



Posiadacz dokumentu

1 NAZWISKO/NAZWISKA *

1

2 IMIĘ/IMIONA *

Uczestnik

3 ADRES

Ulica 1
08-334 Warszawa
Polska

4 DATA URODZENIA

19 09 1989
dd mm yyyy

5 OBYWATELSTWO

polskie

Organizacja wydająca

6 NAZWA INSTYTUCJI *

Instytucja nr 1

7 NUMER DOKUMENTU *

EPS/2023/EM/140345/1

8 DATA WYDANIA *

26 01 2023
dd mm yyyy

Partner wysyłający

9 NAZWA ORAZ ADRES ORGANIZACJI *

Instytucja nr 1
Ulica 1
09-223 Warszawa
Polska

10 PIECZĘĆ I/LUB PODPIS

*Podpis koordynatora
projektu*

11 NAZWISKO/NAZWISKA I IMIĘ/IMIONA OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ/OPIEKUNA *

Wysyłający Partner

12 TELEFON

+48.....

13 TYTUŁ/STANOWISKO

Koordynator

14 E-MAIL

eps@gmail.com

Partner przyjmujący

15 NAZWA ORAZ ADRES ORGANIZACJI *

Instytucja nr 2
Ulica 2
21-326 Rzym
Italy

16 PIECZĘĆ I/LUB PODPIS

*Partner
przyjmujący*

17 NAZWISKO/NAZWISKA I IMIĘ/IMIONA OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ/OPIEKUNA *

Przyjmujący Partner

18 TELEFON

+491111111111

19 TYTUŁ/STANOWISKO

Koordynator

20 E-MAIL

profil27.eps@gmail.com

* Wypełnienie rubryk oznaczonych gwiazdką jest obowiązkowe.

Europass-Mobilność jest standardowym dokumentem europejskim, który ma na celu przedstawienie szczegółowych informacji na temat treści oraz rezultatów (rozumianych 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.



Opis ścieżki kształcenia

21 CEL DANEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA *

1. Odbycie praktyk w zawodzie technik mechanik.

22 INICJATYWA EDUKACYJNA/SZKOLENIOWA W KRAJU POCHODZENIA BENEFICJENTA, W RAMACH KTÓREJ ZREALIZOWANO EUROPEJSKA ŚCIEŻKĘ KSZTAŁCENIA

Praktyki szkolne

23 EDUKACYJNY PROGRAM WSPÓLNOTOWY LUB INNY ZWIĄZANY Z MOBILNOŚCIĄ

ERASMUS+VET

CZAS TRWANIA DANEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA

24 OD *

25 01 2023
dd mm yyyy

25 DO *

26 01 2023
dd mm yyyy

Opis umiejętności zdobytych podczas ścieżki kształcenia

26A WYKONYWANE CZYNNOŚCI/ZADANIA *

- Dobieranie metod pomiarów wielkości geometrycznych elementów maszyn,
- Dobieranie materiałów konstrukcyjnych,
- Przygotowywanie elementów i zespołów mechanicznych do montażu,
- Wykonywanie montażu i demontażu podzespołów i zespołów mechanicznych,
- Ocena jakości wykonanego montażu, podzespołów i zespołów mechanicznych, elektrycznych i elektronicznych,
- Dobieranie oprogramowania do wizualizacji procesów w urządzeniach i systemach mechatronicznych,
- Podłączanie urządzeń i systemów mechatronicznych do układów zasilania mediami roboczymi,
- Podłączanie układów komunikacyjnych urządzeń i systemów mechatronicznych,
- Uruchamianie urządzenia i systemów mechatronicznych,
- Przygotowywanie materiałów, elementów i podzespołów niezbędnych do konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych,
- Wykonywanie konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych,
- Stosowanie metod graficznych do opisu procesów technologicznych,
- Testowanie działania programów.

27A UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE

- Ocena stanu technicznego elementów, podzespołów i zespołów mechanicznych przygotowanych do montażu,
- Dobieranie technik łączenia materiałów,
- Dobieranie elementów, podzespołów i zespołów mechanicznych do montażu urządzeń i systemów mechatronicznych,
- Przestrzeganie zasad instalacji i obsługi oprogramowania do programowania układów programowalnych, wizualizacji i symulacji procesów produkcyjnych,
- Instalowanie oprogramowania specjalistycznego do układów programowalnych oraz oprogramowania do wizualizacji i symulacji procesów produkcyjnych,
- Wykorzystywanie właściwych metod konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych,
- Opracowywanie dokumentacji obsługi i konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych w języku angielskim,
- Wykorzystywanie zasad rysowania schematów układów mechanicznych, elektrycznych i elektronicznych urządzeń i systemów mechatronicznych,
- Projektowanie układów sterowania.

* Wypełnienie rubryk oznaczonych gwiazdką jest obowiązkowe.



28A UMIEJĘTNOŚCI JĘZYKOWE

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
Znajomość słownictwa branżowego.

29A UMIEJĘTNOŚCI CYFROWE

- Tworzenie i zarządzanie dokumentami elektronicznymi,
- Zarządzanie systemem poczty elektronicznej,
- Posiadanie wiedzy w obszarze praktycznego wykorzystania internetowych zasobów edukacyjnych.

30A UMIEJĘTNOŚCI ORGANIZACYJNE / KIEROWNICZE

- Stosowanie techniki aktywnego słuchania i dzielenie się informacjami,
- Sprawnie rozwiązuje ewentualne kryzysy i radzi sobie w sytuacjach stresowych,
- Znajomość zasad komunikacji interpersonalnej,
- Planowanie pracy zespołu w celu terminowego wykonania przydzielonej pracy,
- Umiejętność określenia jakości i rozliczenia wykonanej pracy,
- Umiejętność właściwego zarządzania czasem pracy,
- Właściwe określanie priorytetów,
- Umiejętność współpracy w zespole.

31A UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE

- Umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- Otwartość na zmiany i szybkie dostosowywanie się do nowych warunków,
- Aktywne słuchanie rozmówcy,
- Umiejętność współpracy w zespole międzynarodowym,
- Łatwość w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- Umiejętność szybkiego rozwiązywania ewentualnych sporów i problemów pojawiających się podczas realizacji zadań zawodowych.

32A INNE UMIEJĘTNOŚCI

33A DATA *

26 | 01 | 2023
dd | mm | yyyy

34A PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ/
OPIEKUNA *

Partner
przyjmujący

35A PODPIS POSIADACZA