



**Portfolio Europass i jego rola w  
organizacji zagranicznych staży i  
praktyk w przedsiębiorstwach**

**Warszawa, 18-10-2019**

[www.europass.org.pl](http://www.europass.org.pl)





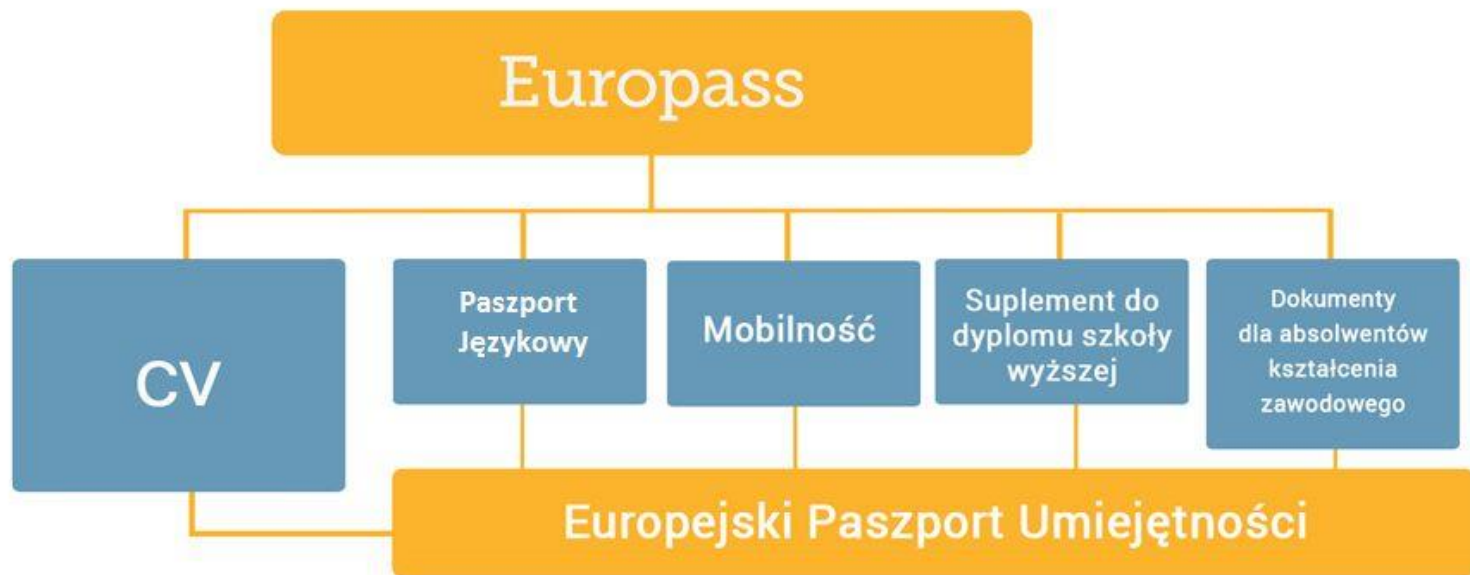
**Daj się zauważyć  
dzięki portfolio  
dokumentów  
Europass!**

[www.europass.org.pl](http://www.europass.org.pl)

## EUROPASS

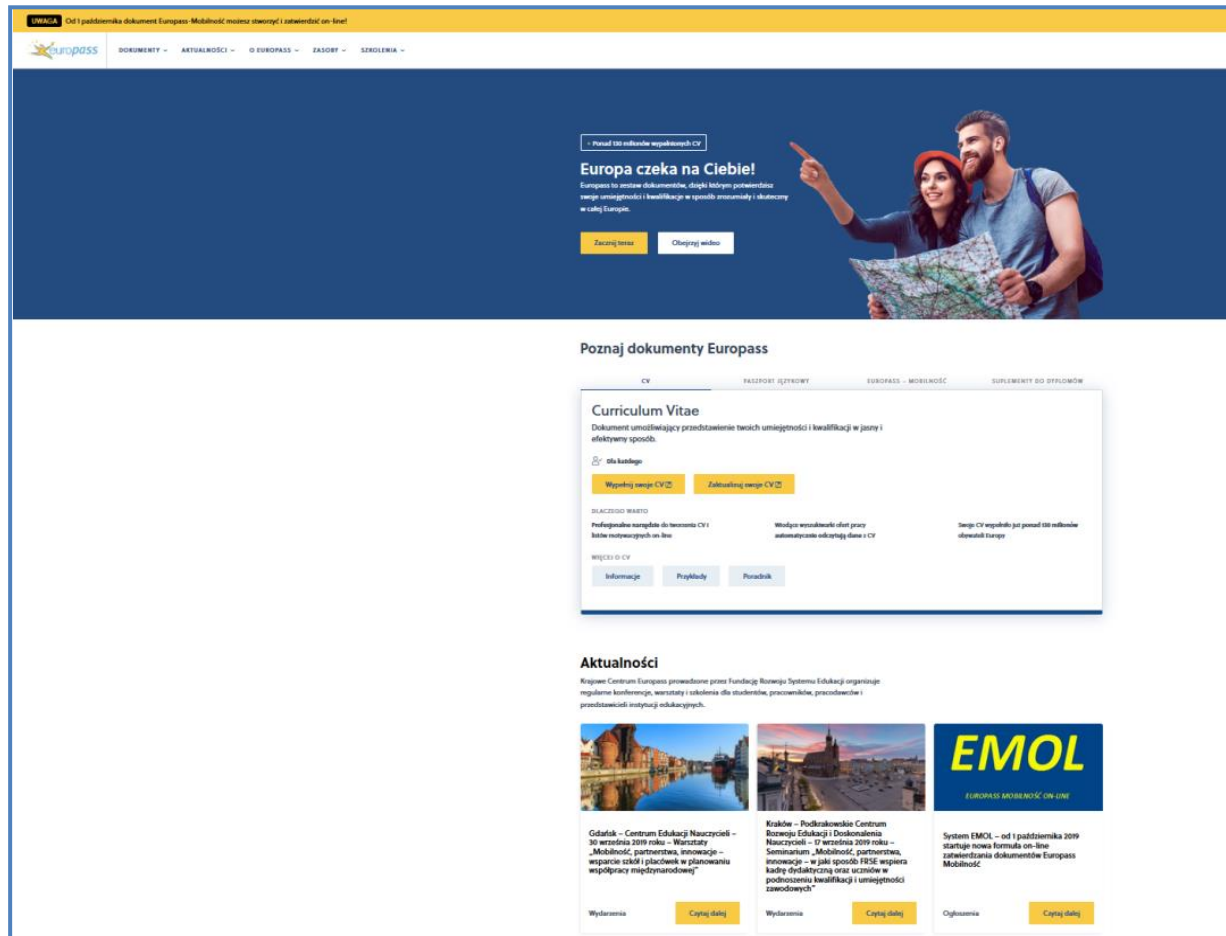
- Europass jest Inicjatywą Komisji Europejskiej umożliwiającą każdemu obywatelowi Europy **lepszą prezentację kwalifikacji i umiejętności zawodowych**.
- Europass obejmuje **portfolio 5 dokumentów** funkcjonujących w takiej samej formie na obszarze UE, w Islandii, Norwegii, Lichtensteinie oraz krajach kandydujących do UE.
- Europass został przyjęty decyzją **Parlamentu Europejskiego i Rady UE** i obowiązuje od 1.01.2005 r.

## DOKUMENTY EUROPASS



# Strona internetowa Krajowego Centrum Europass

www.europass.org.pl



**UWAGA!** Od 1 października dokument Europass Mobilność można stworzyć i załadować on-line


**europass** DOKUMENTY - AKTUALNOŚCI - O EUROPASS - ZASOBY - SZKOLENIA

**Porad 100 młodych europejskich CV**

### Europa czeka na Ciebie!

Europass to nowy dokument, dzięki któremu potwierdzisz swoje osiągnięcia i kwalifikacje w sposób zrozumiały i skuteczny w całej Europie.

Zacznij teraz Obejrzyj wideo



### Poznaj dokumenty Europass

CV PASZPORT UZYSKOWY EUROPASS - MOBILNOŚĆ SUPLEMENTY DO DYPLOMÓW

#### Curriculum Vitae

Dokument umożliwiający przedstawienie swoich umiejętności i kwalifikacji w jasny i efektywny sposób.

**Wypełnij swoje CV** **Załaduj swoje CV**

**DLACZEGO WAŻNE**

Profesjonalne narzędzie do tworzenia CV i łatwe notyfikacyjne on-line

Ważny wyznacznik siły pracy automatycznie aktualizujący dane z CV


Twoje CV wpisuje się ponad 100 młodych Europejczyków

WIĘCEJ O CV

Informacje Przeglądaj Poradnik


### Aktualności

Krajowe Centrum Europass prowadzone przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji organizuje regularne konferencje, warsztaty i szkolenia dla studentów, pracowników, przedsiębiorców i przedsiębiorców instytucji edukacyjnych.




**Gdańsk – Centrum Edukacji Nauczycieli – 30 września 2019 roku – Warunki „Mobilność, partnerstwa, innowacje – wsparcie szkół i placówek w planowaniu współpracy międzynarodowej”**

Wydarzenia **Czytaj dalej**



**Kraków – Podkarpackie Centrum Rozwoju Edukacji i Doskonalenia Nauczycieli – 17 września 2019 roku – Seminarium „Mobilność, partnerstwa, innowacje – w jaki sposób ESSE wspiera każdy dydaktyczną oraz uczniów w podnoszeniu kwalifikacji i umiejętności zawodowych”**

Wydarzenia **Czytaj dalej**



**EMOL**

EUROPASS MOBILNOŚĆ ON-LINE

**System EMOL – od 1 października 2019 startuje nowa formuła on-line zatwierdzania dokumentów Europass Mobilność**

Ogłoszenia **Czytaj dalej**

Europejski Portal Europass:  
<https://europass.cedefop.europa.eu>



The screenshot shows the homepage of the Europass website. At the top, there is a navigation bar with the Europass logo and the tagline "Europass stwarzy możliwości nauki i pracy w Europie". The language is set to "polski - (pl)". The main navigation menu includes "Strona główna", "O Europass", "Dokumenty Europass", "Europass i Ty", "Nauka i praca w Europie", and "Zasoby". A notification banner asks if the user has ever needed information about skills and qualifications for study or work in other EU countries and invites them to a survey. The main heading is "Połącz się z Europass", accompanied by an illustration of a person at a computer. Below this, a large blue graphic is divided into two sections. The left section, titled "Curriculum vitae Europejski Paszport Umiejętności", lists various Europass documents: "Paszport Językowy", "Europass - Mobilność", "Suplement do Dyplomu", and "Suplement do Dyplomu Potwierdzające Kwalifikacje Zawodowe". It provides instructions on how to fill out a CV online, update it, or download the XML form. The right section, titled "Czym jest Europass?", lists frequently asked questions such as "W jaki sposób należy wypełnić Europass - CV", "How to become interoperable with Europass?", "I am not a European citizen. Can I use the Europass CV?", and "Which Europass documents do I need?". There is a "SZUKAJ" (SEARCH) button and a "WIECEJ INFORMACJI" (MORE INFORMATION) link. At the bottom left, there is a thumbnail of a Europass CV document.

# EUROPASS CV

**INFORMACJE OSOBISTE** Jan Stanislaw Wójcik

 ul. Zamkowa 16, 85-200 Pabianice (Polska)  
 +48 22123456  +48 09123456  
 [Jan.Wojcik@pohet.pl](mailto:Jan.Wojcik@pohet.pl)  
 ICG Jan.Wojcik

**STANOWISKO O JAKIE SIĘ  
UBIEGASZ** Hydraulik**DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE**

- 01 lutego 2005 - 01 lutego 2012 **Hydraulik**  
Warsztat Instalacji Sanitarnych Hydro-Tech  
- montaż instalacji centralnego ogrzewania  
- montaż kotłów c.o.  
- roboty kanalizacyjne  
- biały montaż
- 01 marca 2000 - 01 marca 2004 **Hydraulik**  
własna działalność gospodarcza  
- montaż instalacji c.o. w domach jednorodzinnych i mieszkaniach prywatnych  
- drobne prace naprawcze
- 1990 - 2005 **Robotnik sezonowy**  
Prace sezonowe w Niemczech w okresach wakacyjnych
- maj 1989 - październik 2000 **Hydraulik**  
Spółdzielnia Mieszkaniowo-Budowlana „Nowy Świat”, ul. Spółdzielcza 33, Pabianice  
Naprawa i konserwacja urządzeń sanitarnych i grzewczych na terenie spółdzielni
- 1973 - 1989 **Hydraulik**  
Szpital Rejonowy im. J. Biernackiego, 95-200 Pabianice  
Naprawa i konserwacja urządzeń sanitarnych i grzewczych na terenie szpitala

**WYKSZTAŁCENIE I ODBYTE  
SZKOLENIA**

- 1970 - 1973 **Monter instalacji i urządzeń sanitarnych**  
Zasadnicza Szkoła Zawodowa, Pabianice  
- techniczne podstawy budownictwa  
- technologie robót instalatorskich  
- podstawy działalności zawodowej  
- bezpieczeństwo i higiena pracy

**UMIĘTNOŚCI**

Język ojczysty polski

## EUROPASS - CV

- Umożliwia porównanie kwalifikacji osób poszukujących pracy i pochodzących z różnych krajów UE (funkcjonuje w 27 językach i w takim samym kształcie na obszarze całej Europy).
- Ułatwia poszukującym pracy przejrzystą prezentację informacji o posiadanych kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym.
- Umożliwia udokumentowanie umiejętności zdobytych poza edukacją formalną.
- Jest ogólnie dostępny, możliwy do zapisania w formatach MS Office, OpenOffice, Adobe Pdf, HTML, XML, a także w chmurze.
- Posiada czytelną instrukcję wypełnienia z licznymi przykładami.
- Możliwość udostępnienia w bazie Eures, Monster.com, Xing i Library-CV.

# EUROPASS - PASZPORT JĘZYKOWY

- Dokument w spójny sposób przedstawiający opanowane sprawności i umiejętności językowe. Jest wypełniany samodzielnie na podstawie samooceny własnych umiejętności.

## Tabela samooceny

### Rozumienie

sluchanie

czytanie

### Mówienie

porozumiewanie się (interakcja)

### Pisanie

(samodzielne) wypowiedzianie się (produkcja)

Europejski System Opisu Kształcenia Językowego - Tabela samooceny

	A1 Początek podstawowy	A2 Początek podstawowy	B1 Początek samodzielności	B2 Początek samodzielności	C1 Początek biegłości	C2 Początek biegłości
Rozumienie	<b>Sluchanie</b> Potrafi rozumieć znaną mu słowną i barwną podkładkę wyrażenia dotyczące znanego tematu. Może rozpoznać i rozumieć ogólną treść, gdy tempo wypowiedzi jest wolne i wyraźne.	Potrafi rozumieć ogólną i konkretną treść wyrażenia, znaną mu słowną i barwną podkładkę wyrażenia. Może rozpoznać i rozumieć ogólną treść, gdy tempo wypowiedzi jest wolne i wyraźne.	Potrafi rozumieć ogólną treść wyrażenia w znanym, słownym i barwnym kontekście. Może rozpoznać i rozumieć ogólną treść, gdy tempo wypowiedzi jest wolne i wyraźne.	Potrafi rozumieć ogólną treść wyrażenia w znanym, słownym i barwnym kontekście. Może rozpoznać i rozumieć ogólną treść, gdy tempo wypowiedzi jest wolne i wyraźne.	Rozumieć dłuższe wypowiedzi, nawet jeśli nie są one jasno sformułowane i jeśli zawiera logiczne sądy i ich podane uzasadnienie, a nie wyrażone bezpośrednio. Bie, w których trudno zrozumieć programy telewizyjne i filmy.	Nie ma żadnych trudności ze zrozumieniem jakiegolwiek wypowiedzi mówionej - włączając w to żart, czy odwołanie się do kontekstu wyrażenia - nawet jeśli zawiera wiele odwołań i odniesień.
	<b>Czytanie</b> Rozumieć znaną słowną, słowną i barwną podkładkę wyrażenia.	Potrafi czytać barwnie i krótko, proste teksty. Potrafi znaleźć konkretną, podstawową informację w prostych tekstach.	Rozumieć teksty dotyczące się głównie do znanego tematu.	Czytać ze zrozumieniem artykuły i materiały dotyczące problemów społecznego świata, w których język jest bardziej złożony.	Rozumieć długie i złożone teksty dotyczące problemów społecznych i kulturalnych.	Rozumieć z łatwością praktycznie wszystkie teksty i materiały.
Mówienie	<b>Porozumiewanie się</b> Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi wyrazić swoje myśli w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.
	<b>Samodzielne wypowiedzianie się</b> Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.
Pisanie	<b>Pisanie</b> Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.	Potrafi krótko i prosto wyrazić swoje myśli, w znanym kontekście.



# EUROPASS SUPLEMENT DO DYPLOMU SZKOŁY WYŻSZEJ

## WZOR SUPLEMENTU DO DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW

(NAZWA UCZELNI)

Niniejszy suplement do dyplomu jest oparty na modelu opracowanym przez Komisję Europejską, Radę Europy oraz UNESCO/CEPES. Ma on dostarczyć obywatelom i pełnych informacji dla lepszego zrozumienia oraz świadomego uznawania kwalifikacji akademickich i zawodowych w kraju i za granicą. Suplement zawiera opis rodzaju, poziomu, kontekstu, treści i statusu odbytych studiów i pomysłynie ukończonych przez osobę wymienioną w oryginalnym dyplomie. Opis ten nie powinien zawierać żadnych sądów wartościujących, stwierdzeń o równoważności lub sugestii dotyczących uznania. Powinien dostarczać informacji odnośnie do wszystkich sekcji. Tam gdzie informacja nie została podana, należy wyjaśnić przyczynę jej braku.

SUPLEMENT DO DYPLOMU  
ważny z dyplomem nr .....

## 1. INFORMACJE O POSIADACZU DYPLOMU

- 1.1. Nazwisko: .....
- 1.2. Imię (imię): .....
- 1.3. Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok): .....
- 1.4. Numer identyfikacyjny, kod studenta albo numer albumu: .....

2. INFORMACJE O DYPLomie<sup>1)</sup>

- 2.1. Określenie uzyskanego wykształcenia (tytuł zawodowy)<sup>2)</sup>: .....
- 2.2. Kierunek studiów i specjalność oraz profil kształcenia: .....
- 2.3. Nazwa i status uczelni wydającej dyplom<sup>3)</sup>: .....
- 2.4. Nazwa i status uczelni prowadzącej studia<sup>4)</sup> (jeżeli jest inna niż wymieniona w pkt 2.3): .....
- 2.5. Język (języki) wykładowe/nauczania: .....

## 3. INFORMACJE O POZIOMI WYKSZTAŁCENIA

- 3.1. Poziom posiadanego wykształcenia: .....
- 3.2. Czas trwania studiów według programu: .....
- 3.3. Warunki przyjęcia na studia: .....

4. INFORMACJE O TREŚCI STUDIÓW I OSIĄGNIĘTYCH WYNIKACH<sup>5)</sup>

- 4.1. Forma studiów: .....
- 4.2. Wymagania programowe: .....
- 4.3. Szczegóły dotyczące przebiegu studiów: składowe programu studiów oraz indywidualne osiągnięcia, uzyskane oceny/punkty ECTS: .....

Informacje o posiadaczu  
dyplomu str. 5Informacje o dyplomie  
str. 5Informacje o poziomie  
wykształcenia str. 7Informacje o treści  
studiów i osiągniętych  
wynikach str. 8

# DOKUMENTY DLA ABSOLWENTÓW KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO POSIADACZA DYPLOMU.....

1. NAZWA DYPLOMU <sup>1)</sup>

Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik handlowiec

<sup>1)</sup> W języku oryginalu

2. NAZWA DYPLOMU W TŁUMACZENIU <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> Jeżeli dotyczy. Podane tłumaczenie nie ma mocy prawnej.

3. PROFIL UMEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI

Posiadaacz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie technik handlowiec potrà:

- wypełniać dokumenty, prowadzić korespondencję oraz sporządzać pisma związane z działalnością handlową,
- prowadzić badania rynkowe i marketingowe, opracowywać i interpretować wyniki badań,
- organizować i prowadzić działalność reklamową,
- ewidencjonować i interpretować operacje gospodarcze,
- obliczać i interpretować wskaźniki analizy ekonomiczno – finansowej,
- prowadzić negocjacje handlowe oraz kształtować relacje z otoczeniem rynkowym,
- przygotowywać ofertę handlową towarów i usług,
- korzystać ze źródeł informacji o towarach oraz z kodów informacyjnych,
- stosować zasady odbioru jakościowego oraz zasady przechowywania i konserwacji towarów,
- posługiwać się technicznymi środkami pracy oraz oprogramowaniem wspomagającym proces sprzedaży towarów i usług,
- przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych,
- przestrzegać przepisów prawa dotyczących wykonywanych zadań zawodowych,
- udzielać pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy,
- postępować zgodnie z zasadami etyki.

4. ZAWODY DOSTĘPNE DLA POSIADACZA DYPLOMU <sup>1)</sup>

Technik handlowiec, organizator obsługi sprzedaży internetowej, przedstawiciel handlowy, telemarketer

<sup>1)</sup> Jeżeli dotyczy.

#### Nota objaśniająca

Niniejszy dokument ma na celu dostarczenie dodatkowych informacji na temat dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i sam w sobie nie ma mocy prawnej. Podstawą opisu są następujące teksty: Rozszerzona Rada nr 63/C 49/01 z dnia 3 grudnia 1992 r. dotycząca przejrzystości kwalifikacji, Rezolucja Rady nr 96/C 224/04 z dnia 15 lipca 1996 r. dotycząca przejrzystości dyplomów szkolenia zawodowego, Zalecenie Parlamentu Europejskiego oraz Rady nr 2001/613/EC z dnia 10 lipca 2001 r. w sprawie mobilności w ramach Wspólnoty studentów, osób przechodzących szkolenia, wolontariuszy, nauczycieli i instruktorów.

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: <http://europass.oedefop.europa.eu>

© European Communities 2002

# DOKUMENTY DLA ABSOLWENTÓW KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Europass – Suplement do Świadectwa  
Czeladniczego

Europass – Suplement do Dyplomu  
Mistrzowskiego

- Wystawiany jest przez izby rzemieślnicze osobie, która zdała egzamin czeladniczy i uzyskała *Świadectwo Czeladnicze* lub zdała egzamin mistrzowski i uzyskała *Dyplom Mistrzowski*.
- Wydawany na wniosek od 2013 r.


Dokumenty stanowią szczegółowy opis umiejętności i kompetencji uzyskanych przez posiadaczy stosownych dokumentów.

Baza wzorów suplementów do dyplomów zawodowych:


<https://europass.org.pl/baza-wzorow-suplementow-zawodowych/>

Załącznik nr 5

Strona 1



**SUPLEMENT DO DYPLOMU MISTRZOWSKIEGO**  
**NR ....\***



Rzeczpospolita  
Polska

IMIĘ (MIONA) I NAZWISKO POSIADACZA DYPLOMU .....

1. NAZWA DYPLOMU <sup>1)</sup>
<sup>1)</sup> W języku oryginału


2. NAZWA DYPLOMU W TŁUMACZENIU <sup>1)</sup>
<sup>1)</sup> Jeżeli dotyczy. Podane tłumaczenie nie ma mocy prawnej.

3. PROFIL UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI
--------------------------------------

4. ZAWODY DOSTĘPNE DLA POSIADACZA DYPLOMU <sup>1)</sup>
<sup>1)</sup> Jeżeli dotyczy.

Bz-21

# Dokument Europass Mobilność – System EMOL


Europass-Mobilność

---

**Posiadacz dokumentu**

1 NAZWISKO/NAZWIŚKA * Kwiatkowski	2 IMIE/IMIONA * Tomasz, Kamil	3 ADRES ul. Marszałkowska 68 m 1123 00-987 Warszawa POLSKA
4 DATA URODZENIA 03   09   1989 dd mm rrr	5 OBYWATELSTWO Polskie	


---

**Organizacja wydająca**

6 NAZWA INSTYTUCJI * Instytut Dziennikarstwa Uniwersytetu Warszawskiego	7 NUMER DOKUMENTU * EPS/2006/0000/10	8 DATA WYDANIA * 09   09   2016 dd mm rrr
---	---	---


---

**Partner wysyłający**

9 NAZWA ORAZ ADRES ORGANIZACJI * Instytut Dziennikarstwa Uniwersytetu Warszawskiego Nowy Świat 69. II p. 00-046 Warszawa POLSKA	10 PIECZĘĆ I/LUB PODPIS 	12 TELEFON +48 22 55 20 237
11 NAZWISKO/NAZWIŚKA I IMIE/IMIONA OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ/OPIEKUNA * Andrzej Roman	14 E-MAIL biuro@id.uw.edu.pl	
13 TYTUŁ/STANOWISKO Starszy wykładowca		

---


**Partner przyjmujący**

15 NAZWA ORAZ ADRES ORGANIZACJI * Computer-Design GmbH Anzeigenabteilung Brieffach 200 20325 Hamburg NIEMCY	16 PIECZĘĆ I/LUB PODPIS 	18 TELEFON +49 40 01 80 52 12
17 NAZWISKO/NAZWIŚKA I IMIE/IMIONA OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ/OPIEKUNA * Hans-Martin Burr	20 E-MAIL office@computerdesign.de	
19 TYTUŁ/STANOWISKO Redaktor naczelny		

\* Wypełnienie rubryk oznaczonych gwiazdką jest obowiązkowe.

Europass-Mobilność jest standardowym dokumentem europejskim, który ma na celu przedstawienie szczegółowych informacji na temat treści oraz rezultatów (rezumowanych, jako zdobyte umiejętności lub kompetencje bądź też osiągnięcia w nauce) okresu kształcenia, który dana osoba, niezależnie od wieku, poziomu wykształcenia i statusu zawodowego, spędziła w innym kraju europejskim (UE/EFTA/EOG oraz kraje kandydujące) w celach edukacyjnych.

© Unia Europejska, 2005-2017 | europass.cedefop.europa.eu Strona 1/3


Europass-Mobilność

---



**Opis ścieżki kształcenia**

- 21 CEL DANEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA \*  
Zdobycie praktyki oraz doświadczenia w przyszłym zawodzie
- 22 INICJATYWA EDUKACYJNA/WSZKOLENIOWA W KRAJU POCHODZENIA BENEFICJENTA W RAMACH, KTÓREJ ZREALIZOWANO EUROPEJSKĄ ŚCIEŻKĘ KSZTAŁCENIA  
Studia magisterskie na kierunku: Dziennikarstwo
- 23 EDUKACYJNY PROGRAM WSPÓLNOTOWY LUB INNY ZWIĄZANY Z MOBILNOŚCIĄ Erasmus+  
CZAS TRWANIA DANEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA  
24 OD \* 09 | 01 | 2016 25 DO \* 15 | 03 | 2016  
dd mm rrr dd mm rrr

---

**Opis umiejętności zdobytych podczas ścieżki kształcenia**

- 26A WYKONYWANE CZYNNOŚCI/ZAŁOŻENIA\*
  - zbieranie informacji do raportów specjalnych (dane techniczne, informacje o nowościach oraz trendach)
  - pisanie krótkich artykułów
  - udział w przeprowadzaniu wywiadów z przedstawicielami branży informatycznej
  - udział w zebraniach redakcyjnych oraz planowaniu kolejnych wydań magazynu
- 27A UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE
  - umiejętność redagowania krótkich form dziennikarskich, takich jak newsy
  - umiejętność planowania zawartości kolejnych wydań
  - umiejętność doborzenia odpowiednich informacji do danych form dziennikarskich
- 28A UMIEJĘTNOŚCI JEZYKOWE  
Udoskonalenie praktycznej znajomości języka niemieckiego (poziom C2)
- 29A UMIEJĘTNOŚCI CYFROWYCH
  - wykorzystanie pakietu MS Office przy pisaniu artykułów
  - obróbka zdjęć w programie Photoshop
- 30A UMIEJĘTNOŚCI ORGANIZACYJNE / KIEROWNICZE
  - umiejętność zorganizowania informacji z różnych źródeł na dany temat
  - umiejętność zorganizowania spotkania redakcyjnego, ustalenia jego planu, pilnowania przebiegu, wcielenia w życie ustaleń
- 31A UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE
  - umiejętność utrzymywania dobrych kontaktów z pozostałymi członkami redakcji
  - budowanie oraz utrzymywanie relacji biznesowych z przedstawicielami branży informatycznej
- 32A INNE UMIEJĘTNOŚCI  
Umiejętność autoprezentacji, zdobyta podczas szkolenia wewnątrz redakcyjnego, pod tytułem: "Techniki autoprezentacji".

33A DATA * 09   09   2016 dd mm rrr	34A PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ/ OPIEKUNA * 	35A PODPIS POSIADACZA 
---	--	--

\* Wypełnienie rubryk oznaczonych gwiazdką jest obowiązkowe.

© Unia Europejska, 2005-2017 | europass.cedefop.europa.eu Strona 2/3

## EUROPASS MOBILNOŚĆ

- prezentuje i potwierdza okresy nauki, szkolenia, staży lub praktyk zawodowych realizowanych w krajach UE i EFTA/EOG po 1 stycznia 2005,
- przedstawia **efekty** danego wyjazdu edukacyjnego w formie **opisu umiejętności zawodowych i innych** (językowe, komputerowe, organizacyjne i społeczne) zdobytych lub doskonalonych zagranicą,
- dostępny w języku polskim i językach obcych (DE, UK, FR, ES).

## DLA KOGO?

- Uczniowie wszystkich typów szkół.
- Nauczyciele, dyrektorzy szkół, kadra administracyjna - przedszkole, szkoła podstawowa, szkoła ponadpodstawowa, szkoły artystyczne, szkoły mistrzostwa sportowego.
- Nauczyciele, dyrektorzy szkół, trenerzy, instruktorzy, opiekunowie praktyk, osoby odpowiedzialne za kształcenie zawodowe w przedsiębiorstwach, osoby zajmujące się organizacją mobilności, kadra administracyjna szkół zawodowych, branżowych, techników, policealnych, OHP.
- Wykładowcy, doktoranci uczelni wyższych.
- Pedagodzy szkolni, szkolni doradcy zawodowi, bibliotekarze.
- Pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, Specjalnych Ośrodków Szkolno-Wychowawczych, Kuratoriów Oświaty, Ośrodków Doskonalenia Nauczycieli.
- Inni, związani z edukacją np. osób dorosłych.

## W RAMACH JAKICH FORM DOSKONALENIA?

- Staże zawodowe w przedsiębiorstwach lub instytucjach kształcenia i szkolenia zawodowego.
- Udział w job shadowing rozumianych jako 1/1.
- Prowadzenie zajęć w zagranicznych instytucjach partnerskich (np. uczenie w innej szkole zawodowej za granicą), pełnienie funkcji opiekuna w trakcie staży / praktyk uczniowskich lub wymian partnerskich.
- Udział w formach doskonalenia zawodowego (w tym WS) w ramach realizowanych projektów partnerstw strategicznych.
- Udział w kursach językowych, metodyczno-językowych, metodycznych, tematycznych, konferencjach, seminariach, warsztatach (dla nauczycieli szkół zawodowych wnioskowanie w ramach SE).

## CZAS TRWANIA

- Od 2 dni do 2 miesięcy (2 - 60 dni)

## CO NALEŻY ZROBIĆ ABY OTRZYMAĆ POTWIERDZONY DOKUMENT EUROPASS MOBILNOŚĆ:

- Zarejestrować się w systemie EMOL dostępnym na stronie KCE (zakładka Europass-Mobilność).
- Wypełnić poszczególne sekcje dokumentu (patrz film instruktażowy i Podręcznik dla Beneficjenta).
- Wysłać dokument on-line do KCE, oczekiwać na informację zwrotną nt. statusu dokumentu.
- Po zatwierdzeniu dokumentu wydrukować wersję papierową i rozdać uczestnikom.



[Krok 1 - Podstawowe informacje](#)[Krok 2 - Kompetencje](#)[Krok 3 - Wykaz zaliczonych przedmiotów](#)

↓ Wykaz zaliczonych przedmiotów oraz uzyskanych / ocen / stopni / punktów

[+ Utwórz](#)

Kod przedmiotu <sup>1</sup>	Nazwa przedmiotu <sup>*</sup>	Czas trwania <sup>2</sup> <sup>*</sup>	Ocena lokalna <sup>3</sup> <sup>*</sup>	Ocena ECTS/ECVET	Punkty ECTS/ECVET <sup>4</sup>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Wybierz <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<sup>1</sup> KOD PRZEDMIOTU: Można go znaleźć w Pakiecie Informacyjnym ECTS, zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji przyjmującej

<sup>2</sup> CZAS TRWANIA: Y = 1 pełny rok akademicki/szkolny | 1S = 1 semestr | 2S = 2 semestry | 1T = 1 trymestr | 2T = 2 trymestry

<sup>3</sup> OPIS SYSTEMU OCEN OBOWIĄZUJĄCEGO W INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ:

<sup>4</sup> PUNKTY ECTS: 1 pełny rok akademicki/szkolny = 60 punktów | 1 semestr = 30 punktów | 1 trymestr = 20 punktów

#### Numer indeksu/legitymacji

Numer indeksu/legitymacji - należy podać numer indeksu/legitymacji w macierzystej uczelni/szkole posiadacza dokumentu.

#### Esej/raport/praca dyplomowa

#### Uzyskane świadectwo/dyplom/stopień

Uzyskane świadectwo/dyplom/stopień (jeśli dotyczy). W tym miejscu wpisuje się nazwę świadectwa / dyplomu / stopnia uzyskanego w trakcie danej europejskiej ścieżki kształcenia.

#### Nazwisko i imię/imiona opiekuna/pracownika administracyjnego

Nazwisko/a i imię / imiona opiekuna / pracownika administracyjnego. Wpisujemy dane osoby odpowiedzialnej, przedstawiciela po stronie zagranicznej. Uwaga: Rubryka ta jest nieważna bez podpisu opiekuna/pracownika administracyjnego.

#### Data uprawomocnienia

Data uprawomocnienia - w tym polu należy wpisać datę wypełnienia dokumentu.

Uwaga: wypełnienie rubryk oznaczonych gwiazdką (\*) jest obowiązkowe

[Stwórz](#)

## Technik mechanik (311504)

### 26a - Czynności i zadania:

- wykonywanie prac z zakresu obróbki ręcznej i maszynowej
- wykonywanie pomiarów warsztatowych
- montowanie maszyn i urządzeń po naprawie
- przygotowywanie materiałów do wykonania ich połączeń
- łączenie materiałów
- organizowanie procesu montażu
- kalkulacja kosztów wykonywanych usług w zakresie obsługi i naprawy
- praca w rozdzielni robót i wypożyczalni narzędzi

### 27a - Umiejętności i kompetencje zawodowe:

- potrafi posługiwać się dokumentacją techniczną procesów obróbki i montażu części maszyn i urządzeń
- przestrzega zasad bezpiecznej pracy
- potrafi wykonać prace z zakresu obróbki ręcznej
- potrafi wykonać pomiary warsztatowe
- potrafi dobrać metodę do rodzaju obróbki ręcznej
- potrafi dobrać narzędzia i przyrządy pomiarowe do rodzaju wykonywanych prac ślusarskich
- potrafi wykonywać prace z zakresu obróbki maszynowej
- potrafi montować maszyny i urządzenia po naprawie
- potrafi wykonywać połączenia materiałów
- potrafi odczytać i sporządzić plan montażu
- potrafi wykonywać czynności związane z konserwacją maszyny
- potrafi posługiwać się dokumentacją techniczną maszyn i urządzeń
- potrafi planować czynności związane z montażem i demontażem
- potrafi dobrać metody zabezpieczenia części maszyn przed korozją
- potrafi zabezpieczyć maszyny i urządzenia po naprawie
- potrafi skalkulować koszty wykonywanych usług w zakresie obsługi i naprawy
- zna zasady przechowywania i konserwacji narzędzi i przyrządów
- potrafi kontrolować jakość wykonywanych prac

# EUROPASS MOBILNOŚĆ - SYSTEM ECVET

Cd.

## **28a - Sprawności i kompetencje językowe:**

Umiejętność posługiwania się językiem obcym (angielskim), w tym słownictwem fachowym / branżowym dla kierunku technik mechanik, zarówno w mowie, jak i w piśmie na poziomie średniozaawansowanym (B1)

Formułowanie krótkich i zrozumiałych wypowiedzi oraz tekstów pisemnych umożliwiających codzienne komunikowanie się zarówno w środowisku pracy, jak i z klientem zewnętrznym;

Korzystanie z obcojęzycznych źródeł informacji;

Opanowanie podstawowych umiejętności w mowie i piśmie w języku hiszpańskim - A1.

## **29a - Umiejętności i kompetencje w zakresie obsługi komputera:**

Umiejętność stosowania programów CAD/CAM do komputerowego wspomagania projektowania i tworzenia dokumentacji

## **30a - Umiejętności i kompetencje organizacyjne**

Umiejętność zorganizowania samodzielnego stanowiska pracy;

Umiejętność efektywnego zarządzania czasem;

Umiejętność sprawnej, precyzyjnej i efektywnej pracy.

## **31a - Umiejętności i kompetencje społeczne**

Umiejętność współdziałania w zespole;

Umiejętności adaptacyjne w nowym środowisku pracy;

Umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach.

## Technik mechanik

Nazwa przedmiotu / Jednostka efektów uczenia się	Czas trwania	Ocena lokalna uzyskana w instytucji przyjmującej	Ocena ECTS/ECVET
Techniki wytwarzania	4 tygodnie	A	10
Programy CAD/CAM	4 tygodnie	A	10
Obróbka ręczna	4 tygodnie	A	10
Maszynowa obróbka wiórowa	4 tygodnie	A	10
Montaż	4 tygodnie	A	10
Organizacja procesu montażu i demontażu	4 tygodnie	A	10
Praca w rozdzielni robót i wypożyczalni narzędzi	4 tygodnie	A	10
Kontrola jakości	4 tygodnie	A	10

## KRAJOWE CENTRUM EUROPASS - ZADANIA

- Współpraca w ramach sieci koordynowanej przez KE (38 NEC).
- Koordynowanie, we współpracy z właściwymi organami krajowymi, działań związanych z aktualizacją (np. suplementy do dyplomów zawodowych), udostępnianiem oraz wystawianiem dokumentów Europass.
- Prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych m.in. (organizacja, udział w konferencjach, seminariach dla przedstawicieli sektora edukacji, rynku pracy, samorządów i pracodawców, udział w targach, promocja w mediach, kampanie reklamowe).
- **Organizacja szkoleń i warsztatów dla nauczycieli, doradców zawodowych (szkolnych, pracowników Urzędów Pracy), studentów (ABK).**
- Wydawanie dokumentu Europass Mobilność.
- Inne (pomoc, doradztwo, współpraca z europejskimi sieciami).

## KRAJOWE CENTRUM EUROPASS - ZADANIA

**Organizacja szkoleń i warsztatów dla nauczycieli, doradców zawodowych (współpraca z Ośrodkami Doskonalenia Nauczycieli).**

- ✓ od 2019 roku,
- ✓ Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli w Gorzowie Wielkopolskim, Gdańsku, Katowicach, Skierniewicach, Krakowie, Suwałkach, Białymstoku, Zielonej Górze, Pile - **zapraszamy do współpracy pozostałe placówki,**
- ✓ współpracujemy z nauczycielami konsultantami przedmiotów zawodowych, doradcami metodycznymi przedmiotów zawodowych, szkolnymi doradcami zawodowymi,
- ✓ przeszkolonych ponad 200 nauczycieli i szkolnych doradców zawodowych,
- ✓ tematyka szkoleń: portfolio dokumentów Europass, system ECVET, pakiet edukacyjny „Papiery do kariery (dla szkolnych doradców zawodowych), oferta organizacji mobilności i współpracy partnerskiej w obszarze VET (projekty Erasmus+, POWER),
- ✓ metody i formy realizacji: prezentacje - wykłady, praca indywidualna i grupowa: warsztaty, zajęcia w sali komputerowej,
- ✓ ewaluacja szkoleń: uczestnicy bardzo wysoko oceniają szkolenia zarówno w aspekcie ich organizacji, jak i treści merytorycznych,
- ✓ **w przyszłości planujemy rozszerzyć ofertę o szkolenia zdalne na platformie Moodle.**

# KRAJOWE CENTRUM EUROPASS - ZADANIA



Wszystkie informacje dotyczące organizowanych i promowanych wydarzeń udostępniamy na stronie internetowej KCE - [www.europass.org.pl](http://www.europass.org.pl)

Facebook'u Europass Polska: <https://pl-pl.facebook.com/europasspolska/>

Publikacje w kwartalniku Europa dla Aktywnych





 <https://www.facebook.com/europasspolska/>

 <https://www.facebook.com/europasseurope/>

[www.europass.org.pl](http://www.europass.org.pl)



**Dziękuję za uwagę**  
**Agnieszka Dąbrowska-Cholewińska**  
**Krajowe Centrum Europass**

Email:

[Agnieszka.Dabrowska@frse.org.pl](mailto:Agnieszka.Dabrowska@frse.org.pl)  
[europass@frse.org.pl](mailto:europass@frse.org.pl)