

<b>AKREDYTOWANIE UMIEJĘTNOŚCI I KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH ZGODNIE ZE STANDARDAMI UNIJNYMI</b>	
Forma organizacyjna:	kurs doskonalący
Uczestnicy:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– kadra kierownicza i pracownicy podmiotów prowadzących działalność edukacyjną oraz egzaminacyjną,</li> <li>– osoby zainteresowane nabyciem umiejętności niezbędnych do akredytowania kwalifikacji zawodowych,</li> <li>– osoby zainteresowane poszerzeniem wiedzy na temat opisowego potwierdzania umiejętności i kwalifikacji zawodowych</li> </ul>
Wymiar godzin:	6 - 30 h (do uzgodnienia w zależności od rodzaju, wielkości i profilu podmiotu, potrzeb i oczekiwań Klientów, zakresu programowego części warsztatowej itp.)
Liczba uczestników:	korzystnie: grupy o liczebności poniżej 20 osób
Termin, miejsce i warunki realizacji:	do uzgodnienia
<b>Ramowy program kursu</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Wspólne, europejskie zasady akredytowania pozaszkolnych i nieformalnych form nauki w kształceniu przez całe życie.</b></li> <li><b>2. Ogólne zasady akredytowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– posiadanych przez absolwentów szkolnej edukacji zawodowej,</li> <li>– nabytych, rozszerzonych lub udoskonalonych przez uczestników pozaszkolnych (kursowych) systemów kształcenia względnie doskonalenia zawodowego,</li> <li>– opanowanych w trakcie praktyki odbytej w zawodzie,</li> <li>– przyswojonych przez zainteresowane osoby w inny sposób i we własnym zakresie.</li> </ul> </li> <li><b>3. Ujednolicona procedura akredytowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych wg standardów obowiązujących w krajach UE.</b></li> <li><b>4. Warunki i wytyczne organizowania ujednoliconego akredytowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych.</b></li> <li><b>5. Podstawy akredytowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– postępowanie administracyjne i przygotowawcze,</li> <li>– przeprowadzanie procesów akredytacyjnych,</li> <li>– metodologia identyfikowania, wyodrębniania i potwierdzania pojedynczych umiejętności zawodowych,</li> <li>– zasady potwierdzania kwalifikacji zawodowych (na podstawie uznanych umiejętności składających się na te kwalifikacje),</li> <li>– metodologia opisywania potwierdzonych umiejętności i kwalifikacji zawodowych.</li> </ul> </li> <li><b>6. Wzory dokumentów akredytujących umiejętności i kwalifikacje zawodowe oraz ich wartość dla pozyskania zatrudnienia na europejskich rynkach pracy.</b></li> <li><b>7. Dokumentowanie akredytowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych.</b></li> </ol>	

**8. Zespoły akredytacyjne i ich kompetencje:**

- składy osobowe i funkcje pełnione w zespole akredytacyjnym,
- zadania i obowiązki członków zespołu,
- zasady nabywania uprawnień wymaganych od członka zespołu,
- uprawnienia zespołów akredytacyjnych.

**9. Współpraca jednostek akredytujących umiejętności i kwalifikacje zawodowe wg standardów unijnych.**

**10. Ćwiczenia warsztatowe doskonalące umiejętność wyodrębniania oraz opisywania akredytowanych umiejętności i kwalifikacji zawodowych.**

**11. Zajęcia praktyczne związane z akredytowaniem umiejętności i kwalifikacji w wybranym zawodzie.**

Szczegółowy program kursu będzie opracowany po rozpoznaniu specyfiki zawodowej, potrzeb, sugestii i oczekiwań uczestników szkolenia.