

# STANDARD OPISU KWALIFIKACJI NADAWANYCH POZA SYSTEMAMI OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

## PRZEWODNIK



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**IBE**



*kwalfikacje  
po europejsku*

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**IBE**



*kwalfikacje  
po europejsku*

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# Standard opisu kwalifikacji nadawanych poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego

## Przewodnik

Warszawa  
2015

Redakcja merytoryczna:  
*dr Gabriela Ziewiec-Skokowska*

Autorzy:  
*Agata Poczmańska*  
*dr Tomasz Saryusz-Wolski*  
*Wojciech Stęchły*  
*Maciej Tauber*  
*dr Gabriela Ziewiec-Skokowska*

Konsultacje merytoryczne:  
*Beata Balińska, dr Magdalena Dybaś, Iwona Gmaj, Joanna Grzeszczak, Katarzyna Królik, Jacek Lewicki, Aleksandra Leyk, Beata Michalska, Henryk Michałowicz, dr Stanisław Sławiński*

Redakcja językowa:  
*Emilia Danowska-Florczyk*

*Instytut Badań Edukacyjnych*  
*ul. Górczewska 8*  
*01-180 Warszawa*  
*tel.(22) 241 71 00; [www.ibe.edu.p](http://www.ibe.edu.p)*

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2015

*Skład, druk:*  
*ViW Studio Wiktor Krawczyński*  
*ul. Szkolna 3*  
*05-530 Dobiesz*

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu: *Budowa krajowego systemu kwalifikacji – wdrożenie zintegrowanego rejestru kwalifikacji w zakresie organizacyjno-instytucjonalnym*

Egzemplarz bezpłatny

# Spis treści

Wprowadzenie.....	5
<b>I. Opis kwalifikacji – krok po kroku.....</b>	<b>9</b>
1. Zapotrzebowanie na kwalifikację.....	11
2. Odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze.....	13
3. Grupy adresatów.....	15
4. Warunki uzyskania kwalifikacji.....	16
5. Wymagane kwalifikacje poprzedzające.....	18
6. Perspektywy zatrudnienia i dalszego uczenia się.....	19
7. Uprawnienia związane z posiadaniem kwalifikacji (o ile dotyczy).....	20
8. Ogólna charakterystyka efektów uczenia się.....	21
9. Efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów.....	27
10. Zestawy efektów uczenia się.....	36
11. Komentarze do zestawów efektów uczenia się.....	39
12. Wymagania dotyczące walidacji, w tym poszczególnych zestawów efektów uczenia się.....	40
13. Nazwa kwalifikacji.....	45
14. Nazwa dokumentu wydawanego osobie, która uzyskała kwalifikację.....	46
15. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla kwalifikacji.....	46
16. Orientacyjny nakład pracy potrzebny do uzyskania kwalifikacji.....	47
17. Krótka charakterystyka kwalifikacji.....	53
18. Odniesienie do sektorowych ram kwalifikacji (o ile dotyczy).....	54
19. Okres ważności kwalifikacji i warunki jej odnowienia.....	55
<b>II. Opis kwalifikacji – układ informacji.....</b>	<b>56</b>



## Wprowadzenie

Standard opisu kwalifikacji (SOK) został przygotowany w ramach projektów dotyczących krajowego systemu kwalifikacji, prowadzonych w Instytucie Badań Edukacyjnych<sup>1</sup>. Odnosi się do kwalifikacji nadawanych poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego. Pozwala zwiększyć przejrzystość i czytelność tych kwalifikacji dla osób uczących się i pracodawców, umożliwia określenie ich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK), a za jej pośrednictwem poziomu Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ERK)<sup>2</sup>.

Prace nad standardem opisu kwalifikacji rozpoczęły się w styczniu 2014 roku. Przebiegały w kilku etapach. Kształt poszczególnym elementom SOK nadały konsultacje prowadzone z przedstawicielami środowisk branżowych<sup>3</sup> oraz wnioski płynące z pilotaży realizowanych przez Instytut Badań Edukacyjnych<sup>4</sup>. Efekty uczenia się stanowią kluczowy element opisu kwalifikacji. Odzwierciedlają wyniki procesu uczenia się, pokazują

<sup>1</sup> „Opracowanie założeń merytorycznych i instytucjonalnych wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji oraz Krajowego Rejestru Kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie”, „Budowa krajowego systemu kwalifikacji – pilotażowe wdrożenie krajowego systemu kwalifikacji oraz kampania informacyjna dotycząca jego funkcjonowania”, „Budowa krajowego systemu kwalifikacji – wdrożenie zintegrowanego rejestru kwalifikacji w zakresie organizacyjno-instytucjonalnym”.

<sup>2</sup> Standard opisu kwalifikacji omawiany w „Przewodniku”, uzupełniony o wybrane informacje na temat instytucji uprawnionych do nadawania kwalifikacji oraz podmiotów uprawnionych do ewaluacji zewnętrznej, dostarcza wszelkich informacji niezbędnych do zaprojektowania formularzy wymaganych od podmiotów wnioskujących o włączenie kwalifikacji do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (ZRK). Prace nad formularzami są prowadzone w ramach projektu „Budowa krajowego systemu kwalifikacji – wdrożenie zintegrowanego rejestru kwalifikacji w zakresie organizacyjno-instytucjonalnym”.

<sup>3</sup> W pracach pilotażowych brali udział m.in. Biblioteka Narodowa, Krajowe Stowarzyszenie Profesjonalistów Rynku Nieruchomości, Polski Komitet Normalizacyjny, Związek Rzemiosła Polskiego, Polskie Towarzystwo Informatyczne, przedstawiciele branży motoryzacyjnej, turystycznej i sportu.

<sup>4</sup> Na SOK miały wpływ dwa pilotaże. Jeden realizowany wspólnie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie w ramach projektu „Budowa krajowego systemu kwalifikacji – pilotażowe wdrożenie krajowego systemu kwalifikacji oraz kampania informacyjna dotycząca jego funkcjonowania”, drugi – prowadzony we współpracy z przedstawicielami zainteresowanych środowisk branżowych. Pilotaże umożliwiły weryfikację kompletności i przejrzystości wskazówek dotyczących opisywania kwalifikacji. W wyniku pilotaży powstały łącznie projekty 58 kwalifikacji.

Analiza przebiegu i rezultatów pilotaży pozwoliły też sformułować **zalecenia dotyczące organizacji pracy i kompetencji członków zespołu opisującego kwalifikacje**. Zgodnie z nimi zespół opisujący kwalifikację powinien obejmować:

- 3–5 ekspertów merytorycznych: specjalistów z zakresu kwalifikacji, którzy potrafią spojrzeć na opisywaną kwalifikację z różnych perspektyw: osoby nadzorującej osobę wykonującą zadania z zakresu kwalifikacji (pracodawcy), osoby realizującej zbliżone działania (pracownika), osoby prowadzącej szkolenie w zakresie zbliżonych efektów uczenia się, osoby oceniającej osiągnięcie podobnych efektów uczenia się przez uczących się;
- 1–2 ekspertów wspierających opisywanie kwalifikacji zgodnie ze standardem opisu kwalifikacji, przygotowanych do udzielania wskazówek dotyczących opisywania kwalifikacji, analizowania i korygowania proponowanych zapisów.

Pośród ekspertów merytorycznych powinien zostać wyznaczony lider. Opracowanie opisu kwalifikacji wymaga co najmniej 3 spotkań roboczych (ośmiogodzinnych). W trakcie prac nad opisywaniem kwalifikacji pomocna jest platforma internetowa, taka jak mBE. Platforma ułatwia wymianę dokumentów i komentarzy pomiędzy członkami zespołu opisującego kwalifikację.

specyfikę kwalifikacji, zwiększają jej przejrzystość i pozwalają usytuować ją pośród innych nadawanych w kraju oraz poza jego granicami. Opis kwalifikacji oparty na efektach uczenia się stanowi ważne źródło informacji dla:

- osób uczących się, które planują ścieżkę rozwoju osobistego i zawodowego,
- pracodawców, którzy oferują zatrudnienie osobom o odpowiednich kompetencjach oraz są zainteresowani podejmowaniem działań na rzecz rozwoju swoich pracowników,
- doradców edukacyjnych i zawodowych, pedagogów szkolnych, rodziców i innych, którzy wspierają osoby uczące się w planowaniu nauki i kariery zawodowej,
- nauczycieli, którzy planują program kształcenia, a w trakcie jego realizacji oceniają efektywność przyjętych metod nauczania (przekazywania wiedzy oraz kształtowania umiejętności i postaw),
- instytucji odpowiedzialnych za walidację efektów uczenia.

Opis kwalifikacji za pomocą efektów uczenia się umożliwia realizację założeń polityki uczenia się przez całe życie<sup>5</sup>. Pozwala wdrożyć instrumenty sprzyjające podejmowaniu przez osoby działań na rzecz aktualizowania i poszerzania swojej wiedzy, zdobywania nowych umiejętności i kompetencji społecznych, formalnego potwierdzania kompetencji wynikających z doświadczenia zawodowego lub samodzielnej nauki. Opis kwalifikacji za pomocą efektów uczenia się jest niezbędnym warunkiem funkcjonowania m.in. systemów uznawania wyników nieformalnego uczenia się (ponieważ pozwala na zaplanowanie walidacji) oraz akumulowania i przenoszenia osiągnięć (ponieważ ułatwia widzenie podobieństw i różnic między kwalifikacjami).

Podejście oparte na efektach uczenia się jest stosowane we wszystkich państwach, które posiadają lub wdrażają krajowe ramy kwalifikacji. Nie jest ono jednak jednorodne<sup>6</sup>. Wyróżnić można przynajmniej dwa ujęcia opisu efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji. W większości krajów są one stosowane łącznie, choć w różnych proporcjach. Pierwsze polega na

<sup>5</sup> Szerzej o roli efektów uczenia się w kontekście założeń polityki na rzecz uczenia się przez całe życie czytaj w: A. Chłoń-Domińczak, H. Dębowski, S. Sławiński, G. Ziewiec (2013). *Rama kwalifikacji jako narzędzie polityki na rzecz uczenia się przez całe życie*. W: A. Chłoń-Domińczak (red.), *Liczą się efekty. Raport o stanie edukacji 2012*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

<sup>6</sup> Zob. *Opis efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji zawodowych. Analiza wybranych rozwiązań zagranicznych*, materiał ekspercki opracowany w IBE, w przygotowaniu do druku.

ogólnym opisie tego, w jaki sposób osoba posiadająca daną kwalifikację może wykorzystać zdobyte efekty uczenia się, co jest zdolna zrobić, jakiego rodzaju działania podejmować. Taki opis dostarcza informacji ważnych dla osób poszukujących zatrudnienia i pracodawców. Drugie podejście skłania do szczegółowego definiowania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji, czasem osobno: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Taki opis dostarcza informacji użytecznych szczególnie dla instytucji walidujących oraz kształcących<sup>7</sup>.

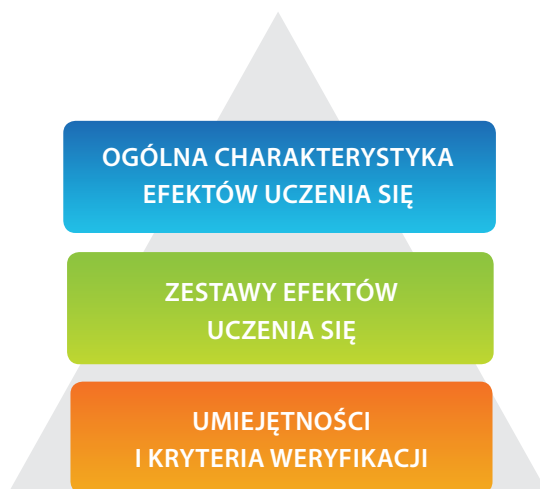
Zgodnie z SOK **opis efektów uczenia się właściwych dla kwalifikacji tworzą** (por. rysunek 1):

1. **ogólna charakterystyka efektów uczenia się:** zwięzły, ogólny opis wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych ujęty poprzez charakterystykę działań, które jest gotowa podejmować osoba posiadająca daną kwalifikację;
2. **zestawy efektów uczenia się:** kolejno obowiązkowe i opcjonalne, ze wskazaniem ich numeru (01, 02, ...), nazwy, poziomu PRK i orientacyjnego nakładu pracy potrzebnego do ich osiągnięcia;
3. efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów opisane są za pomocą: **umiejętności** (tj. zdolności wykonywania zadań i rozwiązywania problemów) oraz **kryteriów weryfikacji**, które doprecyzowują zakres umiejętności oraz określają wiedzę i kompetencje społeczne niezbędne do ich wykonania.

<sup>7</sup> Cele kształcenia formułowane w ramach procesu kształcenia dla potrzeb dydaktycznych nazywane są też efektami kształcenia, a często również efektami uczenia się. „Efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji” oraz „efekty uczenia się dla potrzeb kształcenia” (w skrócie efekty kształcenia) są zapisywane według tych samych zasad, jednak mają różny cel, powstają w innych okolicznościach.

W przyjętym podejściu efekty kształcenia powinny być formułowane na podstawie efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji. Można powiedzieć, że efekty kształcenia stanowią cel pośredni, który powinien w danym procesie kształcenia prowadzić do osiągnięcia efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji. To rozróżnienie jest o tyle ważne, że o ile efekty kształcenia mogą być zdefiniowane przez nauczyciela na potrzeby kursu, o tyle efekty uczenia się dla kwalifikacji mogą być opisane jedynie w odniesieniu do szerszego spektrum potrzeb gospodarczych i społecznych.



**Rysunek 1. Struktura opisu efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji**

**Wszystkie elementy opisu efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji** (ogólna charakterystyka efektów uczenia się, zestawy efektów uczenia się oraz efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów) **stanowią całość** – wzajemnie się uzupełniają i jedynie czytane łącznie odwzorowują specyfikę kwalifikacji. Wszystkie są istotne także ze względu na założenia zintegrowanego systemu kwalifikacji (ZSK), w tym te związane z szerszymi niż dotychczas możliwościami potwierdzania wyników nieformalnego uczenia się oraz akumulowania i przenoszenia osiągnięć.

Ogólna charakterystyka efektów uczenia się jest szczególnie pomocna dla uczestników rynku pracy. Wskazuje, jakie działania jest gotowa podejmować osoba posiadająca kwalifikację. Zestawy efektów uczenia się, w tym ich nazwy, zwiększają przejrzystość kwalifikacji: pozwalają odczytywać istniejące między nimi podobieństwa i różnice. Są też możliwe do osobnego potwierdzenia, co ułatwi osobom uczącym się zdobywanie kwalifikacji. Umiejętności i kryteria weryfikacji wchodzące w skład poszczególnych zestawów dookreślają je i dopełniają opis kwalifikacji. Zwiększają czytelność informacji na jej temat. Mają szczególne znaczenie dla instytucji kształcących i walidujących.

Opis efektów uczenia się jest uzupełniony o wymagania dotyczące walidacji, które stanowią podstawę do projektowania i przeprowadzania walidacji przez wszystkie instytucje. Wymagania dotyczące walidacji

mają kluczowe znaczenie dla zapewniania jakości procesu nadawania kwalifikacji w ZSK<sup>8</sup>.

\* \* \*

„Przewodnik” składa się z dwóch części. W części pierwszej przedstawia poszczególne elementy opisu kwalifikacji w zalecanej kolejności ich tworzenia. Następujące po sobie elementy opisu są uzupełnione o wskazówki, pytania pomocnicze, przykłady oraz odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania. Przykłady zostały wybrane z projektów kwalifikacji opracowanych w ramach pilotaży prowadzonych przez IBE. Część druga zawiera propozycję finalnego układu opisu kwalifikacji zgodnie ze standardem.

„Przewodnik” zalecamy osobom zaangażowanym w opisywanie kwalifikacji. Jest przydatny dla wszystkich poszukujących wskazówek dotyczących opisu efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji.

---

<sup>8</sup> Kwalifikacje w ZSK mogą być nadawane przez różne instytucje, pod warunkiem, że spełniają one wymagania określone na poziomie systemu oraz dla poszczególnych kwalifikacji. Wymagania dotyczące walidacji wraz z efektami uczenia się wchodzącymi w skład poszczególnych zestawów stanowią podstawę do badania i zapewniania jakości oraz porównywalności procesów nadawania kwalifikacji w ZSK. Jest to szczególnie istotne, kiedy kilka lub wiele instytucji niezależnie projektuje oraz przeprowadza walidacje dla tych samych kwalifikacji.

## I. Opis kwalifikacji – krok po kroku

Doświadczenia zebrane podczas pilotaży, analiza ich przebiegu oraz rezultatów pozwoliły sformułować zalecenia dotyczące kolejności pracy nad opisem kwalifikacji. Najważniejsze etapy pracy nad opisem kwalifikacji przedstawia tabela 1.

**Tabela 1. Najważniejsze etapy pracy nad opisem kwalifikacji**

Etap	Wybrane pytania pomocnicze
I. Analiza zapotrzebowania na kwalifikację	Dlaczego kwalifikacja jest potrzebna? Jakie są oczekiwania rynku pracy? Jakie działania ma podejmować osoba posiadająca kwalifikację? Czy są nadawane podobne kwalifikacje, przygotowujące do podejmowania zbliżonych działań? Jak projektowana kwalifikacja różni się od nich? W jakim zakresie?
II. Szkic kompetencji osoby posiadającej kwalifikację (ogólny opis efektów uczenia się)	Jaki poziom PRK będzie najbardziej odpowiedni dla projektowanej kwalifikacji? Jaką funkcję w zespole ma pełnić osoba posiadająca określoną kwalifikację? Czy osoba posiadająca kwalifikację ma działać bez nadzoru, instrukcji? Czy ma nadzorować inne osoby, być gotowa do uczenia innych? Czy ma w pełni samodzielnie podejmować decyzje, np. w zakresie planu i warunków realizacji zadań własnych, kierowanego zespołu?
III. Sformułowanie umiejętności i kryteriów weryfikacji (szczegółowy opis efektów uczenia się)	Jakie umiejętności musi posiadać osoba ucząca się, by podejmować określone działania? Na jakiej podstawie można uznać, że osoba osiągnęła poszczególne umiejętności? Jakiej wiedzy potrzebuje? Jakich kompetencji społecznych?
IV. Pogrupowanie efektów uczenia się w zestawy	Jaki poziom PRK byłby odpowiedni dla zdefiniowanych umiejętności? Jakie metody weryfikacji najlepiej pasują do zdefiniowanych umiejętności? Jaki nakład pracy byłby potrzebny do osiągnięcia poszczególnych umiejętności? Czy można wskazać zalecaną kolejność uczenia się i potwierdzania zdefiniowanych umiejętności?
V. Określenie wymagań dotyczących walidacji, w tym poszczególnych zestawów efektów uczenia się	Jakie zasoby kadrowe, organizacyjne i materialne są niezbędne do prowadzenia walidacji? Jakie metody pozwolą w sposób trafny i rzetelny sprawdzać efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji, a jakie będą do nich nieadekwatne?

Etap	Wybrane pytania pomocnicze
VI. Praca nad pozostałymi elementami opisu, weryfikacja wewnętrznej spójności opisu kwalifikacji	Czy zdefiniowane umiejętności są wystarczające do tego, by osoba posiadająca kwalifikację mogła działać w ustalonym zakresie? Czy poszczególne elementy opisu kwalifikacji są zgodne ze specyfiką poziomu PRK, który wskazano dla kwalifikacji jako najbardziej odpowiedni? Czy orientacyjny nakład pracy wskazany dla poszczególnych zestawów jest mniejszy niż 150 godzin? Czy zdefiniowane umiejętności są możliwe do osiągnięcia przez osoby, do których skierowana jest kwalifikacja? Czy zdefiniowane warunki uzyskania kwalifikacji oraz wymagania dotyczące walidacji nie ograniczają bezpodstawnie dostępu do kwalifikacji?

\* Tabela odzwierciedla wnioski płynące z pilotaży prowadzonych przez Instytut Badań Edukacyjnych. Nie można wykluczyć, że specyfika kwalifikacji będzie wymuszać inne podejście do prac nad jej opisem.

## 1. Zapotrzebowanie na kwalifikację



### Wskazówki:

Wyjaśnienie adekwatności kwalifikacji do aktualnych oraz przewidywanych potrzeb społecznych i gospodarczych (regionalnych, krajowych, europejskich, globalnych).

Możliwe jest odwołanie się do opinii organizacji gospodarczych, a także strategii rozwojowych, przemian zachodzących w dziale gospodarki, z którym kwalifikacja jest powiązana, trendów rozwoju nowych technologii, prognoz demograficznych i gospodarczych.

W przypadku powoływania się na dane liczbowe niezbędne jest wskazanie ich źródła.



### Pytania pomocnicze:

- 1) Dlaczego kwalifikacja jest potrzebna? Na jakie i czyje potrzeby odpowiada?
- 2) Jakie przesłanki społeczne i gospodarcze przemawiają za utworzeniem kwalifikacji?
- 3) Jakie potrzeby osób uczących się przemawiają za utworzeniem kwalifikacji?
- 4) Jakie są prognozy zapotrzebowania na kwalifikację na rynku pracy?



### Przykład:

Według danych Głównego Urzędu Statystycznego, Polskiego Związku Przemysłu Motoryzacyjnego oraz Instytutu Badań Rynku Motoryzacyjnego „Samar” liczba motocykli i skuterów zarejestrowanych w Polsce w latach 1998–2013 wynosiła blisko 1 600 000.

Od 2014 r. istnieje możliwość kierowania motocyklem do pojemności 125 cm<sup>3</sup> przy posiadaniu prawa jazdy kategorii B. Sytuacja ta spowodowała znaczący wzrost zainteresowania użytkowaniem tych motocykli, co oznacza zwiększenie zapotrzebowania na usługi z tym związane.

Tak więc dynamiczny wzrost liczby motocykli i skuterów oraz powiększająca się liczba zakładów obsługujących tę grupę pojazdów powodują, iż niezbędne staje się zapewnienie wykwalifikowanych kadr dla tego sektora usług, zwłaszcza że pojazdy te wyposażone są w coraz bardziej skomplikowane rozwiązania techniczne, wymagające użycia specjalistycznych urządzeń diagnostycznych. Obsługa oraz naprawa zróżnicowanych modeli pojazdów wymaga dobrego przygotowania, które powinno być potwierdzone uzyskaniem formalnych kwalifikacji. Świadczenie usług przez osoby posiadające kwalifikacje zwiększa bezpieczeństwo użytkowania motocykli.

Zapotrzebowanie na pracowników posiadających kwalifikacje w zawodzie mechanik motocyklowy potwierdziły m.in. badania przeprowadzone w 2014 r. wśród właścicieli warsztatów obsługowo-naprawczych świadczących usługi dla użytkowników motocykli w województwie wielkopolskim.



### Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania:

#### 1) Jakie argumenty mogą przemawiać za utworzeniem nowej kwalifikacji?

Nie sposób wymienić wszystkich przesłanek przemawiających za utworzeniem kwalifikacji. Mogą one być zróżnicowane i zmieniać się w czasie. Doświadczenia zebrane podczas pilotaży pozwalają powołać przykładowy ich katalog, obejmujący argumenty takie jak:

- rozwój zawodowy osób zatrudnionych w danym dziale gospodarki (przedsiębiorstwa),
- gwarancja jakości usług dzięki formalnemu potwierdzeniu kompetencji przez osoby je świadczące,
- specjalistyczne umiejętności dla absolwentów studiów,

- możliwość formalnego potwierdzenia kompetencji nabytych w miejscu pracy,
- łatwiejsze do rozpoznania kompetencje i szybsza rekrutacja na określone stanowiska pracy,
- aktualizacja wiedzy specjalistycznej (branżowej),
- przeciwdziałanie długookresowemu bezrobociu i wykluczeniu społecznemu z powodu przedwcześnie przerwanej nauki i braku formalnie potwierdzonych kompetencji,
- mobilność zawodowa i większa przejrzystość kompetencji osób szukających pracy za granicą.

## 2. Odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze



### Wskazówki:

Wykazanie i omówienie specyfiki kwalifikacji poprzez odniesienie się do wybranych istniejących kwalifikacji o zbliżonym charakterze.

Punktem odniesienia mogą być m.in. kwalifikacje skierowane do tej samej grupy docelowej (np. młodzieży, osób 50+, osób długotrwale bezrobotnych, osób zatrudnionych w danym dziale gospodarki), nadawane w ramach systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, potwierdzające przygotowanie do podejmowania podobnych działań.



### Pytania pomocnicze:

- 1) Które spośród istniejących kwalifikacji są skierowane do tej samej grupy docelowej? W jakim zakresie projektowana kwalifikacja różni się od nich? Jakie dodatkowe potrzeby grupy docelowej zaspokaja?
- 2) Które spośród kwalifikacji obecnie nadawanych w ramach systemów oświaty i szkolnictwa wyższego przygotowują osoby uczące się do podejmowania podobnych działań? W jakim zakresie projektowana kwalifikacja różni się od nich?
- 3) Które spośród kwalifikacji obecnie nadawanych poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przygotowują osoby uczące się do podejmowania podobnych działań? W jakim zakresie projektowana kwalifikacja różni się od nich?
- 4) Czy projektowana kwalifikacja może czerpać z istniejących kwalifikacji i wchodzić w ich skład zestawów efektów uczenia się?

- 5) Czy któreś spośród istniejących kwalifikacji powinny być warunkiem wstępnym ubiegania się o projektowaną kwalifikację?
- 6) O które spośród istniejących kwalifikacji będzie mogła ubiegać się osoba ucząca się po uzyskaniu projektowanej kwalifikacji?



### Odowiedzi na najczęściej zadawane pytania:

#### 1) Jakie znaczenie ma wykazanie podobieństw i różnic projektowanej kwalifikacji do wybranych kwalifikacji już istniejących?

Informacja ta pozwala lepiej przedstawić unikatowy charakter opisywanej kwalifikacji oraz uzasadnić potrzebę jej utworzenia. Zmniejsza ryzyko tworzenia wielu podobnych, z pozoru całkowicie odrębnych kwalifikacji. Umożliwia projektowanie powiązań między nową kwalifikacją a tymi, które już istnieją. Zmusza do szukania i uzasadniania odpowiedzi na pytanie o to, czy któreś spośród zestawów efektów uczenia się wchodzących w skład istniejących kwalifikacji mogą być częścią składową nowej kwalifikacji. Wymóg omówienia specyfiki kwalifikacji poprzez odniesienie się do wybranych, już istniejących kwalifikacji o zbliżonym charakterze pozwala więc realizować cele ZSK, szczególnie te związane z większą elastycznością ścieżek uczenia się, łatwością planowania dalszego uczenia się i zdobywania nowych kwalifikacji oraz szerszymi niż dotychczas możliwościami akumulowania i przenoszenia osiągnięć.

#### 2) Do jak wielu kwalifikacji istniejących należy się odnieść?

Nie sposób podać konkretnej liczby. Zależy ona od projektowanej kwalifikacji, wymaganych dla niej efektów uczenia się, obecnych także w podobnych kwalifikacjach. Jeśli istniejących kwalifikacji o zbliżonym charakterze jest niewiele (lub nie ma ich w ogóle), warto rozważyć opisanie więcej niż jednej kwalifikacji, przykładowo z niższego i wyższego poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji. Jeśli z kolei podobnych kwalifikacji jest dużo, należy odnieść się tylko do wybranych spośród nich, np. tych cieszących się największą popularnością wśród uczących się lub szczególnie cenionych przez usługodawców w danym dziale gospodarki.

Należy też pamiętać, że na tym etapie opisu kwalifikacji nie chodzi o liczbę przywołanych kwalifikacji istniejących, tylko o wykazanie unikatowego charakteru projektowanej kwalifikacji oraz uzasadnienie celowości jej utworzenia.

### 3. Grupy adresatów



#### **Wskazówki:**

Wskazanie grup osób, które mogą być szczególnie zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji, np. młodzież, specjaliści z zakresu telekomunikacji, miłośnicy gotowania i wypieków, kobiety powracające na rynek pracy, osoby 50+, osoby długotrwale bezrobotne.

Informacja pomocna dla osób uczących się, poszukujących kierunków swojego rozwoju, dalszego uczenia się.



#### **Przykłady:**

- Kwalifikacja kierowana jest przede wszystkim do pracowników warsztatów obsługowo-naprawczych świadczących usługi z zakresu montowania elementów tuningu mechanicznego oraz do osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą w zakresie tuningu mechanicznego.
- Kwalifikacja jest skierowana do osób posiadających doświadczenie wynikające z:
  - zatrudnienia w warsztatach obsługowo-naprawczych, punktach serwisowania i salonach sprzedaży świadczących usługi dla użytkowników motocykli,
  - prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług związanych z diagnozowaniem, naprawą i obsługą motocykli,
  - hobbystycznego zajmowania się serwisowaniem i naprawą własnego motocykla.



## 4. Warunki uzyskania kwalifikacji



### Wskazówki:

Wykaz i omówienie warunków, które musi spełniać osoba, by uzyskać kwalifikację, np. zasady łączenia zestawów efektów uczenia się obowiązkowych i opcjonalnych, przedział czasowy, w którym należy potwierdzić efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji, warunki dotyczące wieku, stanu zdrowia czy obywatelstwa.

Podczas formułowania warunków uzyskania kwalifikacji należy mieć na uwadze, że nie są one tożsame z warunkami zatrudnienia.

Doświadczenie zawodowe powinno być wskazywane jako warunek uzyskania kwalifikacji jedynie w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach. **Kompetencje wynikające z doświadczenia zawodowego powinny być odzwierciedlone w efektach uczenia się wymaganych dla kwalifikacji.**

Wskazane warunki uzyskania kwalifikacji muszą być możliwe do zweryfikowania.



### Przykłady:

- Kwalifikację może uzyskać osoba, która:
  - ukończyła 18 lat,
  - udokumentuje sukcesy swoich podopiecznych na poziomie mistrzowskim w sporcie wyczynowym,
  - nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, o którym mowa w art. 41 ustawy o sporcie (Dz.U. z 2014 r., poz. 715),
  - w ciągu 3 lat od momentu rozpoczęcia procesu uzyskiwania kwalifikacji potwierdzi efekty uczenia się wchodzące w skład trzech zestawów obowiązkowych oraz co najmniej dwóch zestawów do wyboru.
- Do egzaminu czeladniczego może być dopuszczona osoba, która posiada co najmniej świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioklasowej szkoły podstawowej, posiada doświadczenie związane z obsługą, naprawą i diagnozowaniem motocykli lub uczyła się w zawodzie mechanik motocyklowy w szkole lub w systemie pozaszkolnym.

Wskazane rozporządzenie określa siedem ścieżek dojścia do egzaminu czeladniczego:

- ukończona nauka zawodu u rzemieślnika jako młodociany pracownik oraz doksztalcanie teoretyczne w szkole zawodowej lub w formach pozaszkolnych;
- ukończone kształcenia ustawiczne w formie pozaszkolnej, dotyczące umiejętności mechanika motocyklowego;
- ukończona nauka zawodu dorosłych, o której mowa w art. 53c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w zawodzie mechanik motocyklowy;
- zakończony co najmniej trzyletni okres wykonywania prac związanych z obsługą, naprawą i diagnozowaniem motocykli;
- ukończona szkoła ponadgimnazjalna, prowadząca kształcenie zawodowe o kierunku związanym z zawodem mechanik motocyklowy;
- uzyskany tytuł zawodowy w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu mechanik motocyklowy oraz co najmniej półroczny okres wykonywania prac związanych z obsługą, naprawą i diagnozowaniem motocykli;
- uzyskane zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego oraz co najmniej roczny okres wykonywania prac związanych z naprawą, obsługą i diagnozowaniem motocykli po uzyskaniu zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego.

## 5. Wymagane kwalifikacje poprzedzające



### Wskazówki:

Kwalifikacje pełne i częściowe, które musi posiadać osoba ubiegająca się o kwalifikację, by przystąpić do potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji i uzyskać kwalifikację.



### Przykłady:

- Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
- Świadectwo ukończenia gimnazjum
- Świadectwo dojrzałości
- Świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie E.20. Eksploatacja urządzeń elektronicznych
- Dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik elektronik
- Dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego magistra ekonomii
- Certyfikat potwierdzający znajomość języka francuskiego na poziomie B1

## 6. Perspektywy zatrudnienia i dalszego uczenia się



### Wskazówki:

Najważniejsze perspektywy zatrudnienia i dalszego uczenia się, uznane za najistotniejsze z punktu widzenia rozwoju osobistego i zawodowego grup adresatów kwalifikacji.

Możliwe jest np. wskazanie przykładowych miejsc, gdzie osoby posiadające kwalifikację będą mogły znaleźć zatrudnienie, omówienie znaczenia danej kwalifikacji dla rozwoju osobistego i perspektyw dalszego uczenia się.

Limit znaków: 2000 znaków ze spacjami.



### Pytania pomocnicze:

1. Jakie możliwości na rynku pracy (krajowym, europejskim, globalnym) kwalifikacja stwarza osobom, które potwierdzą wymagane dla niej efekty uczenia się?
2. Jakie perspektywy dalszego uczenia się będzie miała osoba dzięki uzyskaniu kwalifikacji? O jakie kolejne kwalifikacje będzie mogła się ubiegać?



### Przykłady:

- Osoba posiadająca kwalifikację może być zatrudniana przez kluby, związki i federacje sportowe, np. do prowadzenia kadr narodowych, wojewódzkich, zawodników posiadających predyspozycje do osiągnięcia wysokich wyników sportowych, zespołów w najwyższych klasach rozgrywkowych. Może również współpracować z regionalnymi związkami sportowymi w zakresie doksztalcania i kształcenia kadr szkoleniowych.
- Kwalifikacja może być wykorzystana w sytuacji:
  - zatrudnienia w warsztatach obsługowo-naprawczych, punktach serwisowania i sprzedaży motocykli świadczących usługi dla użytkowników motocykli,
  - prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług związanych z diagnozowaniem, naprawą i obsługą motocykli,
  - hobbystycznego zajmowania się serwisowaniem i naprawą własnego motocykla,

- zainteresowania uzyskaniem kolejnej kwalifikacji, która jest z nią powiązana (np. w celu ubiegania się o uzyskanie kwalifikacji mistrz w zawodzie mechanik motocyklowy, czeladnik w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych, mistrz w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych, czeladnik w zawodzie elektromechanik pojazdów samochodowych, mistrz w zawodzie elektromechanik pojazdów samochodowych, czeladnik w zawodzie ślusarz, mistrz w zawodzie ślusarz).

## 7. Uprawnienia związane z posiadaniem kwalifikacji (o ile dotyczy)



### Wskazówki:

Informacje o uprawnieniach wynikających z posiadania kwalifikacji oraz warunkach ich obowiązywania. Z posiadaniem niektórych kwalifikacji wiąże się możliwość uzyskania pewnych uprawnień (prawo do wykonywania zawodu, licencja, uprawnienie do wykonywania określonych czynności itp.).



### Przykłady:

- Dyplom nurka III klasy uprawnia do samodzielnego wykonywania prac podwodnych na małych głębokościach (Ustawa z 17 października 2003 r. o wykonywaniu prac podwodnych; Dz.U. nr 199, poz. 1936, z późn. zm.)
- Dyplom nurka I klasy uprawnia do wykonywania głębinowych prac podwodnych oraz prac podwodnych na średnich i małych głębokościach (Ustawa z 17 października 2003 r. o wykonywaniu prac podwodnych; Dz.U. nr 199, poz. 1936, z późn. zm.)
- Prawo wykonywania zawodu maklera przysługuje osobom, które są wpisane na listę maklerów, o ile uprawnienie to nie zostało zawieszono zgodnie z przepisem art. 130 ust. 1 (Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi; Dz.U. 2005 nr 183 poz. 1538 z późn. zm.)

## 8. Ogólna charakterystyka efektów uczenia się



### Wskazówki:

Zwięzły, ogólny opis wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych ujęty poprzez charakterystykę działań, które jest gotowa podejmować osoba posiadająca daną kwalifikację.

**Ogólna charakterystyka efektów uczenia się powinna wskazywać na poziom PRK właściwy dla kwalifikacji**, w szczególności odpowiadać na pytania o przygotowanie posiadacza kwalifikacji do samodzielnego działania w warunkach mniej lub bardziej przewidywalnych, wykonywania działań o różnym poziomie złożoności, podejmowania określonych ról w grupie, stosowania się do istniejących wzorów postępowania, uczenia się, ponoszenia odpowiedzialności za jakość i skutki działań własnych lub kierowanego zespołu.

Limit znaków: 2000 znaków ze spacjami.



### Pytania pomocnicze:

- 1) Jakie działania może podejmować osoba posiadająca kwalifikację, w jakich warunkach?
- 2) Czy osoba posiadająca kwalifikację może działać bez nadzoru osoby bardziej doświadczonej? Jak szczegółowych wskazówek i instrukcji potrzebuje?
- 3) Jakiej roli w zespole może się podjąć osoba posiadająca określoną kwalifikację – osoby odbierającej polecenia i postępującej zgodnie z otrzymanymi wskazówkami, czy też osoby organizującej pracę innych osób, precyzującej cele i zasady działania?
- 4) Czy osoba posiadająca kwalifikację potrafi przekazywać swoją wiedzę innym? Może być uznawana za specjalistę w swojej dziedzinie, pełnić funkcję opiekuna osób mniej doświadczonych?
- 5) Czy kwalifikacja potwierdza przygotowanie osoby uczącej się do w pełni samodzielnego podejmowania decyzji, np. w zakresie planu i warunków realizacji zadań własnych lub kierowanego zespołu, doboru rozwiązań organizacyjnych, maszyn, narzędzi i urządzeń?
- 6) Czy osoba posiadająca kwalifikację jest przygotowana do prowadzenia własnej działalności gospodarczej, samodzielnego nawiązywania

i utrzymywania kontaktów z klientami? Jak dobrze rozumie rynek lokalny? Czy potrafi prognozować trendy gospodarcze, społeczne na rynku światowym?

- 7) Czy kwalifikacja potwierdza gotowość osoby uczącej się do korzystania z istniejących wzorów i instrukcji postępowania, czy do projektowania innowacyjnych metod i narzędzi wykonywania określonych zadań?
- 8) Czy warunki, w których osoba posiadająca kwalifikację będzie najczęściej podejmować działania, są zorganizowane i przewidywalne? Czy osoba ta potrafi samodzielnie rozwiązać problem w sytuacji nietypowej?



**Przykłady:**

Poziom PRK	Ogólna charakterystyka efektów uczenia się (fragmenty)
2	Posiadacz kwalifikacji myje i przygotowuje nadwozie pojazdu do wykonania konserwacji <u>zgodnie z otrzymanymi wskazówkami</u> , <u>przestrzega zasad doboru środków czyszczących i konserwujących do materiałów</u> , z jakich wykonane są poszczególne elementy nadwozia. Ocenia jakość wykonanej pracy.
3	Posiadacz kwalifikacji rozpoznaje typowe uszkodzenia instalacji elektrycznych. <u>Samodzielnie planuje</u> kolejność wykonania powierzonego zadania, <u>dobiera</u> części zamienne instalacji elektrycznej <u>na podstawie danych katalogowych</u> , wykonuje pomiary parametrów instalacji elektrycznych i <u>interpretuje</u> ich wyniki.
4	Posiadacz kwalifikacji szacuje zapotrzebowanie na produkty spożywcze niezbędne do sporządzania potraw. <u>Samodzielnie kontaktuje się</u> z dostawcami w celu zapewnienia produktów odpowiedniej jakości, odbiera dostawy, <u>określa zasady</u> ich przechowywania. <u>Kształtuje warunki pracy</u> swojej i podległego zespołu. <u>Nadzoruje pracę</u> małego zespołu sporządzającego potrawy, <u>ustala</u> i stosownie do okoliczności <u>koryguje plan</u> sporządzania poszczególnych potraw. <u>Kontroluje</u> przestrzeganie zasad racjonalnej gospodarki żywnością oraz bezpieczeństwa zdrowotnego żywności. <u>Przyjmuje odpowiedzialność</u> za jakość potraw sporządzonych przez zespół.

- 6** Posiadacz kwalifikacji dokonuje diagnozy stanu prawnego nieruchomości na podstawie zebranych informacji, także w kontekście przemian zachodzących na rynku nieruchomości; planuje i realizuje badania i analizy lokalnego rynku nieruchomości; weryfikuje cenę ofertową nieruchomości, uwzględniając jej stan techniczny, lokalizację, miejscowe wskaźniki inwestycyjne, zapisy miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Przeprowadza analizę ryzyka, prognozuje ewentualne utrudnienia w późniejszym okresie użytkowania nieruchomości. Przyjmuje odpowiedzialność za skutki wykonanych ekspertyz. Przestrzega zasad etyki zawodowej. Dbą o jakość prowadzonej działalności zawodowej.
- 7** Posiadacz kwalifikacji planuje i realizuje strategie osiągnięcia jak najlepszych wyników długoterminowych w oparciu o predyspozycje swoich podopiecznych oraz z wykorzystaniem autorskich rozwiązań w zakresie metod i środków treningowych; organizuje i nadzoruje pracę sztabu wspierającego; kształtuje środowisko pracy i morale współpracowników; ponosi odpowiedzialność za jakość i efektywność działań własnych i kierowanego zespołu.
- Jest też przygotowany do świadczenia usług doradczych w zakresie rozwoju kadr szkoleniowych oraz doboru metod i środków treningowych. Dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, ukierunkowuje trenerów, instruktorów i animatorów. Promuje postawę etyczną, motywuje do wysiłku, dyscypliny i wspólnego działania na rzecz osiągnięcia wyznaczonych celów.



### Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania:

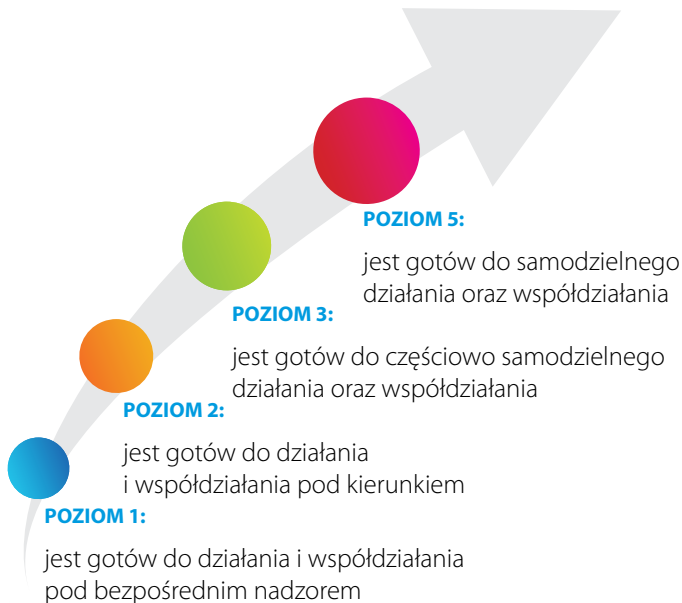
#### 1) Jaką rolę w opisie kwalifikacji odgrywa ogólna charakterystyka efektów uczenia się?

Ogólna charakterystyka efektów uczenia się dostarcza odpowiedzi na pytanie: „W jakich warunkach i jak złożone działania jest gotowa podejmować osoba posiadająca daną kwalifikację?”. Zwiększa dzięki temu przejrzystość kwalifikacji. Umożliwia porównywanie jej z innymi kwalifikacjami już istniejącymi (lub równolegle projektowanymi), przede wszystkim pod względem zakresu kompetencji osób uczących.



**Rysunek 2. Przykłady rozwoju kompetencji w wyniku uczenia się (na podstawie uniwersalnych charakterystyk poziomów PRK)**





## 2) Czy w ogólnej charakterystyce efektów uczenia się wystarczy wymienić zadania zawodowe, które może wykonywać osoba posiadająca daną kwalifikację?

Nie. O kwalifikacjach należy myśleć z perspektywy uczenia się, a o stanowiskach pracy, zawodach i zadaniach zawodowych – z perspektywy rynku pracy. Utożsamianie ze sobą tych dwóch perspektyw prowadzi do nieporozumień. Perspektywa uczenia się jest szersza niż perspektywa rynku pracy. Ma to swoje przynajmniej trzy konsekwencje istotne dla opisu kwalifikacji. Po pierwsze, znalezienie zatrudnienia jest tylko jednym z celów uczenia się. Kwalifikacje mogą, ale nie muszą, przygotowywać do wykonywania zawodu. Po drugie, osoba posiadająca daną kwalifikację dzięki określonym efektom uczenia się (wiedzy, umiejętnościom, kompetencjom społecznym) może wykonywać różne zadania zawodowe, w zależności od stanowiska pracy, warunków, w jakich pracuje, ustaleń z pracodawcą. Po trzecie, operowanie językiem zadań zawodowych (a nie efektów uczenia się) nie stwarza możliwości ani dla porównywania ze sobą – ogólnie mówiąc – kompetencji, jakie posiadają poszczególne osoby uczące się, ani dla dostrzegania postępów, które dokonują się w wyniku uczenia się

w różnych miejscach i w różnym czasie. Tylko dzięki efektom uczenia się można udzielić odpowiedzi na pytania: „Co potrafi, co wie, jakie zobowiązania jest gotowa podejmować dana osoba?” oraz „Co może potrafić, czego się dowiedzieć i jakie działania podejmować dzięki dalszemu uczeniu się?”.

### **3) Jak ogólna charakterystyka efektów uczenia się ma się do pozostałych elementów opisu kwalifikacji, takich jak odniesienie do innych kwalifikacji o zbliżonym charakterze czy krótka charakterystyka kwalifikacji?**

Informacje na temat związków projektowanej kwalifikacji z kwalifikacjami już istniejącymi są punktem wyjścia do sformułowania ogólnej charakterystyki efektów uczenia się. Na etapie opisywania kwalifikacji ogólną charakterystykę efektów uczenia się można postrzegać jako pogłębioną, uporządkowaną odpowiedź na pytanie o specyfikę kwalifikacji, tj. o zakres i złożoność efektów uczenia się, które się za nią kryją. Pod względem użyteczności opisu kwalifikacji omówienie relacji projektowanej kwalifikacji do innych, już istniejących ma dostarczać przesłanek do jej utworzenia i włączenia do zintegrowanego systemu kwalifikacji. Ogólna charakterystyka efektów uczenia się ma z kolei zwiększać przejrzystość kwalifikacji dla osób uczących się (poszukujących ścieżek rozwoju i kierunków dalszego uczenia się) oraz dla pracodawców (poszukujących pracowników zdolnych do realizacji konkretnych zadań). Dlatego odwzorowuje m.in. poziom samodzielności osoby posiadającej kwalifikację, jej gotowość do kierowania pracą innych osób i ponoszenia za nią odpowiedzialności.

Ogólna charakterystyka efektów uczenia się mówi wyłącznie o efektach uczenia się, których osiągnięcie potwierdza kwalifikacja. Krótka charakterystyka kwalifikacji zawiera natomiast wybrane informacje o kwalifikacji, uznane za najważniejsze z punktu widzenia potrzeb osób uczących się i pracodawców. Może nawiązywać do efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji, jednak nie musi. Wytyczne dotyczące tego elementu opisu kwalifikacji celowo są ogólne.

## 9. Efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów



### Wskazówki:

Efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów opisane są za pomocą: umiejętności (tj. zdolności wykonywania zadań i rozwiązywania problemów) oraz kryteriów weryfikacji, które doprecyzowują zakres umiejętności oraz określają wiedzę i kompetencje społeczne niezbędne do ich wykonania.

Efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów (czyli umiejętności i kryteria weryfikacji czytane łącznie) powinny być:

- **jednoznaczne** – niebudzące wątpliwości, pozwalające na zaplanowanie i przeprowadzenie porównywalnych walidacji oraz możliwe do odniesienia do składników opisu jednego z ośmiu poziomów PRK,
- **realne i mierzalne** – możliwe do osiągnięcia w wyniku uczenia się oraz do sprawdzenia i oceny podczas walidacji,
- **spójne** – wzajemnie ze sobą powiązane, uzupełniające się, zgodne ze specyfiką kwalifikacji,
- **zrozumiałe** dla osób potencjalnie zainteresowanych kwalifikacją,
- **uporządkowane**, np. od prostych po bardziej złożone, według etapów wykonywania działania lub zadania.

Podczas formułowania umiejętności i kryteriów weryfikacji zaleca się stosowanie czasowników operacyjnych w stronie czynnej.



### Lista przykładowych czasowników operacyjnych:

<b>A</b>	adaptuje, akceptuje, analizuje, aranżuje, argumentuje, asystuje
<b>B</b>	bada, bierze udział, broni, buduje
<b>C</b>	charakteryzuje, cytuje, czyta
<b>Ć</b>	ćwiczy
<b>D</b>	debatuje, decyduje, definiuje, demonstruje, diagnozuje, dobiera (np. narzędzia, metodę), dokonuje analizy, dokonuje syntezy, dopasowuje, doskonali, dostarcza, dostosowuje (np. plan działania), dowodzi, dyskutuje, dzieli
<b>E</b>	egzaminuje, eksploatuje, eksponuje
<b>F</b>	formułuje (np. pytania)
<b>G</b>	gromadzi, grupuje
<b>H</b>	hamuje
<b>I</b>	identyfikuje, ilustruje, imituje, informuje, inicjuje, instruuje, integruje, interpretuje, izoluje
<b>K</b>	kalkuluje, kategoryzuje, kieruje, klasyfikuje, kompletuje, komponuje, konstruuje, kontroluje, koordynuje, kopiuje, koryguje, korzysta (np. z programów komputerowych), kreuje, kreśli, krytykuje (np. założenia projektu), kształtuje, kwestionuje
<b>L</b>	liczy, lokalizuje
<b>Ł</b>	łąta, łączy
<b>M</b>	mierzy, miesza, miksuje, mobilizuje, mocuje, modyfikuje, montuje
<b>N</b>	nadzoruje, naprawia, nastawia, naśladuje, nazywa
<b>O</b>	objaśnia (np. uwarunkowania, zależności), oblicza, obrazuje, obsługuje, ocenia (np. jakość produktu), oddziela, odkrywa, odpowiada, odróżnia, odrzuca, odtwarza, okazuje, określa (np. funkcję, przyczynę, skutki), omawia (np. mocne i słabe strony, etapy wykonania zadania), opisuje, opowiada, opracowuje, organizuje, osądza, oznacza, oznakowuje

<b>P</b>	parafrazuje, pisze, planuje, podejmuje (np. decyzję), podkreśla, podsumowuje, podtrzymuje, pokazuje, pomaga, poprawia, porównuje, porządkuje, posługuje się, powtarza, praktykuje, precyzuje (np. cele), produkuje, prognozuje, projektuje (np. narzędzie badawcze), proponuje, prowadzi, próbuje, przechowuje, przeciwstawia, przedstawia, przegrupowuje, przekonuje, przekształca, przelicza, przenosi, przepisuje, przestawia, przestrzega, przewiduje, przygotowuje, przyjmuje, przynosi, przypisuje, przytacza (np. przykłady), przywołuje, pyta
<b>R</b>	raportuje, recenzuje, recytuje, redaguje, redukuje, reguluje, rekonstruuje, relacjonuje, reorganizuje, reprodukuje, robi, rozbiera na części, rozdziela, rozkazuje, rozkłada, rozpoznaje, rozróżnia, rozstrzyga, rozszerza, rozwiązuje, rozwija, różnicuje, rusza, rysuje
<b>S</b>	selekcjonuje, sortuje, sporządza (np. plan, harmonogram pracy), sprawdza, sprzeciwia się, startuje, stawia, stosuje, streszcza, stwierdza, syntetyzuje, szacuje, szereguje, szkicuje, szyje
<b>Ś</b>	śledzi (np. przebieg procesu)
<b>T</b>	tłumaczy, transportuje, trzyma, tworzy
<b>U</b>	uczestniczy, udoskonala, udowadnia, udziela (np. informacji, porad), ułatwia, umiejscawia, umieszcza, unika, uogólnia, upraszcza, urozmaica, usprawiedliwia, ustala, ustawia, usuwa, utrzymuje, uzasadnia (np. wybór narzędzia), uznaje, uzyskuje, użytkuje, używa
<b>W</b>	wartościuje, waży, wdraża, weryfikuje, wiąże, włącza, wnioskuję, wpływa, wprowadza, wskazuje, wspiera, wstawia, wybiera, wychwytuje, wyciąga, wygłasza, wyjaśnia, wykazuje, wykonuje, wykorzystuje, wykreśla, wykrywa, wylicza, wymienia, wypełnia, wyraża (np. opinię), wyszukuje, wytacza, wyznacza (np. zadania)
<b>Z</b>	zaczyna, zakłada, zamyka, zapisuje, zapobiega, zarządza, zbiera, zestawia, zgłasza, zmienia, zmniejsza, zrywa, zwiększa



## Przykłady:

Umiejętności	Kryteria weryfikacji	Składniki opisu poziomu PRK
<b>Dobiera środki, urządzenia i technologie wykorzystywane podczas czyszczenia i konserwacji wnętrza pojazdu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dobiera technologię czyszczenia i konserwacji poszczególnych elementów wnętrza pojazdu</li> <li>– Rozpoznaje materiały tapicerskie stosowane na siedzeniach i kanapach</li> <li>– Rozpoznaje materiały stosowane na kokpitach samochodów</li> <li>– Dobiera urządzenia wykorzystywane podczas czyszczenia i konserwacji wnętrza pojazdu</li> <li>– Dobiera środki stosowane do czyszczenia i konserwacji wnętrza pojazdu</li> <li>– Opracowuje plan wykonania czynności czyszczenia i konserwacji wnętrza pojazdu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zna i rozumie metody i technologie związane z wykonywanymi działaniami zawodowymi (<u>poziom 2</u>)</li> <li>– Zna i rozumie podstawowe cechy materiałów wykorzystywanych do wykonywania działań zawodowych (<u>poziom 2</u>)</li> <li>– Potrafi planować proste działania zawodowe pod kierunkiem bardziej doświadczonej osoby i korygować plan stosownie do okoliczności (<u>poziom 2</u>)</li> </ul>
<b>Przygotowuje motocykle do diagnostyki</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zabezpiecza motocykle przed uszkodzeniem lub niezamierzonym przesunięciem na stanowisku diagnostycznym</li> <li>– Oczyszcza motocykle z zabrudzeń powstałych w czasie użytkowania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Potrafi wykonywać działania składające się na niezbyt złożone zadania zawodowe (<u>poziom 3</u>)</li> </ul>

Umiejętności	Kryteria weryfikacji	Składniki opisu poziomu PRK
<b>Konserwuje i naprawia instalacje nawadniające</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wymienia rodzaje instalacji nawadniających</li> <li>– Określa sposób naprawy i konserwacji elementów instalacji nawadniającej</li> <li>– Wykonuje czynności związane z naprawą i konserwacją instalacji nawadniającej</li> <li>– Wskazuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska obowiązujące podczas konserwacji i naprawy instalacji nawadniających</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zna i rozumie różne metody i technologie stosowane przy wykonywaniu zadań zawodowych (<u>poziom 4</u>)</li> <li>– Zna i rozumie obowiązujące przepisy bhp odnoszące się do wykonywanych zadań zawodowych (<u>poziom 4</u>)</li> <li>– Potrafi wykonywać umiarkowanie złożone zadania zawodowe często w zmiennych, przewidywalnych warunkach (<u>poziom 4</u>)</li> </ul>
<b>Prowadzi politykę finansową</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Określa politykę cenową oferowanych usług (rabaty, upusty, karty itp.)</li> <li>– Monitoruje dzienne obroty</li> <li>– Monitoruje wydatki</li> <li>– Analizuje skuteczność działań promocyjnych i reklamowych</li> <li>– Nadzoruje prowadzenie dokumentacji finansowej i odprowadzania danin publicznych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Potrafi dokonywać analizy prowadzonej działalności zawodowej w oparciu o dostępne dane ilościowe (<u>poziom 5</u>)</li> <li>– Potrafi prowadzić dokumentację wymaganą w działalności zawodowej (<u>poziom 5</u>)</li> </ul>
<b>Dobiera środki przekazu i materiały do charakteru programu zwiedzania oraz do potrzeb obsługiwanej grupy turystów</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kompletuje materiały niezbędne do realizacji programu zwiedzania (notatki, plany miast, zdjęcia archiwalne) z uwzględnieniem potrzeb poszczególnych rodzajów grup turystycznych, w tym grup turystów z różną formą niepełnosprawności</li> <li>– Przygotowuje scenariusz zwiedzania w ustalonym czasie dla określonej grupy turystów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Potrafi przygotowywać plan działań dotyczący zadań zawodowych, własnych i kierowanego zespołu, z uwzględnieniem zmiennych, dających się przewidzieć warunków, oraz korygować plan stosownie do okoliczności (<u>poziom 5</u>)</li> </ul>



Umiejętności	Kryteria weryfikacji	Składniki opisu poziomu PRK
<b>Monitoruje pracę zespołu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wyznacza zadania i standard ich realizacji</li> <li>– Monitoruje i omawia przebieg wykonywanych zadań</li> <li>– Uzgadnia z pracownikiem sposoby poprawy efektów działań</li> <li>– Ocenia jakość wykonanych zadań</li> <li>– Przestrzega zasad wymiany informacji w zespole</li> <li>– Prowadzi analizę ryzyka osiągnięcia celów zespołu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Potrafi kierować zespołem pracowniczym / organizacją realizującą złożone zadania zawodowe w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach (<u>poziom 6</u>)</li> <li>– Jest gotów do przestrzegania zasad obowiązujących w dziedzinie działalności zawodowej, dotyczących utrzymywania jakości prowadzonej działalności oraz kultury współpracy i kultury konkurencji (<u>poziom 6</u>)</li> </ul>
<b>Uzasadnia techniczne i ekonomiczne skutki udziału organizacji w procesie normalizacji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ocenia mikro- i makroekonomiczne korzyści z normalizacji w wybranej sferze działalności</li> <li>– Sporządza analizę wewnętrznego i zewnętrznego środowiska (np. SWOT) wskazanej organizacji w odniesieniu do normalizacji</li> <li>– Sporządza wykaz istniejących norm, jakie powinny być wdrożone przez wskazaną organizację</li> <li>– Sporządza analizę techniczno-ekonomiczną dotyczącą formy uczestnictwa wskazanej organizacji w pracach normalizacyjnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Potrafi prognozować rozwój sytuacji w dziedzinie działalności zawodowej (<u>poziom 7</u>)</li> <li>– Potrafi analizować i oceniać prowadzoną działalność zawodową w perspektywie trendów rozwojowych w dziedzinie działalności zawodowej (<u>poziom 7</u>)</li> </ul>



### ! Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania:

#### 1) Czy wszystkie efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji muszą odpowiadać składnikom opisu tego samego poziomu PRK?

Nie, poszczególne efekty uczenia się mogą być odniesione do składników opisu różnych poziomów PRK. Poziom kwalifikacji wynika z porównania efektów uczenia się ze składnikami opisu poszczególnych pozio-

mów PRK, a następnie zastosowania zasady najlepszego dopasowania. Poziom PRK najbardziej odpowiedni dla kwalifikacji to ten, który kluczowym efektem uczenia się odpowiada lepiej niż pozostałe poziomy<sup>9</sup>.

## 2) Czy do określenia poziomu kwalifikacji jest niezbędne, by wszystkie wymagane dla niej efekty uczenia się stanowiły rozwinięcie wszystkich składników opisu danego poziomu PRK?

Nie, w zależności od specyfiki kwalifikacji wymagane dla niej efekty uczenia się mogą mieć swój punkt odniesienia tylko w niektórych składnikach opisu danego poziomu. Kwalifikacja odniesiona do 4 poziomu PRK może przykładowo potwierdzać umiejętności z zakresu monitorowania obiegu informacji w zespole i nie dotyczyć ani zdolności projektowania planu wykonania zadań kierowanego zespołu, ani żadnej innej odpowiadającej wymaganiom 4 poziomu.

## 3) Dlaczego opis umiejętności jest tak szczegółowy? Jaką funkcję pełnią kryteria weryfikacji?

Kryteria weryfikacji doprecyzowują znaczenie umiejętności. Objasniają, co kryje się za daną umiejętnością. Umiejętności wraz z kryteriami weryfikacji pozwalają zaprojektować walidację. Osobom uczącym się dają wyobrażenie o tym, co będą musiały wykonać, jaki zakres wiedzy posiadać i jaką postawą się wykazać, by uzyskać kwalifikację. Kryteria weryfikacji są też niezbędne do określenia najbardziej odpowiedniego poziomu PRK dla kwalifikacji. Tak samo zapisana umiejętność doprecyzowana za pomocą różnych kryteriów weryfikacji może być odniesiona do składników opisu różnych poziomów PRK, na przykład:

Umiejętność	Kryteria weryfikacji	Składniki opisu poziomu PRK
<b>Dobiera narzędzia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rozróżnia narzędzia dostępne na typowym stanowisku pracy, omawia zasady ich stosowania (także te wynikające z przepisów BHP)</li> <li>– Utrzymuje porządek na stanowisku pracy</li> </ul>	– Potrafi używać typowego wyposażenia stanowisk pracy związanych z wykonywaniem prostych działań zawodowych, z uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa ( <u>poziom 2</u> )

<sup>9</sup> Szerzej patrz: *Propozycja metody określania poziomu kwalifikacji. Rezultaty współpracy z konsultacyjnymi zespołami branżowymi marzec 2012 – wrzesień 2013*, red. G. Ziewiec-Skokowska, Warszawa 2014.

Umiejętność	Kryteria weryfikacji	Składniki opisu poziomu PRK
<b>Dobiera narzędzia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Omawia niezbędne wyposażenie stanowiska pracy</li> <li>– Wyjaśnia zasady stosowania poszczególnych narzędzi</li> <li>– Uzasadnia dobór narzędzi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Potrafi projektować stanowiska pracy potrzebne do wykonywania umiarkowane złożonych zadań zawodowych (poziom 4)</li> </ul>

#### 4) Jak szczegółowo powinny być kryteria weryfikacji i ile powinno ich być?

W zależności od umiejętności liczba kryteriów weryfikacji może być różna.

Kryteria weryfikacji powinny być na tyle szczegółowe, by było jasne, co kryje się za daną umiejętnością, jaki rodzaj i zakres wiedzy, jakie kompetencje społeczne.

Kryteria weryfikacji określone dla danej umiejętności powinny opisywać ją w sposób wyczerpujący – wszystkie elementy składające się na daną umiejętność powinny zostać uwzględnione w opisie kwalifikacji (nie tylko wybrane, przykładowe). Jednocześnie wśród kryteriów weryfikacji nie powinny znajdować się takie, które nie są związane z daną umiejętnością.

Kryteria weryfikacji nie powinny być nadmiernie szczegółowe, gdyż mogą m.in. szybko się dezaktualizować, zmniejszać przejrzystość opisu kwalifikacji dla osób potencjalnie nią zainteresowanych, utrudniać dostęp do kwalifikacji, zwiększać koszty walidacji.

Jeśli ze specyfiki kwalifikacji wynika potrzeba, by dana umiejętność polegała na zastosowaniu konkretnej metody postępowania lub wymagała odwołania się do określonych teorii, standardów o istotnym znaczeniu dla danego działu gospodarki, wówczas kryteria weryfikacji powinny na to jasno wskazywać.

#### 5) Dlaczego zaleca się stosowanie czasowników operacyjnych podczas formułowania umiejętności i kryteriów weryfikacji?

Czasowniki operacyjne pomagają odwzorować zakres i głębię rozumienia wiedzy osoby posiadającej daną kwalifikację, jej sprawność działania, przygotowanie do przestrzegania zasad i podejmowania

określonych ról w grupie. Zwiększają przejrzystość opisu efektów uczenia się. Pomagają uniknąć sformułowań wieloznacznych, prowokujących do zadawania dalszych pytań i dopuszczających na nie więcej niż jedną odpowiedź. Dzięki czasownikom operacyjnym można precyzyjnie wskazać, co kryje się za określeniami takimi jak: „ma świadomość znaczenia uczenia się”, „robi starannie obiad”, „rozumie przyrodę”, „adekwatnie reaguje”, „stosuje techniki aktywnego słuchania”, „stosuje przepisy dotyczące ochrony środowiska”, „przestrzega zasad bezpieczeństwa”, „dba o środowisko”, „wie o nowościach w zakresie wykonywanych zadań”, „zna zasady ewakuacji”, „jest gotów do współpracy”, „przestrzega zasad komunikowania się”.

#### **6) Czy istnieje lista czasowników operacyjnych, które należy stosować w opisie efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z konkretnego poziomu PRK?**

Nie, żadnego z czasowników nie można powiązać z jednym tylko poziomem PRK. W trakcie formułowania umiejętności i kryteriów weryfikacji należy jednak mieć na uwadze, by stosowane czasowniki nie stały w konflikcie z wymaganiami zdefiniowanymi dla danego poziomu, by możliwie jak najlepiej wskazywały na zakres i głębię rozumienia wiedzy osoby posiadającej daną kwalifikację, jej przygotowanie do samodzielnego działania i podejmowania decyzji, rozwiązywania problemów. Możliwe jest więc sformułowanie rekomendacji, by podczas opisywania kwalifikacji z niższych poziomów (1–3) częściej korzystać z czasowników takich jak: „charakteryzuje”, „definiuje”, „identyfikuje”, „rozdziela”, „wymienia”, natomiast w przypadku kwalifikacji z wyższych poziomów (6–8) – sięgać po czasowniki takie jak: „analizuje”, „objaśnia podobieństwa i różnice”, „omawia mocne i słabe strony”, „projektuje”, „uzasadnia”, „wyjaśnia”, „wyznacza zadania”.

## 10. Zestawy efektów uczenia się



### Wskazówki:

Wykaz zestawów efektów uczenia się, kolejno obowiązkowych i opcjonalnych, ze wskazaniem ich numeru (01, 02, ...), nazwy, poziomu PRK i orientacyjnego nakładu pracy potrzebnego do ich osiągnięcia.

Efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów efektów uczenia się powinny być:

- spójne pod względem poziomu PRK,
- możliwe do sprawdzenia za pomocą tej samej metody weryfikacji,
- logicznie ze sobą powiązane, np. uporządkowane w taki sposób, by łącznie opisywały kompetencje niezbędne do podejmowania określonego działania.

Nazwa zestawu musi odpowiadać specyfice wchodzących w jego skład efektów uczenia się.

Orientacyjny nakład pracy potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się wchodzących w skład zestawu nie powinien przekraczać 150 godzin.

Zestawy efektów uczenia się mogą mieć charakter specyficzny dla danej kwalifikacji lub być „niespecyficzne”, tj. zawierać efekty uczenia się o bardziej uniwersalnym charakterze, np. odnoszące się do kompetencji kluczowych, ogólnozawodowych.

Organizacja procesu kształcenia nie powinna stanowić kryterium grupowania efektów uczenia się w zestawy.



### Przykład:

Zestawy efektów uczenia się obowiązkowe:

01. Gromadzenie, ewidencjonowanie i selekcja zbiorów bibliotecznych (50 godzin)
02. Formalne i rzeczowe opracowanie zbiorów (100 godzin)
03. Udostępnianie zbiorów (50 godzin)
04. Przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych (30 godzin)
05. Prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o warsztat biblioteki i źródła informacji (100 godzin)

06. Przygotowanie do zarządzania biblioteką (50 godzin)

Zestawy efektów uczenia się do wyboru:

Brak.



### Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania:

#### **1) Dlaczego efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji są pogrupowane w zestawy?**

Grupowanie efektów uczenia się w zestawy jest ważne z dwóch zasadniczych powodów. Po pierwsze, zestawy porządkują efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji i pozwalają przedstawić je w zrozumiały sposób. Dzięki temu umożliwiają realizację jednego z celów zintegrowanego systemu kwalifikacji: zwiększają przejrzystość kwalifikacji oraz ułatwiają porównywanie ich ze sobą. Po drugie, dają nowe możliwości zdobywania kwalifikacji. Dzięki nim osoby uczące się mogą stopniowo potwierdzać efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów, a przez to proces uzyskiwania kwalifikacji lepiej dopasować do swoich predyspozycji i sytuacji życiowej. Zestawy efektów uczenia się dają się też przenosić pomiędzy kwalifikacjami. Tym samym mogą ułatwiać zdobywanie kwalifikacji. Na przykład, jeśli posiadacz kwalifikacji X złożonej z zestawów efektów uczenia się A, B i C postanowi ubiegać się o kwalifikację Y złożoną z zestawów efektów uczenia się A, D i E, wówczas wystarczy, by potwierdził osiągnięcie efektów wchodzących w skład zestawów D i E.

#### **2) Czy kwalifikacje mogą mieć wspólne zestawy efektów uczenia się?**

Tak, różne kwalifikacje mogą mieć wspólne zestawy efektów uczenia się. W takim wypadku uzyskanie kolejnej kwalifikacji (mającej wspólny zestaw z kwalifikacją już posiadaną) powinno być łatwiejsze. Dlatego na etapie projektowania kwalifikacji warto mieć na uwadze, by niepotrzebnie nie ograniczać możliwości wykorzystania poszczególnych zestawów w innych, zwłaszcza pokrewnych, kwalifikacjach.

#### **3) Ile umiejętności powinno wchodzić w skład zestawu? Ile zestawów efektów uczenia się powinno być w kwalifikacji?**

Dotychczasowe doświadczenia wskazują, że na zestaw wymagający kilkudziesięciu godzin nauki składa się od 5 do 10 umiejętności. Z kolei liczba zestawów efektów uczenia się zależy od kwalifikacji.

Doświadczenia zdobyte podczas pilotaży pokazują, że kwalifikacja może składać się z kilku, a nawet kilkunastu zestawów. Duża liczba zestawów może być sygnałem, że warto zastanowić się nad rozbiciem opisywanej kwalifikacji np. na dwie mniejsze.

#### **4) Dlaczego podczas grupowania efektów uczenia się w zestawy należy brać pod uwagę orientacyjny nakład pracy?**

Wielkość zestawów (tj. orientacyjna liczba godzin niezbędna do uzyskania) jest istotna, ponieważ wpływa na:

- przejrzystość kwalifikacji (np. duża liczba małych zestawów może sprawić, że kwalifikacja będzie niezrozumiała dla osób potencjalnie nią zainteresowanych, natomiast zbyt mała liczba zestawów nie informuje o złożoności kwalifikacji),
- proces potwierdzania efektów uczenia się (duże zestawy mogą być trudniejsze do rzetelnego sprawdzenia oraz do uzyskania przez uczących się, natomiast małe zestawy mogą zwiększać koszty uzyskania kwalifikacji oraz powodować, że uczący się potrafi wykonać poszczególne czynności, ale nie jest w stanie przeprowadzić całego procesu),
- możliwość walidowania efektów wcześniejszego uczenia się (im mniejsze są zestawy, tym większa szansa na ich identyfikację u osób potwierdzających wyniki nieformalnego uczenia się),
- możliwość akumulowania i przenoszenia osiągnięć (mniejsze zestawy sprzyjają ponownemu podejmowaniu nauki w przypadku, gdy została ona przerwana już po sprawdzeniu części zestawów; ułatwiają także potwierdzanie i przenoszenie osiągnięć uzyskiwanych w czasie praktyk, staży zawodowych oraz krótkich kursów).

## 11. Komentarze do zestawów efektów uczenia się



### Wskazówki:

Omówienie powiązań pomiędzy poszczególnymi zestawami (np. zalecanej kolejności uczenia się) oraz ich znaczenia dla realizacji określonych działań lub zadań.



### Pytania pomocnicze:

- 1) Czy istnieje zalecana kolejność uczenia się i potwierdzania poszczególnych zestawów?
- 2) Jakie jest znaczenie danego zestawu dla realizacji działań związanych z kwalifikacją?
- 3) Czy któryś z zestawów jest uniwersalny, dotyczy kompetencji „niespecyficznych”, takich jak przygotowanie do wystąpień publicznych, archiwizacji dokumentów, kierowania pracą zespołu, zarządzania obiegiem informacji?



### Przykład:

- Kolejność potwierdzania kompetencji z zakresu poszczególnych zestawów jest dowolna. Zestawy efektów uczenia się 01 „Realizacja autorskiej koncepcji treningowej” i 02 „Kierowanie rozwojem kadr szkoleniowych” są specyficzne dla kwalifikacji – odzwierciedlają najwyższy w dziedzinie sportu poziom zaawansowania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Zestaw 03 „Zarządzanie zespołem pracowniczym” ma charakter „niespecyficzny”. Potwierdza kompetencje przydatne do wykonywania zadań menedżerskich.
- Zestaw 01 obejmuje wiedzę i umiejętności niezbędne do prowadzenia indywidualnych kont rozliczeniowych, monitorowania stanu przepływu finansów w odniesieniu do rocznego planu finansowo-gospodarczego, a także prowadzenia korespondencji z najemcami, właścicielami nieruchomości, podmiotami świadczącymi usługi w eksploatacji nieruchomości. Zestaw 02 obejmuje wiedzę i umiejętności z zakresu stosowania zasad rachunkowości zarządczej, sporządzania deklaracji finansowych, wykonania rocznego planu finansowo-gospodarczego nieruchomości, którego wyniki stanowią podstawę do opracowania wskaźników rentowności użytkowania nieruchomości. Zestaw 03 obejmuje umiejętności związane z przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych i zapewnieniem bezpieczeństwa obrotu gospodarczego.



## 12. Wymagania dotyczące walidacji, w tym poszczególnych zestawów efektów uczenia się



### Wskazówki:

Określenie wymagań, które stanowią podstawę do projektowania i prowadzenia walidacji w różnych instytucjach.

Wymagania dotyczące walidacji powinny być wskazane dla każdego zestawu efektów uczenia się. Mogą też odnosić się do całej kwalifikacji.

Wymagania dotyczące walidacji muszą odnosić się co najmniej do:

- **metod weryfikacji** – wymagania w zakresie metod wskazują, w jakiej sytuacji powinna być postawiona osoba ubiegająca się o kwalifikację, aby można było ocenić, czy dana umiejętność została przez nią osiągnięta;
- **zasobów kadrowych** – wymagania w zakresie zasobów kadrowych wskazują, jakie są kluczowe role, funkcje, które muszą zostać przewidziane, aby walidacja była prawidłowo przeprowadzana oraz jakie są dla nich wymagania kompetencyjne (zawsze określone muszą być wymagania dla osób przeprowadzających weryfikację – tzw. asesorów);
- **zasobów organizacyjnych i materialnych** – wymagania w zakresie zasobów organizacyjnych i materialnych, koniecznych do prawidłowego przeprowadzenia walidacji, dotyczyć mogą m.in. warunków technicznych, lokalowych, finansowych, które instytucje muszą posiadać lub do których mają zagwarantowany dostęp.

Wymagania mogą być uzupełnione o wskazówki pomocne dla instytucji oraz osób projektujących i przeprowadzających walidację, a także dla kandydatów.



### Pytania pomocnicze:

- 1) Jakie metody weryfikacji pozwolą sprawdzić, czy osoba ubiegająca się o kwalifikację osiągnęła wymagane efekty uczenia się?
- 2) Jakie metody weryfikacji będą adekwatne wobec zróżnicowanych sposobów, w jakie można zdobyć efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji (kształcenie, szkolenie, doświadczenie zawodowe, uczenie się samodzielne itd.)?
- 3) Jakie są kluczowe role, funkcje, stanowiska z perspektywy właściwej organizacji walidacji?

- 4) Jakie kompetencje powinny mieć osoby zaangażowane w prowadzenie walidacji? Wedle jakich zasad i kryteriów powinny być one wyłaniane? W jaki sposób i w jakim zakresie ich kompetencje powinny być okresowo weryfikowane i doskonalone?
- 5) Jakie warunki organizacyjne i materialne są niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia walidacji (np. warunki lokalowe, wyposażenie, źródło finansowania)?



### Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania:

#### **1) Jak szczegółowe powinny być wymagania dotyczące metod weryfikacji zawarte w opisie kwalifikacji?**

Wymagania dotyczące metod weryfikacji powinny być dostosowane do specyfiki kwalifikacji, w szczególności danego zestawu efektów uczenia się. Wymagania powinny być na tyle ogólne, by po pierwsze umożliwić dopasowanie walidacji do różnych typów kandydatów (tj. do różnych sposobów zdobywania kompetencji oraz do szczególnych potrzeb kandydatów), po drugie pozostawić przestrzeń dla doskonalenia walidacji przez instytucje nadające kwalifikację. Jednocześnie wymagania powinny określać warunki, które muszą być spełnione, aby kwalifikacje nadawane przez różne instytucje były porównywalne.

Wymagania można określić na różnym poziomie szczegółowości: od określenia ogólnych zasad (np. adekwatności metod i narzędzi do efektów uczenia się, integralności procesu oceny, wiarygodności dowodów na posiadanie kompetencji), przez rodzaj metody (np. metody praktyczne lub teoretyczne), konkretną metodę (np. symulacja, obserwacja w miejscu pracy, egzamin teoretyczny z pytaniami zamkniętymi), po konkretne zadania do wykonania (np. aby potwierdzić dany zestaw, osoba wykonuje przegląd samochodu na stanowisku przygotowanym zgodnie z rzeczywistymi warunkami pracy).

#### **2) Za pomocą jakich metod weryfikacji można sprawdzić osiągnięcie efektów uczenia się?**

Metody weryfikacji odpowiadają na pytanie: „W jakiej sytuacji powinien być postawiony uczący się, aby można było ocenić, czy sprawdzane umiejętności zostały przez niego osiągnięte?”

Do najczęściej stosowanych metod weryfikacji należą:

- egzamin teoretyczny pisemny, mogący zawierać zadania otwarte (krótkiej odpowiedzi, rozszerzonej odpowiedzi, z luką) lub zamknięte (prawda/fałsz, wielokrotny wybór, dobieranie),
- egzamin teoretyczny ustny,
- egzamin praktyczny (realizacja zadań praktycznych, symulacja lub obserwacja w warunkach rzeczywistych),
- portfolio kandydata, będące zbiorem dowodów na posiadane umiejętności, mogące zawierać m.in. próbki prac, opracowania, certyfikaty, dokumenty, wyroby, projekty, programy, rekomendacje, zaświadczenia, oświadczenia (metody deklaratywne); dowody składające się na portfolio mogą mieć różną formę, m.in. papierową lub elektroniczną (również audio/wideo),
- rozmowa, wywiad, debata,
- esej, prezentacja.

### 3) Co mogą zawierać wymagania w zakresie metod weryfikacji poza informacjami na temat samych metod?

Inne wymagania dotyczyć mogą przede wszystkim sposobu łączenia metod w ramach weryfikacji zestawu lub całej kwalifikacji oraz wskazywać, które zestawy, efekty uczenia się lub konkretne kryteria weryfikacji mają one sprawdzać. W przypadku efektu uczenia się opisanego następująco:

Umiejętność	Kryteria weryfikacji
<b>Konserwuje i naprawia instalacje nawadniające</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wymienia rodzaje instalacji nawadniających</li> <li>– Dobiera sposób naprawy i konserwacji elementów instalacji nawadniającej</li> <li>– Wykonuje czynności związane z naprawą i konserwacją instalacji nawadniającej</li> <li>– Wskazuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska obowiązujące podczas konserwacji i naprawy instalacji nawadniających</li> </ul>

możliwe jest wskazanie, że w przypadku kryteriów weryfikacji „Wymienia rodzaje instalacji nawadniających” oraz „Wskazuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska obowią-

zujące podczas konserwacji i naprawy instalacji nawadniających” konieczne jest sprawdzenie wiedzy kandydata, natomiast w przypadku kryteriów weryfikacji „Dobiera sposób naprawy i konserwacji elementów instalacji nawadniającej” oraz „Wykonuje czynności związane z naprawą i konserwacją instalacji nawadniającej” niezbędna jest weryfikacja praktyczna. Wskazane jest połączenie tych metod w jednym zadaniu egzaminacyjnym – wykonanie czynności uzupełnione odpowiedzią na pytania teoretyczne.

#### **4) Czym się kierować, aby określić wymagania w zakresie metod weryfikacji w sposób adekwatny do kwalifikacji?**

Walidacja opiera się na sprawdzeniu, czy efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji zostały osiągnięte przez danego kandydata. Wymagania w zakresie metod weryfikacji powinny więc uwzględniać możliwość zdobycia efektów uczenia się różnymi ścieżkami (edukacja formalna, uczenie się pozaformalne i nieformalne). Na przykład, w przypadku umiejętności o charakterze praktycznym, ograniczenie metod do teoretycznych jest nie tylko doborem metody nieadekwatnej do sprawdzanych efektów, ale również może prowadzić do negatywnego wyniku walidacji w przypadku osób, które nabyły daną umiejętność w wyniku doświadczenia zawodowego, praktyki, nie zaś przyswojenia teorii.

Wskazane jest, żeby umiejętności praktyczne były weryfikowane w warunkach zbliżonych do rzeczywistych, zaś zestawy zawierające znaczny komponent efektów uczenia się o charakterze teoretycznym (wiedza, procedury) – weryfikacją o charakterze teoretycznym.

W celu określenia wymagań w zakresie metod weryfikacji zaleca się rozważenie, jakie metody są niewystarczające lub nieadekwatne. Tego rodzaju informacja może być również zawarta w opisie kwalifikacji w formie wymagań lub wskazówek.

#### **5) Czy można wskazać wiele metod pożądanых w przypadku weryfikacji jednego zestawu efektów uczenia się?**

Tak. Do każdego z zestawów efektów uczenia się można dobrać kilka metod weryfikacji, które mogą być stosowane wymiennie (np. symulacja lub obserwacja w warunkach rzeczywistych) lub w sposób łączny.

### **6) Czy w opisie kwalifikacji powinno się wskazywać konkretne narzędzia weryfikacji?**

Nie. Narzędzie weryfikacji stanowi konkretną realizację danej metody (przykładem metody testu pisemnego z pytaniami zamkniętymi jest państwowy egzamin sprawdzający kwalifikacje kandydatów na kierowców w zakresie kategorii B). Przez pojęcie narzędzia rozumiane są również bazy pytań lub zadań egzaminacyjnych, arkusze oceny i inne narzędzia służące weryfikacji efektów uczenia się. Na etapie określania wymagań nie jest konieczne wypracowywanie narzędzi potrzebnych do prowadzenia walidacji. Niemniej wskazówki w tym zakresie mogą być pomocne dla instytucji projektujących walidację.

### **7) Jaka jest zależność między kryteriami weryfikacji a metodą weryfikacji?**

Kryteria weryfikacji mogą wykluczać stosowanie niektórych metod. Np. kryteria: „Zabezpiecza motocykle przed uszkodzeniem lub niezamierzonym przesunięciem na stanowisku diagnostycznym”, „Oczyszcza motocykle z zabrudzeń powstałych w czasie użytkowania” dopuszczają metody weryfikacji w postaci obserwacji w miejscu pracy, symulacji czy metody portfolio (np. nagranie z pracy), wykluczają jednak egzamin teoretyczny czy rozmowę, debatę.

### **8) Co brać pod uwagę podczas opisu wymagań dotyczących zasobów kadrowych? Jakie osoby powinny być zaangażowane w walidację? Na co zwrócić uwagę, opisując wymagania dotyczące tych osób?**

Wymagania kadrowe określają minimum niezbędne do właściwego przebiegu walidacji. Podczas opisu wymagań kadrowych, należy zastanowić się, jakie są kluczowe role, funkcje (np. osób projektujących walidację, osób przygotowujących narzędzia, przeprowadzających, koordynujących czy ewaluujących proces) dla właściwego i pełnego przebiegu walidacji. Następnie należy się zastanowić, jakie kompetencje powinny mieć osoby pełniące wyróżnione role, funkcje, w tym wedle jakich zasad i kryteriów powinny być dobierane. Z perspektywy rzetelności i trafności wyników walidacji kluczowa jest rola osób weryfikujących efekty uczenia się (tzw. asesorów). Jednak wśród wymagań kadrowych mogą się znaleźć również wymagania dotyczące: doradców, koordynatorów, zewnętrznych obserwatorów czy osób podejmujących decyzję. W celu określenia wymagań kadro-

wych zaleca się rozważenie, jakie wymagania w tym zakresie byłyby niewystarczające. Tego rodzaju informacja może być również zawarta w opisie kwalifikacji w formie wymagań lub wskazówek.

### 9) Na jakie wymagania organizacyjne i materialne zwrócić uwagę w opisie kwalifikacji?

Określenie wymagań organizacyjnych i materialnych służy wskazaniu, jakie zasoby są konieczne do prawidłowego przebiegu walidacji. Wymagania te mogą dotyczyć warunków lokalowych, technicznych, wyposażenia, warunków finansowo-prawnych instytucji nadających kwalifikacje, a także czasu i miejsca przebiegu walidacji, np. minimalnego czasu trwania poszczególnych etapów walidacji lub określenia cech miejsca, w którym będą przeprowadzane.

## 13. Nazwa kwalifikacji



### Wskazówki:

Pełna nazwa kwalifikacji, tj. zgodna z nazwą na dokumencie potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji.

Nazwa kwalifikacji powinna:

- być jednoznaczna,
- różnić się od nazwy innej kwalifikacji, nie nasuwać błędnych skojarzeń,
- różnić się od nazwy zawodu, stanowiska pracy lub tytułu zawodowego,
- być możliwie krótka (nie sprawiać wrażenia, że zawiera w sobie kilka kwalifikacji),
- być nazwą pełną, niezawierającą skrótów.



### Przykłady:

- Diagnostowanie układów elektrycznych
- Zarządzanie gospodarką komunalną
- Serwisowanie terenów zieleni
- Realizacja szkoleń z zakresu opisu efektów uczenia się
- Projektowanie szkoleń z zakresu opisu efektów uczenia się

## 14. Nazwa dokumentu wydawanego osobie, która uzyskała kwalifikację



### Przykłady:

- Dyplom
- Świadectwo
- Certyfikat
- Zaświadczenie

## 15. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla kwalifikacji



### Wskazówki:

Informacja o poziomie od 1 do 8 PRK określonym dla kwalifikacji w wyniku porównania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów PRK.

## 16. Orientacyjny nakład pracy potrzebny do uzyskania kwalifikacji



### Wskazówki:

Orientacyjny nakład pracy potrzebny do uzyskania kwalifikacji jest wyrażany w dziesiątkach godzin nakładu pracy potrzebnego przeciętnie do osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskania kwalifikacji przez uczącego się.

Za jednostkę miary nakładu pracy przyjmuje się godzinę, czyli 60 minut.

Ponieważ rzeczywisty nakład pracy uczących się może być różny, orientacyjna wartość jest szacowana po przyjęciu założeń dotyczących charakterystyki uczącego się, warunków uczenia się i uzyskiwania kwalifikacji.

W pierwszej kolejności należy ustalić orientacyjny nakład pracy dla poszczególnych zestawów efektów uczenia się. Orientacyjny nakład pracy dla kwalifikacji odpowiada sumie nakładu pracy potrzebnego do uzyskania składających się na nią zestawów efektów uczenia się.



### Etapy określania orientacyjnego nakładu pracy:

- I. Analiza kompletności informacji o kwalifikacji, takich jak:
  - efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów, czyli umiejętności i kryteria ich weryfikacji,
  - wymagania dotyczące walidacji,
  - adresaci kwalifikacji,
  - wymagane kwalifikacje poprzedzające,
  - warunki uzyskania kwalifikacji,
  - odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze, w tym kwalifikacji zawierających te same zestawy efektów uczenia się.
- II. Określenie charakterystyki uczącego się

Ponieważ każdy uczący się jest inny, potrzebne jest przyjęcie podstawy do przygotowywanego szacunku – charakterystyki uczącego się, opartej na informacjach na temat jego wieku, doświadczenia zawodowego i wcześniej uzyskanych kwalifikacji.

Charakterystyka ta na dużym poziomie ogólności powinna przybli-



żyć efekty uczenia się posiadane przez uczącego się w momencie rozpoczęcia nauki.

III. Określenie charakterystyki warunków uczenia się i uzyskiwania kwalifikacji

- w celu zapewnienia porównywalności wyników oszacowania orientacyjnego nakładu pracy dla różnych kwalifikacji za warunki uczenia się należy przyjąć naukę w trybie stacjonarnym, czyli formę obejmującą około 40 godzin kontaktowych tygodniowo. Jeżeli nie jest możliwe uczenie się w trybie stacjonarnym, za typowe należy przyjąć istniejące formy zorganizowanego kształcenia. Jeżeli brak jest zorganizowanych form kształcenia lub uzyskanie kwalifikacji w takiej formie nie jest możliwe, należy odnieść się do porównywalnych kwalifikacji;
- charakterystyka warunków uczenia się i uzyskiwania kwalifikacji powinna ponadto informować o:
  - wielkości grupy, w której odbywa się uczenie się,
  - zakresie i jakości wsparcia, jakie otrzymują uczący się (np. od nauczycieli, mentorów, instruktorów),
  - materialnych warunkach uczenia się (np. dostępności materiałów, narzędzi, wyposażeniu warsztatów),
  - procesie sprawdzania, czy efekty uczenia się zostały osiągnięte, np. o stosowanych metodach weryfikacji.

IV. Oszacowanie nakładu pracy dla poszczególnych zestawów i kwalifikacji na podstawie wszystkich aktywności uczącego się prowadzących do uzyskania kwalifikacji, obejmujących nie tylko udział w zorganizowanych formach kształcenia prowadzonych przez instytucje edukacyjne (zob. odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania).

V. Opracowanie dokumentacji, obejmującej informacje o profilu uczącego się i charakterystyce warunków uczenia się i uzyskiwania kwalifikacji, a także informacje o wyniku oszacowania nakładu pracy i sposobie jego oszacowania (jakie aktywności wzięto pod uwagę).

**Przykład 1:****Charakterystyka uczącego się oraz warunków uczenia się i uzyskiwania kwalifikacji****Charakterystyka uczącego się:**

Osobami uczącymi są najczęściej osoby dorosłe, z wykształceniem wyższym, które posiadają doświadczenie w pracy w administracji publicznej (np. menedżerowie, kierownicy, osoby zatrudnione na innych stanowiskach). Potrafią uczyć się samodzielnie, są gotowe do współpracy ze specjalistami w dziedzinach gospodarki komunalnej.

**Charakterystyka warunków uczenia się i uzyskiwania kwalifikacji:**

Uczenie odbywa się w różnorodnych formach, poprzez uczestnictwo w seminariach i wykładach, realizację krótkiego stażu zawodowego, a także pracę własną (indywidualną i w grupie). Uczący się posiadają materiały niezbędne do nauki.

Liczebność grup seminaryjnych i wykładowych to 20–30 osób, zajęcia prowadzone są przez osoby z przygotowaniem akademickim oraz praktyków. Stażyści wspierani przez opiekunów realizują zadania ustalone przed rozpoczęciem stażu.

Osiągnięcie efektów uczenia się jest sprawdzane przez egzamin ustny oraz pracę pisemną.



## Przykład 2:

**Oszacowanie nakładu pracy potrzebnego do uzyskania zestawów efektów uczenia się oraz całej kwalifikacji**

Wynik oszacowania nakładu pracy dla zestawu efektów uczenia się <b>Przygotowanie do realizacji imprezy</b>	szkolenie	15 godz.
	samodzielna nauka	10 godz.
	praca indywidualna i w zespole	10 godz.
	przygotowanie się do walidacji	10 godz.
	uczestnictwo w walidacji	5 godz.
	<b>SUMA</b>	<b>50 godz.</b>
Wynik oszacowania nakładu pracy dla zestawu efektów uczenia się <b>Realizacja imprezy</b>	szkolenie	38 godz.
	samodzielna nauka	4 godz.
	praca indywidualna i w zespole	2 godz.
	przygotowanie się do walidacji	2 godz.
	uczestnictwo w walidacji	4 godz.
	<b>SUMA</b>	<b>50 godz.</b>
Wynik oszacowania nakładu pracy dla zestawu efektów uczenia się <b>Prezentacja informacji krajoznawczych dotyczących wybranego regionu</b>	szkolenie	50 godz.
	samodzielna nauka	50 godz.
	praca indywidualna i w zespole	20 godz.
	przygotowanie się do walidacji	6 godz.
	uczestnictwo w walidacji	4 godz.
	<b>SUMA</b>	<b>130 godz.</b>
<b>Wynik oszacowania nakładu pracy dla kwalifikacji</b>	<b>SUMA</b>	<b>230 godz.</b>


**Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania:**
**1) Czy orientacyjny nakład pracy to inaczej czas trwania kursu, kształcenia?**

Nie, orientacyjny nakład pracy obejmuje różne formy i miejsca uczenia się, np. przygotowanie się do zajęć, wykonanie zadanego ćwiczenia, a także przygotowanie i uczestnictwo w egzaminie, który odbywa się już po zakończeniu kursu.

**2) Jakie aktywności uczącego się należy wziąć pod uwagę podczas szacowania orientacyjnego nakładu pracy?**

Należy uwzględnić wszystkie aktywności, które wiążą się z uczeniem się oraz zdobywaniem kwalifikacji, takie jak:

- analizę własnych kompetencji przed podjęciem nauki, planowanie nauki i przygotowanie do jej rozpoczęcia,
- udział w zorganizowanych formach kształcenia prowadzonych przez instytucje edukacyjne (takich jak ćwiczenia, laboratoria, lekcje, warsztaty, wykłady),
- udział w innych formach zorganizowanego kształcenia (praktyka, staż zawodowy, szkolenia w miejscu pracy, nauka u mistrza w rzemiośle itp.),
- udział w niezorganizowanych formach kształcenia i uczenia się (np. samodzielna nauka, uczenie się podczas wykonywania pracy),
- pracę indywidualną i w zespole (w tym w grupach nieformalnych) – aktywności te mogą dotyczyć np. przygotowywania się do zajęć, ćwiczenia i rozwijania potrzebnych umiejętności, przygotowywania prac lub projektów zaliczeniowych i dyplomowych, dzieła mistrzowskiego,
- przygotowanie się do sprawdzania, czy zostały osiągnięte efekty uczenia się – czas ten powinien obejmować wybór, zbieranie i studiowanie materiałów, przygotowywanie się do egzaminów, sprawdzianów, prezentacji prac lub projektów zaliczeniowych itp.,
- uczestnictwo w procesie sprawdzania osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się, obejmujący m.in. czas poświęcany na spełnienie formalnych warunków uzyskania kwalifikacji, np. przygotowanie potrzebnej dokumentacji związanej z procesem uzyskiwania kwalifikacji, przeprowadzenie badań zdrowotnych.

Czas potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskania kwalifikacji powinien również uwzględniać konieczne przerwy higieniczne, odpoczynek w trakcie uczenia się, posiłki w trakcie pracy itp.

### **3) W jaki sposób uwzględniać uczenie się w miejscu pracy przy szacowaniu orientacyjnego nakładu pracy?**

Należy uwzględnić czas rzeczywiście poświęcany na uczenie się, a nie cały czas spędzony w miejscu pracy, gdyż nie wszystkie wykonywane w pracy czynności służą osiągnięciu efektów uczenia się zdefiniowa-

nych dla kwalifikacji (lub odpowiednio: zestawu efektów uczenia się).

**4) Co zrobić, jeśli zazwyczaj kwalifikację uzyskują osoby, które mają już opanowane umiejętności wchodzące w skład jednego z zestawów?**

Należy określić orientacyjny nakład pracy dla każdego z zestawów. Pominięcie takiego zestawu sprawiałoby, że orientacyjny nakład pracy dla tej kwalifikacji byłby zaniżony. To uczący się ocenia, czy w jego przypadku czas uczenia się będzie krótszy (np. ze względu na możliwość przeniesienia osiągnięć) czy dłuższy (np. ze względu na wymagającą więcej czasu formę uczenia się).

**5) Co zrobić, jeśli kwalifikacja zawiera zestawy obowiązkowe i do wyboru?**

Należy oszacować nakład pracy dla poszczególnych zestawów, a następnie zsumować nakłady pracy dla zestawów obowiązkowych i tych zestawów „do wyboru”, których uzyskanie jest wymagane dla zdobycia kwalifikacji. Jeżeli zestawy „do wyboru” mają różny orientacyjny nakład pracy, należy określić nakład pracy dla kwalifikacji jako przedział, np.:

Na kwalifikację składają się dwa zestawy obowiązkowe Z1 (100 godzin) i Z2 (50 godzin) oraz jeden z trzech zestawów do wyboru: Z3 (50 godzin), Z4 (60 godzin), Z5 (75 godzin). Orientacyjny nakład pracy dla kwalifikacji wyniesie zatem 200–225 h.

**6) Czy w przypadku kwalifikacji ważnej na czas określony orientacyjny nakład pracy powinien uwzględniać czas potrzebny do jej odnowienia?**

Nie. Nakład pracy szacujemy tylko dla uzyskania kwalifikacji, a nie jej odnowienia.

**7) Co zrobić, jeśli ze względu na duże zróżnicowanie osób ubiegających się o kwalifikację nie można określić charakterystyki uczącego się?**

Konieczne jest przyjęcie pewnych założeń. Można skupić się na grupie osób najczęściej ubiegających się o kwalifikację. Najlepiej, by charakterystyka uczącego się pasowała do osoby rozpoczynającej dopiero uczenie się prowadzące do uzyskania tej kwalifikacji. Informacja o orientacyjnym nakładzie pracy ma być pomocna w wyborze ścieżki uczenia się.

### 8) Po co określać charakterystykę uczącego się, skoro dla kwalifikacji wskazywane są wymagane kwalifikacje poprzedzające?

Informacja o wymaganych kwalifikacjach poprzedzających musi być uwzględniona podczas określania charakterystyki uczącego się. Poprzedzające kwalifikacje nie mówią o wszystkich kompetencjach osoby uczącej się.

Co więcej, nie w każdym przypadku wymagane są kwalifikacje poprzedzające. Zdarza się również, że najczęściej kwalifikacje uzyskują osoby o wyższych kompetencjach, niżby to wynikało z poprzedzających kwalifikacji, np. dla uzyskania licencji maklera wymagane jest co najmniej wykształcenie średnie, jednak typowy uczący się posiada wykształcenie wyższe.

## 17. Krótka charakterystyka kwalifikacji



### Wskazówki:

Wybrane informacje o kwalifikacji adresowane do uczących się i pracodawców, pozwalające szybko ocenić, czy są nią zainteresowani.

Krótka charakterystyka powinna odpowiadać na pytanie: „Jakie działania lub zadania jest w stanie podejmować posiadacz kwalifikacji?”.

Limit znaków: 2000 znaków ze spacjami.



### Przykłady:

- Posiadacz kwalifikacji jest przygotowany do samodzielnego planowania i organizowania prac związanych z wysiewaniem, sadzeniem i pielęgnacją roślin. Wykonuje m.in. pożądane zabiegi pielęgnacyjne, dobiera metody nawadniania roślin, naprawia i konserwuje instalacje nawadniające, wprowadza nowe gatunki roślin na terenach zieleni zgodnie z wytycznymi architektów krajobrazu.
- Optyka okularowa to obszar wiedzy i umiejętności związany z protezowaniem narządu wzroku poprzez dobór właściwych materiałów, wykonywanie i dopasowanie okularów lub innych optycznych pomocy wzrokowych. Osoba posiadającą kwalifikację wykonuje okulary korekcyjne na podstawie otrzymanego zlecenia oraz drob-

ne naprawy okularów. Korzysta z odpowiednich maszyn i urządzeń warsztatowych, takich jak automaty szlifierskie, szlifierki, wiertarki, rowkarki, dioptriomierze oraz drobne narzędzia specjalistyczne.

- Kwalifikacja pozwala wyróżnić osoby, które mają na swoim koncie sukcesy sportowe podopiecznych na arenie krajowej lub międzynarodowej. Osoba posiadająca kwalifikację jest przygotowana do:
  - prowadzenia zawodników na poziomie mistrzowskim w rywalizacji sportowej,
  - kierowania rozwojem kadr szkoleniowych,
  - organizowania i nadzorowania pracy zespołu pracowniczego.

## 18. Odniesienie do sektorowych ram kwalifikacji (o ile dotyczy)



### **Wskazówki:**

Wskazanie sektorowej ramy kwalifikacji, do której dana kwalifikacja się odnosi.

## 19. Okres ważności kwalifikacji i warunki jej odnowienia



### Wskazówki:

Informacja o okresie ważności kwalifikacji.

W przypadku kwalifikacji ważnej na czas określony należy wskazać, po jakim czasie konieczne jest odnowienie ważności kwalifikacji, oraz omówić wymagania, jakie musi spełnić posiadacz kwalifikacji, aby kwalifikacja została odnowiona.



### Przykłady:

- Kwalifikacja ważna jest bezterminowo.
- Dyplom nurka klasy I zachowuje ważność przez 5 lat od dnia wydania dyplomu. Przedłużenie ważności dyplomu wymaga:
  - udokumentowania okresu co najmniej 250-godzinnej praktyki w zakresie wykonywania prac podwodnych, uzyskanej w okresie 5 lat od dnia wydania dyplomu,
  - przedstawienia kopii aktualnego orzeczenia lekarza o braku przeciwwskazań do wykonywania prac podwodnych,
  - wniesienia opłaty określonej w ustawie (Ustawa z 17 października 2003 r. o wykonywaniu prac podwodnych; Dz.U. nr 199, poz. 1936, z późn. zm.).

W przypadku utraty ważności dyplomu możliwe jest jego odnowienie pod warunkiem ukończenia szkolenia uzupełniającego dotyczącego odnowienia dyplomu oraz posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania prac podwodnych.



## II. Opis kwalifikacji – układ informacji

### 1) Nazwa kwalifikacji

Pełna nazwa kwalifikacji, tj. zgodna z nazwą na dokumencie potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji.

Nazwa kwalifikacji powinna:

- być jednoznaczna,
- różnić się od nazwy innej kwalifikacji, nie nasuwać błędnych skojarzeń,
- różnić się od nazwy zawodu, stanowiska pracy lub tytułu zawodowego,
- być możliwie krótka (nie sprawiać wrażenia, że zawiera w sobie kilka kwalifikacji),
- być nazwą pełną, niezawierającą skrótów.

*Treść:*

### 2) Nazwa dokumentu wydawanego osobie, która uzyskała kwalifikację

Np. dyplom, świadectwo, certyfikat, zaświadczenie.

*Treść:*

**3) Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla kwalifikacji**

Informacja o poziomie od 1 do 8 PRK określonym dla kwalifikacji w wyniku porównania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów PRK.

*Treść:*

**4) Odniesienie do sektorowych ram kwalifikacji (o ile dotyczy)**

Wskazanie sektorowej ramy kwalifikacji, do której dana kwalifikacja się odnosi.

*Treść:*

**5) Orientacyjny nakład pracy potrzebny do uzyskania kwalifikacji**

Orientacyjny nakład pracy potrzebny do uzyskania kwalifikacji jest wyrażany w dziesiątkach godzin nakładu pracy potrzebnego przeciętnie do osiągnięcia efektów uczenia się i uzyskania kwalifikacji przez uczącego się.

Za jednostkę miary nakładu pracy przyjmuje się godzinę, czyli 60 minut.

Ponieważ rzeczywisty nakład pracy uczących się może być różny, orientacyjna wartość jest szacowana po przyjęciu założeń dotyczących charakterystyki uczącego się, warunków uczenia się i uzyskiwania kwalifikacji

W pierwszej kolejności należy ustalić orientacyjny nakład pracy dla poszczególnych zestawów efektów uczenia się. Orientacyjny nakład pracy dla kwalifikacji odpowiada sumie nakładu pracy potrzebnego do uzyskania składających się na nią zestawów efektów uczenia się.

*Treść:*

## 6) Krótka charakterystyka kwalifikacji

Wybrane informacje o kwalifikacji skierowane do uczących się i pracodawców, pozwalające szybko ocenić, czy są nią zainteresowani. Krótka charakterystyka powinna odpowiadać na pytanie: „Jakie działania lub zadania jest w stanie podejmować posiadacz kwalifikacji?”

Limit znaków: 2000 znaków ze spacjami.

*Treść:*

## 7) Grupy adresatów

Wskazanie grup osób, które mogą być szczególnie zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji, np. młodzież, specjaliści z zakresu telekomunikacji, miłośnicy gotowania i wypieków, kobiety powracające na rynek pracy, osoby 50+, osoby długotrwale bezrobotne.

Informacja pomocna dla osób uczących się, poszukujących kierunków swojego rozwoju, dalszego uczenia się.

*Treść:*

## 8) Zapotrzebowanie na kwalifikację

Wyjaśnienie adekwatności kwalifikacji do aktualnych oraz przewidywanych potrzeb społecznych i gospodarczych (regionalnych, krajowych, europejskich, globalnych).

Możliwe jest odwołanie się do opinii organizacji gospodarczych, a także strategii rozwojowych, przemian zachodzących w dziale gospodarki, z którym kwalifikacja jest powiązana, trendów rozwoju nowych technologii, prognoz demograficznych i gospodarczych.

W przypadku powoływania się na dane liczbowe niezbędne jest wskazanie ich źródła.

*Treść:*

## 9) Perspektywy zatrudnienia i dalszego uczenia się

Najważniejsze perspektywy zatrudnienia i dalszego uczenia się, uznane za najistotniejsze z punktu widzenia rozwoju osobistego i zawodowego grup adresatów kwalifikacji.

Możliwe jest np. wskazanie przykładowych miejsc, gdzie osoby posiadające kwalifikację będą mogły znaleźć zatrudnienie, omówienie znaczenia danej kwalifikacji dla rozwoju osobistego i perspektyw dalszego uczenia się.

Limit znaków: 2000 znaków ze spacjami.

*Treść:*

### 10) Uprawnienia związane z posiadaniem kwalifikacji (o ile dotyczy)

Informacje o uprawnieniach wynikających z posiadania kwalifikacji oraz warunkach ich obowiązywania. Z posiadaniem niektórych kwalifikacji wiąże się możliwość uzyskania pewnych uprawnień (prawo do wykonywania zawodu, licencja, uprawnienie do wykonywania określonych czynności itp.).

*Treść:*

### 11) Warunki uzyskania kwalifikacji

Wykaz i omówienie warunków, które musi spełniać osoba, by uzyskać kwalifikację, np. zasady łączenia zestawów efektów uczenia się obowiązkowych i opcjonalnych, przedział czasowy, w którym należy potwierdzić efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji, warunki dotyczące wieku, stanu zdrowia czy obywatelstwa.

Podczas formułowania warunków uzyskania kwalifikacji należy mieć na uwadze, że nie są one tożsame z warunkami zatrudnienia. Doświadczenie zawodowe powinno być wskazywane jako warunek uzyskania kwalifikacji jedynie w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach. **Kompetencje wynikające z doświadczenia zawodowego powinny być odzwierciedlone w efektach uczenia się wymaganych dla kwalifikacji.**

Wskazane warunki uzyskania kwalifikacji muszą być możliwe do zweryfikowania.

*Treść:*

## 12) Wymagane kwalifikacje poprzedzające

Kwalifikacje pełne i cząstkowe, które musi posiadać osoba ubiegająca się o kwalifikację, by przystąpić do potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji i uzyskać kwalifikację.

*Treść:*

## 13) Odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze

Wykazanie i omówienie specyfiki kwalifikacji poprzez odniesienie się do wybranych istniejących kwalifikacji o zbliżonym charakterze.

Punktem odniesienia mogą być m.in. kwalifikacje skierowane do tej samej grupy docelowej (np. młodzieży, osób 50+, osób długotrwale bezrobotnych, osób zatrudnionych w danym dziale gospodarki), nadawane w ramach systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, potwierdzające przygotowanie do podejmowania podobnych działań.

*Treść:*

#### 14) Ogólna charakterystyka efektów uczenia się

Zwięzły, ogólny opis wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych ujęty poprzez charakterystykę działań, które jest gotowa podejmować osoba posiadająca daną kwalifikację.

**Ogólna charakterystyka efektów uczenia się powinna wskazywać na poziom PRK właściwy dla kwalifikacji**, w szczególności odpowiadać na pytania o przygotowanie posiadacza kwalifikacji do samodzielnego działania, wykonywania działań o różnym poziomie złożoności, podejmowania określonych ról w grupie, stosowania się do istniejących wzorów postępowania, uczenia się, ponoszenia odpowiedzialności za jakość i skutki działań własnych lub kierowanego zespołu.

Limit znaków: 2000 znaków ze spacjami.

*Treść:*

## 15) Zestawy efektów uczenia się

Wykaz zestawów efektów uczenia się, kolejno obowiązkowych i opcjonalnych, ze wskazaniem ich numeru (01, 02, ...), nazwy, poziomu PRK i orientacyjnego nakładu pracy potrzebnej do ich osiągnięcia.

Efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów efektów uczenia się powinny być:

- spójne pod względem poziomu PRK,
- możliwe do sprawdzenia za pomocą tej samej metody weryfikacji,
- logicznie ze sobą powiązane, np. uporządkowane w taki sposób, by łącznie opisywały kompetencje niezbędne do podejmowania określonego działania.

Nazwa zestawu musi odpowiadać specyfice wchodzących w jego skład efektów uczenia się.

Orientacyjny nakład pracy potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się wchodzących w skład zestawu nie powinien przekraczać 150 godzin.

Zestawy efektów uczenia się mogą mieć charakter specyficzny dla danej kwalifikacji lub być „niespecyficzne”, tj. zawierać efekty uczenia się o bardziej uniwersalnym charakterze, np. odnoszące się do kompetencji kluczowych, ogólnozawodowych.

Organizacja procesu kształcenia nie powinna stanowić kryterium grupowania efektów uczenia się w zestawy.

*Treść:*

### **Obowiązkowe:**

01. ...

02. ...

03. ...

### **Opcjonalne:**

01. ...

02. ...

03. ...



## 16) Komentarz do zestawów efektów uczenia się

Omówienie powiązań pomiędzy poszczególnymi zestawami (np. zalecanej kolejności uczenia się) oraz ich znaczenia dla realizacji określonych działań lub zadań.

*Treść:*

## 17) Informacje o zestawach efektów uczenia się

Efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów opisane są za pomocą: umiejętności (tj. zdolności wykonywania zadań i rozwiązywania problemów) oraz kryteriów weryfikacji, które doprecyzowują zakres umiejętności oraz określają wiedzę i kompetencje społeczne niezbędne do ich wykonania.

Efekty uczenia się wchodzące w skład poszczególnych zestawów (czyli umiejętności i kryteria weryfikacji czytane łącznie) powinny być:

- **jednoznaczne** – niebudzące wątpliwości, pozwalające na zaplanowanie i przeprowadzenie porównywalnych walidacji oraz możliwe do odniesienia do składników opisu jednego z ośmiu poziomów PRK,
- **realne i mierzalne** – możliwe do osiągnięcia w wyniku uczenia się oraz do sprawdzenia i oceny podczas walidacji,
- **spójne** – wzajemnie ze sobą powiązane, uzupełniające się, zgodne ze specyfiką kwalifikacji,
- **zrozumiałe** dla osób potencjalnie zainteresowanych kwalifikacją,
- **uporządkowane**, np. od prostych po bardziej złożone, według etapów wykonywania działania lub zadania.

Podczas formułowania umiejętności i kryteriów weryfikacji zaleca się stosowanie czasowników operacyjnych w stronie czynnej.

<b>Nazwa zestawu</b>	
<b>Poziom PRK</b>	
<b>Numer zestawu w kwalifikacji</b>	01. ...
<b>Orientacyjny nakład pracy</b>	
<b>Rodzaj zestawu</b>	obowiązkowy / opcjonalny
<b>Umiejętności</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ...</li> <li>– ...</li> <li>– ...</li> <li>– ...</li> </ul>

17) Informacje o zestawach efektów uczenia się	
2)	– ... – ... – ... – ...
3)	– ... – ... – ... – ...
<b>Nazwa zestawu</b>	
<b>Poziom PRK</b>	
<b>Numer zestawu w kwalifikacji (01, 02, ...)</b>	02. ...
<b>Orientacyjny nakład pracy</b>	
<b>Rodzaj zestawu</b>	obowiązkowy / opcjonalny
<b>Umiejętności</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
1)	– ... – ... – ...
2)	– ... – ... – ...
3)	– ... – ... – ...

## 18) Wymagania dotyczące walidacji, w tym poszczególnych zestawów efektów uczenia się

Określenie wymagań, które stanowią podstawę do projektowania i prowadzenia walidacji w różnych instytucjach.

Wymagania dotyczące walidacji powinny być wskazane dla każdego zestawu efektów uczenia się. Mogą też odnosić się do całej kwalifikacji.

Wymagania dotyczące walidacji muszą odnosić się co najmniej do:

- **metod weryfikacji** – wymagania w zakresie metod wskazują, w jakiej sytuacji powinna być postawiona osoba ubiegająca się o kwalifikację, aby można było ocenić, czy dana umiejętność została przez nią osiągnięta;
- **zasobów kadrowych** – wymagania w zakresie zasobów kadrowych wskazują, jakie są kluczowe role, funkcje, które muszą zostać przewidziane, aby walidacja była właściwie przeprowadzana oraz jakie są dla nich wymagania kompetencyjne (zawsze określone muszą być wymagania dla osób przeprowadzających weryfikację – tzw. asesorów);
- **zasobów organizacyjnych i materialnych** – wymagania w zakresie zasobów organizacyjnych i materialnych, koniecznych do właściwego przeprowadzenia walidacji, dotyczyć mogą m.in. warunków technicznych, lokalowych, finansowych, które instytucje muszą posiadać lub do których mają zagwarantowany dostęp.

Wymagania mogą być uzupełnione o wskazówki pomocne dla instytucji oraz osób projektujących i przeprowadzających walidację, a także dla kandydatów.

*Treść:*

### 19) Okres ważności kwalifikacji i warunki jej odnowienia

Informacja o okresie ważności kwalifikacji.

W przypadku kwalifikacji ważnej na czas określony należy wskazać, po jakim czasie konieczne jest odnowienie ważności kwalifikacji, oraz omówić wymagania, jakie musi spełnić posiadacz kwalifikacji, aby kwalifikacja została odnowiona.

*Treść:*

## **Standard opisu kwalifikacji nadawanych poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego**

Przewodnik opracowano z myślą o osobach zainteresowanych opisem kwalifikacji nadawanych poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego. W części pierwszej publikacja przedstawia poszczególne elementy opisu kwalifikacji w zalecanej kolejności ich tworzenia. Następujące po sobie elementy opisu, w tym opis efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji, zostały uzupełnione o wskazówki, pytania pomocnicze, przykłady z prac pilotażowych oraz odpowiedzi na najczęstsze wątpliwości. Drugą część przewodnika stanowi propozycja finalnego układu opisu kwalifikacji zgodnie ze standardem.

### **Instytut Badań Edukacyjnych**

Głównym zadaniem Instytutu jest prowadzenie badań, analiz i prac przydatnych w rozwoju polityki i praktyki edukacyjnej.

Instytut zatrudnia badaczy zajmujących się edukacją – pedagogów, socjologów, psychologów, ekonomistów, politologów i przedstawicieli innych dyscyplin naukowych – wybitnych specjalistów w swoich dziedzinach, o różnych doświadczeniach zawodowych, które obejmują, oprócz badań naukowych, także pracę dydaktyczną, doświadczenie w administracji publicznej czy działalność w organizacjach pozarządowych.

Instytut uczestniczy w realizacji międzynarodowych projektów badawczych oraz projektów systemowych współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kontakt:

#### **Instytut Badań Edukacyjnych**

ul. Górczewska 8, 01-180 Warszawa

tel. +48 22 241 71 70

e-mail: [krkbiuro@ibe.edu.pl](mailto:krkbiuro@ibe.edu.pl)

[www.kwalifikacje.edu.pl](http://www.kwalifikacje.edu.pl)

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Egzemplarz bezpłatny