på de faglige krav.

Overensstemmelse: Denne kvalifikation giver skoleledere og lærere mulighed for effektivt at etablere partnerskaber med virksomheder, hvilket gør erhvervsuddannelserne mere attraktive og praktiske. Det giver eleverne mulighed for at lære praktiske færdigheder, der er direkte relateret til deres fremtidige karriere.

2. Tiltrækning af sponsorer og ressourcer

Behov: Stillet over for begrænsede offentlige budgetter må uddannelsesinstitutioner søge yderligere finansieringskilder. Evnen til at tiltrække sponsorer er afgørende for uddannelses- og udviklingsprojekter.

Kompatibilitet: Denne kvalifikation udvikler færdigheder i at tiltrække sponsorer, hvilket gør det muligt for uddannelsesinstitutioner at være bedre udrustet. Det gør det muligt at implementere moderne læseplaner, der er i overensstemmelse med de aktuelle markeds- og teknologitendenser.

3. Tilpasning til teknologiske forandringer

Behov: Den hurtige teknologiske udvikling kræver konstant opdatering af viden og færdigheder. Denne kvalifikation hjælper med at identificere og implementere nye teknologier i læringsprocessen, hvilket er nøglen til at forblive konkurrencedygtig på jobmarkedet.

Overensstemmelse: Med denne kvalifikation kan uddannelsesinstitutioner bedre reagere på teknologiske ændringer ved at indføre moderne undervisningsværktøjer og -metoder. Det øger erhvervsuddannelsernes tiltrækningskraft og forbereder de studerende på at arbejde i et moderne professionelt miljø.

4. Regionale og nationale udviklingsstrategier

Behov: Samarbejde med eksterne virksomheder understøtter implementeringen af regionale og nationale udviklingsstrategier ved at skabe lokale partnerskaber og fremme innovation.

Overensstemmelse: Denne kvalifikation gør det muligt for uddannelsesinstitutioner at deltage aktivt i implementeringen af regionale og nationale udviklingsstrategier. Ved at arbejde med lokale virksomheder er det muligt at skabe læseplaner, der er i overensstemmelse med det lokale arbejdsmarkeds behov.

5. Øge effektiviteten af erhvervsuddannelser

Behov: Ved at få en bedre forståelse af arbejdsgivernes og arbejdsmarkedets behov kan uddannelsesinstitutionerne uddanne de studerende mere effektivt, hvilket øger deres beskæftigelsesmuligheder efter endt uddannelse.

Overensstemmelse: Denne kvalifikation giver mulighed for bedre tilpasning af læseplaner til arbejdsmarkedets behov, hvilket øger effektiviteten af erhvervsuddannelserne. Resultatet er, at kandidaterne er bedre forberedt på at komme ud på arbejdsmarkedet.

6. Udvikling af bløde færdigheder

Behov: Arbejdet med eksterne virksomheder giver de studerende mulighed for at udvikle bløde færdigheder som kommunikation, teamwork og projektledelse, som arbejdsgiverne sætter stor pris på.

Kompatibilitet: Denne kvalifikation understøtter udviklingen af bløde færdigheder ved at involvere de studerende i projekter, der udføres i samarbejde med eksterne virksomheder. På den måde får de studerende praktisk erfaring, som er vigtig på arbejdsmarkedet.

Detaljeret beskrivelse af kvalifikationer

Tiltrække eksterne virksomheder til at samarbejde og fremme erhvervsuddannelser

Denne kvalifikation udvikler færdigheder i at etablere og vedligeholde samarbejde med eksterne virksomheder. Direktører og lærere lærer, hvordan de effektivt kan fremme erhvervsuddannelser og overbevise virksomheder om at involvere sig i uddannelsesprocessen. Dette gør det muligt at skabe læseplaner, der er i overensstemmelse med arbejdsmarkedets behov.

Oprettelse af fadderklasser og organisering af dobbeltuddannelse

Arbejdsgiverne efterspørger i stigende grad dobbeltuddannelse, der kombinerer teoretisk læring med erhvervspraksis. Denne kvalifikation gør det muligt at oprette fadderskabsklasser, hvor de studerende kan få praktiske færdigheder direkte i virksomhederne. Som følge heraf er de studerende bedre forberedt på professionel beskæftigelse.

Indhentning af støtte fra eksterne virksomheder til ombygning af værksteder og skolelaboratorier

Moderne teknologi og udstyr er afgørende for en effektiv erhvervsuddannelse. Denne kvalifikation udvikler færdigheder i at opnå støtte fra eksterne virksomheder, hvilket gør det muligt for uddannelsesinstitutioner at blive bedre udstyret. Det gør det muligt at implementere moderne læseplaner, der er i overensstemmelse med de aktuelle markedsmæssige og teknologiske tendenser.

Involvering af arbejdsgivere i karriereundersøgelser, karriererådgivning og forberedelse af studerende til arbejdsmarkedet

Arbejdsgiverne vil gerne have indflydelse på uddannelsesprocessen for at sikre, at de færdiguddannede har de rette kompetencer. Denne kvalifikation gør det muligt for uddannelsesinstitutioner at involvere arbejdsgivere i forskellige aspekter af uddannelsen, hvilket gør den mere effektiv og mere i overensstemmelse med arbejdsmarkedets behov. Resultatet er, at de studerende er bedre forberedt på at komme ud på arbejdsmarkedet.

Uddannelse af erhvervsuddannelseslærere i samarbejde med arbejdsgivere

Lærerne skal holde sig ajour med de nyeste tendenser og teknologier i branchen for at kunne forberede de studerende effektivt. Denne kvalifikation støtter lærernes faglige udvikling ved at samarbejde med arbejdsgivere om løbende at forbedre deres færdigheder. Resultatet er, at lærerne er bedre forberedt på at undervise i moderne læseplaner.

Sammenfattende er kvalifikationen „Koordinering af en erhvervsuddannelsesinstitutions samarbejde med eksterne virksomheder, herunder tiltrækning af sponsorer” et svar på vigtige industri- og sektorbehov. Den gør det muligt for uddannelsesinstitutioner bedre at tilpasse deres læseplaner til arbejdsmarkedets behov, opnå yderligere finansieringskilder, indføre moderne teknologier og undervisningsmetoder og engagere arbejdsgivere i uddannelsesprocessen. Alt dette bidrager til at øge effektiviteten af erhvervsuddannelserne og forberede de studerende bedre på arbejdsmarkedet.

13. Ligheder og forskelle i forhold til kvalifikationer af lignende karakter, især kvalifikationer, der indgår i det integrerede kvalifikationssystem*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 3b.

Der bør foretages en sammenlignende analyse af en given kvalifikation med andre kvalifikationer, især med kvalifikationer, der indgår i det integrerede kvalifikationssystem. Angiv forholdet til andre kvalifikationer (supplement, udvidelse af anvendelsesområdet, andre grupper af modtagere af tilbuddet osv.)

Maksimalt antal tegn: 6000.

Ikke relevant

14a. Sæt kryds i boksen nedenfor, hvis det er relevant

Kvalifikationen kan være nyttig for studerende på handelsskoler eller tekniske skoler, der uddanner sig inden for specifikke erhverv.

Angiv, om den ønskede kvalifikation kan være nyttig for studerende på handelsskoler eller tekniske skoler, der uddanner sig til specifikke erhverv.

På en skole, der udbyder erhvervsuddannelser, er undervisningen baseret på den centrale læseplan, der er fastsat i [MEN-forordningen](#).³

I undervisningsplanerne kan en del af timerne tildeles til gennemførelse af obligatoriske uddannelsesaktiviteter, der forbereder de studerende på at opnå en sektorspecifik kvalifikation, der opererer i MCC ([§ 4.5\(2\)](#)⁴).

14b. Angivelse af de erhverv inden for erhvervsuddannelse, som kvalifikationen er relateret til

Hvis kvalifikationens egnethed er angivet i punkt 14a, skal du fra rullelisten angive de erhverv som det kan være berettiget at forberede studerende til den kvalifikation, der er omfattet af ansøgningen.

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

Ikke relevant

15a. Sæt kryds i boksen nedenfor, hvis det er relevant

Kvalifikationen indeholder fælles eller lignende sæt af læringsresultater

med "yderligere erhvervsrettede færdigheder" for udvalgte erhvervsuddannelseserhverv - **ikke relevant**

Marker, hvis den ansøgte kvalifikation indeholder fælles eller lignende sæt af læringsresultater med "yderligere erhvervmæssige færdigheder" inden for udvalgte erhvervsuddannelseserhverv (som defineret i MEN-forordningen⁵ - bilag nr. 33).

Yderligere professionelle færdigheder

15b. Angivelse af "yderligere erhvervskompetencer" for udvalgte erhvervsuddannelseserhverv, der indeholder fælles eller lignende sæt af læringsresultater (Industri - Beskæftigelse - Færdighed).

Hvis kvalifikationen indeholder fælles eller lignende sæt af læringsresultater, skal du fra rullelisten over brancher, erhverv og yderligere faglige færdigheder vælge de færdigheder, der indeholder fælles eller lignende sæt af læringsresultater med den ønskede kvalifikation.

Ikke relevant

3 Undervisningsministerens dekret af 16. maj 2019 om kernepensum for erhvervsuddannelser og yderligere faglige færdigheder for udvalgte erhvervsuddannelsesfag.

4 Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 15. februar 2019 om de generelle mål og formål med uddannelse i erhvervsuddannelsesfag og klassificering af erhvervsuddannelsesfag.

5 Undervisningsministerens bekendtgørelse af 16. maj 2019 om den grundlæggende læseplan for erhvervsuddannelser og yderligere faglige færdigheder for udvalgte erhvervsuddannelsesprofessioner.

16. Anden begrundelse for sektorkvalifikationens forenelighed med branchens eller sektorens identificerede behov*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 3c.

Angiv kort, hvorfor en kvalifikation foreslås i denne form. Argumenterne kan omhandle forskellige dele af beskrivelsen, f.eks. udvælgelse og udformning af læringsresultater, rationalet bag kravene til valideringsmetoder, certifikatets gyldighedsperiode og betingelserne for at gå ind i validering.

Maksimalt antal tegn: 6000.

Denne kvalifikation giver mulighed for at bekræfte praktiske færdigheder i forbindelse med implementering og koordinering af aktiviteter inden for bredt forstået samarbejde mellem den institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og repræsentanter for arbejdsgivere, herunder aktiviteter, der har til formål at tiltrække sponsorer.

De læringsresultater, der foreslås i kvalifikationen, og kriterierne for deres verificering er i overensstemmelse med den stigende efterspørgsel efter faglærte arbejdere inden for ovennævnte område. Læringsresultaterne er klart og præcist formuleret, så de, der går ind i valideringen, er klar over, hvilke specifikke færdigheder de skal mestre. Udvalget af læringsresultater præsenteres på en sådan måde, at den udtømmer spørgsmålet i forbindelse med gennemførelsen og koordineringen af aktiviteter i det bredt forståede samarbejde mellem den institution, der udbyder erhvervsuddannelse, og repræsentanter for arbejdsgivere, herunder aktiviteter, der har til formål at tiltrække sponsorer.

Valideringsmetoder gør det muligt at bekræfte læringsresultater på en omfattende måde.

V. YDERLIGERE OPLYSNINGER

17. Gyldighedsperiode for sektorens kvalifikationscertifikat*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 5c.

I tilfælde af en kvalifikation, der er tildelt på ubestemt tid, skal du indtaste: „Certifikat gyldigt på ubestemt tid“.

I tilfælde af en kvalifikation, der er tildelt for en begrænset periode, skal du angive, efter hvilken tid det er nødvendigt at forny certifikatet.

Certifikatet er gyldigt på ubestemt tid.

18. Betingelser for fornyelse af certifikatet

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 5c.

Hvis certifikatet har en specifik udløbsdato, skal det angives, hvilke betingelser certifikatindehaveren skal opfylde for at forny certifikatet.

Hvis certifikatet er gyldigt på ubestemt tid, skal du skrive "Ikke relevant".

Maksimalt antal tegn: 2000.

ikke relevant

19. International Standard Classification of Education (ISCED)*-kode.

Obligatorisk område, art. 15b (1) para. 5d).

Tildel en ISCED-kode til kvalifikationen ved at vælge den, der passer bedst til den, fra rullelisten.

International Standard Classification of Education (ISCED F-2013) er et system til indsamling, udarbejdelse og analyse af internationalt sammenlignelige uddannelsesstatistikker.

Liste over ISCED-F-koder

0114 Læreruddannelse med tematisk specialisering

0188 Tværfaglige uddannelsesrelaterede programmer og kvalifikationer

20. Kode for den polske klassifikation af aktiviteter (PKD)*.

Obligatorisk felt, artikel 15b, stk. 1, nr. 5e.

Indtast PKD-koden .⁶

Tabel over PKD-koder

⁶ Ministerrådets dekret af 24. december 2007 om den polske klassifikation af aktiviteter (PKD).

PKD 85.32 Skoler, der tilbyder erhvervsuddannelse, undtagen postgymnasiale skoler

PAC 85.32.A Teknologi

PKD 85.32.B Industrielle skoler på sekundærtrinnet

PKD 85.32.C Specialskoler, der forbereder sig på arbejde

PKD 85.32.D Sekundære tekniske skoler for industrien

PAC 85.41.A Postgymnasiale skoler

21. Angivelse af erhverv og specialer, som kvalifikationen er relateret til (i henhold til klassificeringen af erhverv og specialer)

Valgfrit felt.

Oplysningerne vil gøre det lettere at søge og linke en given kvalifikation til andre kvalifikationer i ZRK.

Vælg de erhverv og specialer på listen, der er relateret til den ønskede kvalifikation.

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

134501 Skoleleder

121202 Leder af træningsafdeling

134503 Leder af skoleværksted

232001 Underviser i praktisk erhvervsuddannelse

232003 Underviser i teoretiske erhvervsfag

232090 Andre erhvervsuddannelseslærere

242217 Specialist i offentlig administration

22. Den kompetente minister, der er udpeget af ansøgeren*.

Obligatorisk område, artikel 16, stk. 1.

Angiv den minister, som ansøgeren mener er kompetent til at behandle ansøgningen.

Undervisningsminister

23. Om nødvendigt begrundelse for ansøgerens udpegning af den kompetente minister

Valgfrit felt.

Det anbefales at give en forklaring på, hvorfor en bestemt minister er blevet anset for at være kompetent til at behandle ansøgningen, med henvisning til de bestemmelser, der definerer omfanget af ministerens aktiviteter (i overensstemmelse med loven om regeringsdepartementer).

Hvis ansøgeren ikke mener, at der er behov for en begrundelse, skal man skrive "Ikke relevant".

Maksimalt antal tegn: 4,000.

ikke relevant

24. Ansøger*

Obligatorisk felt, artikel 15b (1) para. 1a).

Industri- og handelskammeret i Radom-området

6.

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

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

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

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

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

VI. INFORMACJE OGÓLNE O KWALIFIKACJI

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

⁷ Zintegrowany System Kwalifikacji: materiały pomocnicze (formularze/wzory dokumentów/materiały informacyjne). https://kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/materiały-pomocnicze?fbclid=IwAR10vhAdisD5INKlccb32Yux2M0XKtNvJ3gLSieNIZBYP7K_ItvS2TxQsTA (dostęp: 14.11.2024).

VII. EFEKTY UCZENIA SIĘ WYMAGANE DLA KWALIFIKACJI

7. Syntetisk karakteristik af de forskellige typer af adfærd
8. Efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji sektorowej

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALIDACJI

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

IX. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WŁĄCZENIA KWALIFIKACJI

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

X. INFORMACJE DODATKOWE

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

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

I. INFORMACJE OGÓLNE O KWALIFIKACJI

1. Nazwa kwalifikacji wolnorynkowej*.

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

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

Nazwa kwalifikacji (na ile to możliwe) powinna:

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

Maksymalna liczba znaków: 300.

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

1a. Nazwa kwalifikacji w języku angielskim

Pole nieobowiązkowe.

Maksymalna liczba znaków: 300.

Koordinering af erhvervsuddannelsesinstitutionens samarbejde med eksterne virksomheder, herunder anskaffelse af sponsorer.

2. Skrócona nazwa kwalifikacji

Pole nieobowiązkowe.

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

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

Maksymalna liczba znaków: 150.

Lider ds. współpracy zewnętrznej szkół

3. Proponowany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji*.

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

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

Uwaga: poziom PRK zgodnie z rekomendacją zespołu ekspertów przypisuje do kwalifikacji właściwy minister.

Poziom PRK 5

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

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

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

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

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

Brak odpowiedniej do Sektorowej Ramy Kwalifikacji

5. Podstawowe informacje o kwalifikacji obejmujące przykładowe:

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

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

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

Maksymalna liczba znaków: 5000.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kwalifikacja kierowana jest do:

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

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

6. Objętość kwalifikacji [w godz.]*

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

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

100 godzin dydaktycznych

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ WYMAGANE DLA KWALIFIKACJI

7. Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się*.

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

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

Zapisy powinny nawiązywać do charakterystyki odpowiednich poziomów PRK.

Syntetyczna charakterystyka powinna wskazać m.in. na:

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

Maksymalna liczba znaków: 9000.

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

Posiada wiedzę i umiejętności na temat:

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

Podczas wykonywania wszystkich czynności jest gotowy do przestrzegania zasad postępowania obowiązujących w działalności zawodowej gwarantujących odpowiednią jakość czynności zawodowych oraz bezpieczeństwo, a także utrzymywania właściwych relacji w lokalnym środowisku zawodowym. Przyjmuje odpowiedzialność związaną z wykonywaną działalnością zawodową oraz propaguje zasady etyczne w swojej działalności zawodowej.

Wyodrębnione zestawy efektów uczenia się

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

Nazwa zestawu powinna:

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

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

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

8. Efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji sektorowej*.

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

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

Zestawy efektów uczenia się*.	Wyodrębnione zestawy powinny być ponumerowane (1, 2, ...) i nazwane. Nazwa zestawu powinna: <ul style="list-style-type: none">➤ nawiązywać do efektów uczenia się wchodzących w skład danego zestawu,➤ być możliwie krótka, ale raczej nie zawierać skrótów,➤ gdy to możliwe, być oparta na rzeczowniku odczasownikowym, np. „gromadzenie”, „przechowywanie”, „szycie”. Zestaw należy odnieść do najbardziej odpowiedniego poziomu PRK
Efekty uczenia się*	Kryteria weryfikacji*
Efekty uczenia się najlepiej opisać za pomocą umiejętności (tj. zdolności wykonywania zadań i rozwiązywania problemów). Efekty uczenia się należy opisywać możliwie jednoznacznie - dzięki temu wyniki walidacji prowadzonych przez różne instytucje będą mogły być porównywalne. Ponadto efekty uczenia się powinny być: osiągalne dla osób przystępujących do walidacji i możliwe do zweryfikowania w toku walidacji. Podczas opisywania poszczególnych efektów uczenia się korzystne jest stosowanie czasowników operacyjnych, np. „wykonuje”, „demonstruje”, „diagnozuje”.	Do poszczególnych efektów uczenia się należy podać kryteria weryfikacji. Kryteria weryfikacji doprecyzowują umiejętności, wiedzę i kompetencje społeczne wymagane dla kwalifikacji. Na podstawie kryteriów powinno być oceniane, czy dany efekt uczenia się został osiągnięty.

Zestaw efektów uczenia się:	01. Pozyskiwanie firma zewnętrznych do współpracy i promocja kształcenia zawodowego
Rodzaj zestawu	Obowiązkowy
Efekty uczenia się* <i>Pol obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pol obowiązkowe</i>
Opracowuje strategię marketingową szkoły zawodowej ukierunkowaną na rozwój współpracy z pracodawcami	<ul style="list-style-type: none">➤ wyznaczanie kierunków działań w ramach opracowanej strategii marketingowej;➤ określanie grupy docelowej w ramach opracowanej strategii marketingowej;➤ tworzenie strategii marketingowej rozwoju współpracy szkoły zawodowej z otoczeniem, w tym z pracodawcami w ramach opracowanej strategii marketingowej.
Promuje współpracę na rzecz szkolnictwa zawodowego z otoczeniem, w tym z pracodawcami, za pośrednictwem mediów społecznościowych	<ul style="list-style-type: none">➤ dobieranie mediów społecznościowych w zależności od prowadzonych działań promocyjnych;➤ tworzenie konta szkoły w wybranych mediach społecznościowych;➤ redagowanie postów do zamieszczenia w mediach społecznościowych;➤ zamieszczanie postów w mediach społecznościowych;➤ prowadzenie działań ukierunkowanych na wzrost popularności zamieszczanych postów;➤ ocenianie jakości prowadzonych działań promocyjnych w otoczeniu, w tym wśród pracodawców.

Przedstawia korzyści dla różnych grup interesariuszy ze współpracy szkół zawodowych z pracodawcami	<ul style="list-style-type: none"> ▶ identyfikowanie grup interesariuszy, którzy mogą mieć korzyści ze współpracy szkoły zawodowej z otoczeniem, w tym z pracodawcami; ▶ sporządzanie listy korzyści różnych grup interesariuszy ze współpracy pracodawców ze szkołami.
Tworzy i rozwija sieci współpracy szkoły z przedsiębiorstwami	<ul style="list-style-type: none"> ▶ sporządzanie listy instytucji, w tym pracodawców, z którymi szkoła obecnie współpracuje; ▶ identyfikowanie instytucji w otoczeniu, w tym pracodawców, z którymi szkoła mogłaby podjąć szerokokorozumianą współpracę; ▶ sporządzanie porozumienia o sieciowej współpracy szkoły z otoczeniem, w tym z pracodawcami.

Zestaw efektów uczenia się:	02. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego
Rodzaj zestawu	Obowiązkowy
Efekty uczenia się* <i>Pol obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pol obowiązkowe</i>
Tworzenie klasy patronackiej i sporządzanie umowy pomiędzy szkołą a przedsiębiorstwem na utworzenie klasy patronackiej	<ul style="list-style-type: none"> ▶ rozróżnianie działań jakie można podejmować w ramach klasy patronackiej; ▶ wskazywanie korzyści różnych grup interesariuszy z utworzenia klasy patronackiej; ▶ identyfikowanie elementów składowych umowy między szkołą a przedsiębiorstwem na utworzenie klasy patronackiej; ▶ opracowywanie w porozumieniu z prawnikiem umowy między szkołą a przedsiębiorstwem na utworzenie klasy patronackiej; ▶ przedstawianie i uzgadnianie ze stroną przedsiębiorstwa treści umowy na utworzenie klasy patronackiej.
Organiser kształcenie dualne we współpracy z pracodawcami	<ul style="list-style-type: none"> ▶ opracowywanie zestawów korzyści dla różnych grup interesariuszy wynikających z wprowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów w formie kształcenia dualnego; ▶ wyszukiwanie i pozyskiwanie firm do realizacji kształcenia dualnego uczniów; ▶ sporządzanie kryteriów weryfikacji firmy pod kątem możliwości prowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów w formie kształcenia dualnego; ▶ przeprowadzanie weryfikacji firmy pod kątem możliwości prowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów w formie kształcenia dualnego; ▶ opracowywanie w porozumieniu z prawnikiem treści umowy między stronami zaangażowanymi w proces kształcenia praktycznego uczniów w formie kształcenia dualnego w firmie.
Przygotowuje program zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ustalanie struktury programu zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego; ▶ opracowywanie projektu programu zajęć praktycznych organizowanych w systemie kształcenia dualnego; ▶ weryfikowanie możliwości realizacji w firmie efektów uczenia się zawartych w programie zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego; ▶ przeprowadzanie weryfikacji możliwości zrealizowania w firmie efektów uczenia się zawartych w programie zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego.
Dobiera kadrę instruktorską do prowadzenia zajęć praktycznych w systemie dualnych dla uczniów w firmie	<ul style="list-style-type: none"> ▶ opracowywanie wymagań kompetencyjnych dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla uczniów w ramach systemu kształcenia dualnego; ▶ ocenianie we współpracy z przedstawicielem firmy poziomu spełnienia wymagań kompetencyjnych dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla uczniów w ramach systemu kształcenia dualnego; ▶ prowadzenie szkolenia dla instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla uczniów w ramach systemu kształcenia dualnego; ▶ ocenianie instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne dla uczniów w ramach systemu kształcenia dualnego.
Przygotowuje ucznia do odbycia zajęć praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego w przedsiębiorstwie	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ustalanie w porozumieniu z przedstawicielem pracodawcy kto i co (zakres informacji) ma przekazać uczniowi przed rozpoczęciem zajęć praktycznych w formie kształcenia dualnego; ▶ sporządzanie niezbędnych regulaminów związanych z organizacją kształcenia uczniów w systemie dualnym; ▶ zapoznawanie ucznia z aspektami organizacyjnymi kształcenia w systemie dualnym uczniów.

Dokumentuje proces kształcenia dualnego w firmie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ustalanie we współpracy z przedstawicielem firmy zakresu prowadzonej dokumentacji procesu kształcenia dualnego w firmie; ➤ opracowywanie we współpracy z przedstawicielem dokumentów (dziennik praktyk, lista obecności itp.) przebiegu zajęć praktycznych uczniów organizowanych w formie kształcenia dualnego w firmach.
Prowadzi overvågning og ewaluację procesu kształcenia dualnego uczniów w przedsiębiorstwach	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sporządzanie raportu z monitorowania zajęć praktycznych dla uczniów organizowanych w formie kształcenia dualnego w firmach; ➤ diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów uczestniczących w zajęciach praktycznych organizowanych w formie kształcenia dualnego u pracodawcy; ➤ projektowanie narzędzia do przeprowadzenia ewaluacji zajęć praktycznych dla uczniów organizowanych w formie kształcenia dualnego w firmach; ➤ sporządzanie raportu w przeprowadzonej ewaluacji zajęć praktycznych dla uczniów organizowanych w formie kształcenia dualnego w firmach.

Zestaw efektów uczenia się:	03. Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie doposażania warsztatów i pracowni szkolnych
Rodzaj zestawu	Obowiązkowy
Efekty uczenia się* <i>Pol obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pol obowiązkowe</i>
Przedstawia działania z punktu widzenia regulacji prawnych jakie mogą podjąć przedsiębiorstwa, aby wyposażyć warsztaty i pracownie szkolne	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wyjaśnianie stronie pracodawcy korzyści jakie ma ze współpracy ze szkołą w związku ze wsparciem szkoły w zakresie doposażenia warsztatów i pracowni; ➤ identyfikowanie samodzielnie regulacji prawnych istotnych po stronie przedsiębiorstwa dla planowanej współpracy w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych; ➤ stosowanie znajomości przepisów prawnych dotyczących: sponsoringu i innych rodzajów komunikacji biznesowej.
Przedstawia działania z punktu widzenia regulacji prawnych jakie mogą podjąć szkoły, aby wyposażyć warsztaty i pracownie szkolne	<ul style="list-style-type: none"> ➤ identyfikowanie samodzielnie regulacji prawnych istotnych dla planowania współpracy po stronie szkoły; ➤ stosowanie znajomości ram prawnych dotyczących korzystania przez szkoły ze sponsoringu w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych przez firmy; ➤ inicjowanie procesu sporządzania umowy między stronami zaangażowanymi w proces sponsoringu; ➤ opracowywanie w porozumieniu z prawnikiem umowy między stronami zaangażowanymi w proces sponsoringu (doposażenia warsztatów i pracowni szkolnych).
Identyfikuje potrzeby szkoły w zakresie doposażenia warsztatów i pracowni szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> ➤ dobieranie narzędzi do rozpoznawania potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych; ➤ opracowywanie samodzielnie lub we współpracy narzędzia do rozpoznawania potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych; ➤ przeprowadzanie analizy potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych; ➤ sporządzanie raportu z analizy potrzeb szkoły w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych.
Organizuje proces wspierania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie doposażenia warsztatów i pracowni szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sugerowanie ogólnego i priorytetowego planu wdrażania projektów sponsorin- gowych w szkole; ➤ budowanie relacji z istniejącymi członkami/współtwórcami, darczyńcami i sponsorami; ➤ korzystanie z kluczowych narzędzi i metod w celu wygenerowania odpowiedniej wiedzy o dostawcach wsparcia, fundacjach, pulach itp. oraz ewentualnie o partnerach i interesariuszach; ➤ analizowanie i ocenianie metod i narzędzi planowania i wdrażania odpowiednich kampanii pozyskiwania funduszy oraz zbierania informacji.
Monitoruje i ocenia procesy wspierania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie wyposażenia warsztatów i pracowni szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> ➤ rozpoznawanie i dobieranie narzędzia do monitorowania i oceniania procesów wspierania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie wyposażania warsztatów i pracowni; ➤ opracowywanie i wdrażanie systematycznej procedury kontroli planu sponsoringowego; ➤ analizowanie i ocenianie kampanii lub projektu pozyskiwania funduszy pod kątem trafności, grupy docelowej i wyboru kanałów; ➤ sporządzanie raportu z analizy monitorowania i oceniania procesów wspierania szkół przez przedsiębiorstwa w zakresie wyposażania warsztatów i pracowni.

Zestaw efektów uczenia się:	04. Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizację doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy
Rodzaj zestawu	Obowiązkowy
Efekty uczenia się* <i>Pol obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pol obowiązkowe</i>
Angażuje pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę	<ul style="list-style-type: none"> ➤ przedstawianie informacji pracodawcom na temat egzaminach zawodowych; ➤ wskazywanie korzyści jakie ma pracodawca w związku z udziałem w egzaminach zawodowych uczniów ➤ wskazywanie korzyści jakie ma szkoła w związku z udziałem pracodawców w egzaminach zawodowych; ➤ wskazywanie działań związanych z egzaminami zawodowymi, w które może zaangażować się pracodawca ➤ przeprowadzanie monitoringu i ewaluacji działań w obszarze angażowania się pracodawców w organizację egzaminów zawodowych.
Angażuje pracodawców w doradztwo zawodowe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wymienianie korzyści dla pracodawcy i innych uczestników procesu doradztwa zawodowego w szkołach; ➤ sporządzanie wykazu zadań jaki mogą wykonywać przedstawiciele pracodawców w ramach doradztwa zawodowego w szkołach; ➤ uzasadnianie przedstawicielom pracodawców zakresu ich udział w poszczególnych zadaniach doradztwa zawodowego w szkołach; ➤ pozyskiwanie pracodawców do realizacji doradztwa zawodowego; ➤ prowadzenie monitoringu i ewaluacji działań z doradztwa zawodowego, w które zaangażowani byli pracodawcy.

Zestaw efektów uczenia się:	05. Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami
Rodzaj zestawu	Obowiązkowy
Efekty uczenia się* <i>Pol obowiązkowe</i>	Kryteria weryfikacji* <i>Pol obowiązkowe</i>
Wyjaśnia korzyści z zaangażowania przedsiębiorstw w doskonalenie zawodowe nauczycieli	<ul style="list-style-type: none"> ➤ identyfikowanie i komunikowanie korzyści przedsiębiorcom związanych z zaangażowaniem się w doskonalenie zawodowe nauczycieli; ➤ identyfikowanie korzyści dla nauczycieli i pracowników instytucji prowadzących szkolenie i kształcenie zawodowe w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawodowych w przedsiębiorstwie; ➤ informowanie nauczycieli i personelu instytucji prowadzących szkolenie i kształcenie zawodowe o korzyściach w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawodowych w przedsiębiorstwie.
Identyfikuje w przedsiębiorstwach obszary do doskonalenia nauczycieli	<ul style="list-style-type: none"> ➤ identyfikowanie w przedsiębiorstwie zakresu doskonalenia nauczycieli; ➤ angażowanie przedsiębiorstw w proces doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego; ➤ priorytetyzacja i wybór obszarów doskonalenia nauczycieli, z uwzględnieniem ich ważności dla szkoły.
Identyfikuje potrzeby szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach	<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizowanie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli; ➤ przeprowadzanie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach.
Weryfikowanie możliwości doskonalenia nauczycieli w przedsiębiorstwie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ weryfikowanie firmy pod kątem możliwości prowadzenia szkoleń dla nauczycieli; ➤ sporządzanie umowy pomiędzy stronami zaangażowanymi w proces organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Organizowania
doskonalenie
zawodowe nauczycieli
w przedsiębiorstwach

- przygotowywanie programu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie;
- dobieranie trenerów prowadzących w przedsiębiorstwie doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego;
- dokumentowanie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie;
- Monitorowanie i ewaluacja procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie.

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALIDACJI

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

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

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

Wskazane warunki przystąpienia do walidacji powinny być możliwe do zweryfikowania.

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

Maksymalna liczba znaków: 2500.

Minimum wykształcenie średnie ogólne - w przypadku pracowników administracyjnych.

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

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

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

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

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

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

Maksymalna liczba znaków: 2500.

Brak warunków

11. Ramowe wymagania dotyczące walidacji, w tym:

a) wymagania dotyczące metod przeprowadzania walidacji

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

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

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

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Metody walidacji:

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

b) wymagania dotyczące osób przeprowadzających walidację*.

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

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

Należy pamiętać, aby wymagania dotyczące kompetencji osób przeprowadzających walidację były możliwie adekwatne i realne (żeby pozyskanie takich osób przez instytucje certyfikujące było możliwe). Wymagania dotyczące kompetencji powinny być sformułowane tak, aby można było je zweryfikować. Maksymalna liczba znaków: 5000.

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

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

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

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

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

Należy unikać podawania nazwy producenta sprzętu czy nazw oprogramowania.

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

Maksymalna liczba znaków: 5000.

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

Instytucja certyfikująca musi zapewnić:

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

d) ewentualnie dodatkowe informacje na temat ramowych wymagań dotyczących walidacji

Pole nieobowiązkowe.

Maksymalna liczba znaków: 5000.

Brak

IV. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WŁĄCZENIA KWALIFIKACJI

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

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

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

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

Maksymalna liczba znaków: 25000.

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

Aktualne i przewidywane potrzeby branży

1. Zwiększenie współpracy między edukacją zawodową a przemysłem

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

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

2. Sponsor og samarbejds partnere

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

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

3. Tilpasning til teknologisk udvikling

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

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

4. Strategi rozwoju regionalnego i krajowego

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

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

5. Zwiększenie efektywności kształcenia zawodowego

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

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

6. Rozwój kompetencji miękkich

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

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

Szczegółowy opis kwalifikacji

Pozyskiwanie firma zewnętrzných do współpracy i promocji kształcenia zawodowego

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

Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego

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

Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrzných w zakresie doposażania warsztatów i pracowni szkolnych

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

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

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

Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami

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

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

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

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

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

Maksymalna liczba znaków: 6000.

Nie dotyczy

14a. Należy zaznaczyć poniższe pole, jeśli dotyczy

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

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

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

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

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

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

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

Nie dotyczy

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

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

15a. Należy zaznaczyć poniższe pole, jeśli dotyczy

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

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

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

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

Nie dotyczy

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

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

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

Maksymalna liczba znaków: 6000.

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

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

Metody walidacji umożliwiają potwierdzenie efektów uczenia się w sposób wyczerpujący

V. INFORMACJE DODATKOWE

17. Okres ważności certyfikatu kwalifikacji sektorowej*.

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

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

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

Certyfikat ważny bezterminowo.

18. Warunki przedłużenia ważności certyfikatu

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

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

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

Maksymalna liczba znaków: 2000.

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

nie dotyczy

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

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

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

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

ISCED-F-uddannelser

0114 Kształcenie nauczycieli ze specjalizacją tematyczną

0188 Interdyscyplinarne programy i kwalifikacje związane z edukacją

20. Kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)*.

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

Należy wpisać kod PKD .¹¹

Tabela kodów PKD

PKD 85.32 Szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, z wyłączeniem szkół policealnych

PKD 85.32.A Technika

PKD 85.32.B Branżowe szkoły I stopnia

PKD 85.32.C Szkoły specjalne przysposabiające do pracy

PKD 85.32.D Branżowe szkoły II stopnia

PKD 85.41.A Szkoły politiaalne

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

Pole nieobowiązkowe.

Informacja ułatwi wyszukiwanie oraz powiązanie danej kwalifikacji z innymi kwalifikacjami w ZRK.

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

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

134501 Dyrektor szkoły

121202 Kierownik działu szkoleń

134503 Kierownik warsztatów szkolnych

232001 Nauczyciel praktycznej nauki zawodu

232003 Nauczyciel przedmiotów teoretycznych zawodowych

232090 Pozostali nauczyciele kształcenia zawodowego

242217 Specjalista administracji publicznej

22. Minister właściwy wskazany przez wnioskodawcę*.

Pole obowiązkowe, art. 16 ust. 1.

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

Minister Edukacji Narodowej

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

Pole nieobowiązkowe.

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

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

Maksymalna liczba znaków: 4000.

nie dotyczy

24. Wnioskodawca*

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

Izba Przemysłowo-Handlowa Ziemi Radomskiej

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

PROJEKTKOORDINATOR



PROJEKTPARTNERE

