

## KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE

Zmiany w kształceniu zawodowym obowiązujące od 2012 roku obejmują:

- nową klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego,
- nowe podstawy programowe kształcenia w zawodach,
- modernizację egzaminów zawodowych,
- zmianę struktury szkolnictwa zawodowego,
- uelastycznienie systemu kształcenia ustawicznego.

Do systemu oświaty wprowadzono nową formę kształcenia zawodowego, tj. kwalifikacyjne kursy zawodowe. Kursy te adresowane są do osób dorosłych, które ukończyły studia wyższe, szkołę średnią, zasadniczą szkołę zawodową, gimnazjum lub szkołę podstawową oraz chcą zdobyć lub uzupełnić kwalifikacje zawodowe.

W nowym systemie kształcenia zawodowego podzielono zawody na tzw. kwalifikacje, z których każda obejmuje określony zasób wiedzy i umiejętności. Są zawody, w których występuje jedna kwalifikacja. Są również zawody, w których wyodrębniono dwie kwalifikacje, np.: technik ekonomista, technik rachunkowości, technik handlowiec oraz trzy kwalifikacje, np. technik informatyk.

Podział zawodów na kwalifikacje czyni system kształcenia elastycznym. Umożliwia uzupełnianie kwalifikacji stosownie do potrzeb rynku pracy, własnych potrzeb i ambicji. Wspólne kwalifikacje dla kilku zawodów dają możliwość szybkiego przekwalifikowania.

Przykłady wspólnych kwalifikacji dla wybranych zawodów

Kwalifikacje wyodrębnione w zawodach:	
<i><b>technik rachunkowości</b></i>	<i><b>technik ekonomista</b></i>
<b>A.36. Prowadzenie rachunkowości</b>	<b>A.36. Prowadzenie rachunkowości</b>
A.65. Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych	A.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji

Kwalifikacje wyodrębnione w zawodach:	
<i><b>sprzedawca</b></i>	<i><b>technik handlowiec</b></i>
<b>A.18. Prowadzenie sprzedaży</b>	<b>A.18. Prowadzenie sprzedaży</b>
-	A.22. Prowadzenie działalności handlowej

Kwalifikacje wyodrębnione w zawodach:	
<i><b>technik informatyk</b></i>	<i><b>technik teleinformatyk</b></i>
E.12. Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych	
<b>E.13. Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami</b>	<b>E.13. Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami</b>
E.14. Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie	
	E.15. Uruchamianie oraz utrzymanie terminali i przyłączy abonenckich
	E.16. Montaż i eksploatacja sieci rozległych

### **Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest kursem w zakresie jednej kwalifikacji.**

Jego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego daną kwalifikację zawodową. Po ukończeniu wszystkich kwalifikacji składających się na dany zawód oraz mając dodatkowo wykształcenie średnie, można uzyskać dyplom i tytuł technika.

### Oferta Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych

Numer kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Więcej informacji oraz formularz zgłoszeniowy
A.22.	Prowadzenie działalności handlowej	→
A.36.	Prowadzenie rachunkowości	→
E.12.	Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych	→
E.13.	Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami	→
E.14.	Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami	→

<b>Symbol i nazwa kwalifikacji</b>	<b>A.22. Prowadzenie działalności handlowej</b>
Nazwa i symbol cyfrowy zawodu, w którym jest wyodrębniona kwalifikacja A.22.	technik handlowiec 522305
Kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodu technik handlowiec	A.18. Prowadzenie sprzedaży A.22. Prowadzenie działalności handlowej
Sposób organizacji kursu	kształcenie w formie zaocznej
Czas trwania kształcenia	2 semestry
Liczba godzin kształcenia	424 + 80 godzin praktyki zawodowej
Częstotliwość zjazdów	co najmniej raz na dwa tygodnie, przez dwa dni
Rozpoczęcie kursu	po utworzeniu grupy składającej się z co najmniej 20 osób
Zajęcia edukacyjne	Podstawy ekonomii Podstawy prawne działalności gospodarczej Przedsiębiorca w handlu Marketing w działalności handlowej Rachunkowość handlowa Język obcy zawodowy Pracownia techniki biurowej i statystyki Pracownia firmy handlowej Praktyka zawodowa
Zwolnienie z realizacji określonych zajęć edukacyjnych	Słuchacz kursu jest zwalniany z zajęć dotyczących treści lub efektów kształcenia zrealizowanych w swoim dotychczasowym procesie nauki, na podstawie świadectwa, dyplomu lub indeksu.
<b>Efekty kształcenia</b>	
<b>Po ukończeniu kursu jego uczestnik potrafi:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizować i prowadzić działalność handlową,</li> <li>– prowadzić działania reklamowe oraz marketingowe,</li> <li>– zarządzać działalnością handlową przedsiębiorstwa.</li> </ul>	
<b>Ukończenie kursu umożliwia:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przystąpienie do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikację A.22. Prowadzenie działalności handlowej</li> <li>2. Uzyskanie tytułu: technik handlowiec przez słuchaczy posiadających potwierdzoną kwalifikację A.18. Prowadzenie sprzedaży (wymagane wykształcenie średnie)</li> </ol>	
<b>Zgłoszenia na kurs przyjmuje:</b>	
Sekretariat Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile, ul. Sikorskiego 18a, 64-920 Piła, tel. (67) 212-34-32, fax. (67) 212-08-69, e-mail: <a href="mailto:sekretariat@zse.pila.pl">sekretariat@zse.pila.pl</a>	
<b>Dokumentacja zgłoszeniowa obejmuje:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podanie o przyjęcie na kurs; wypełniony kwestionariusz, (<b>tutaj do pobrania</b>)</li> <li>2. Kserokopię dowodu osobistego (oryginał do wglądu),</li> <li>3. Świadectwo ukończenia szkoły.</li> </ol>	

<b>Symbol i nazwa kwalifikacji</b>	<b>A.36. Prowadzenie rachunkowości</b>
Nazwy i symbole cyfrowe zawodów, w których jest wyodrębniona kwalifikacja A.36.	technik rachunkowości 431103
	technik ekonomista 331403
Sposób organizacji kursu	kształcenie w formie zaocznej
Czas trwania kształcenia	2 semestry
Liczba godzin kształcenia	440 + 80 godzin praktyki zawodowej (2 tygodnie)
Częstotliwość zjazdów	co najmniej raz na dwa tygodnie, przez dwa dni
Rozpoczęcie kursu	po utworzeniu grupy składającej się z co najmniej 20 osób
Zajęcia edukacyjne	Podstawy ekonomii Prawne podstawy działalności przedsiębiorstw Podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw Marketing Język obcy zawodowy Pracownia techniki biurowej i statystyki Rachunkowość finansowa Pracownia rachunkowości Analiza finansowa Praktyka zawodowa
Zwolnienie z realizacji określonych zajęć edukacyjnych	Słuchacz kursu jest zwalniany z zajęć dotyczących treści lub efektów kształcenia zrealizowanych w swoim dotychczasowym procesie nauki, na podstawie świadectwa, dyplomu lub indeksu.
<b>Efekty kształcenia</b>	
<b>Po ukończeniu kursu jego uczestnik potrafi:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzić rachunkowość w jednostce organizacyjnej,</li> <li>- stosować narzędzia rachunkowości finansowej,</li> <li>- kontrolować i kwalifikować dowody do księgowania,</li> <li>- zastosować oprogramowanie księgowe do ewidencji operacji gospodarczych,</li> <li>- sporządzić sprawozdanie finansowe,</li> <li>- przeprowadzić analizę finansową oraz ocenić kondycję finansową jednostki organizacyjnej.</li> </ul>	
<b>Ukończenie kursu umożliwia:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przystąpienie do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikację A.36. Prowadzenie rachunkowości</li> <li>2. Uzyskanie tytułu: technik rachunkowości (wymagane wykształcenie średnie), po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego z kwalifikacji A.65. Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych oraz po zdaniu egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikację A.65.</li> <li>3. Uzyskanie tytułu: technik ekonomista (wymagane wykształcenie średnie), po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego z kwalifikacji A.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji. oraz po zdaniu egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikację A.35.</li> </ol>	
<b>Zgłoszenia na kurs przyjmuje:</b>	
Sekretariat Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile, ul. Sikorskiego 18a, 64-920 Piła, tel. (67) 212-34-32, fax. (67) 212-08-69, e-mail: <a href="mailto:sekretariat@zse.pila.pl">sekretariat@zse.pila.pl</a>	
<b>Dokumentacja zgłoszeniowa obejmuje:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podanie o przyjęcie na kurs; wypełniony kwestionariusz, (<b>tutaj do pobrania</b>)</li> <li>2. Kserokopię dowodu osobistego (oryginał do wglądu),</li> <li>3. Świadectwo ukończenia szkoły.</li> </ol>	

<b>Symbol i nazwa kwalifikacji</b>	<b>E.12. Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych</b>
Nazwa i symbol cyfrowy zawodu	technik informatyk 351203
Sposób organizacji kursu	kształcenie w formie zaocznej
Czas trwania kształcenia	2 semestry
Liczba godzin kształcenia	410 + 120 godzin praktyki zawodowej (3 tygodnie)
Częstotliwość zjazdów	co najmniej raz na dwa tygodnie, przez dwa dni
Rozpoczęcie kursu	po utworzeniu grupy składającej się z co najmniej 20 osób
Zajęcia edukacyjne	M1.J1 Identyfikowanie i charakteryzowanie jednostki centralnej oraz urządzeń zewnętrznych komputera M1.J2 Wykorzystanie informacyjnych technik biurowych M1.J3 Stosowanie technik graficznych i multimedialnych M1.J4 Diagnostowanie i naprawa komputera osobistego M2.J1 Stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska M2.J1 Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w branży informatycznej M2.J2 Posługiwanie się językiem angielskim zawodowy
Zwolnienie z realizacji określonych zajęć edukacyjnych	Słuchacz kursu jest zwalniany z zajęć dotyczących treści lub efektów kształcenia zrealizowanych w swoim dotychczasowym procesie nauki, na podstawie świadectwa, dyplomu lub indeksu.
<b>Efekty kształcenia</b> <b>Po ukończeniu kursu jego uczestnik potrafi:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotować stanowisko komputerowe do pracy:</li> <li>2. Użytkować urządzenia peryferyjne komputera osobistego:</li> <li>3. Naprawiać komputer osobisty:</li> </ol>	
<b>Ukończenie kursu umożliwia:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przystąpienie do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikację E.12. Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych</li> <li>2. Uzyskanie tytułu: technik informatyk (wymagane wykształcenie średnie), po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego z kwalifikacji: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. E.12. Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych.</li> <li>b. E.13. Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami.</li> <li>c. E.14. Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie.</li> </ol> </li> </ol>	
<b>Zgłoszenia na kurs przyjmuje:</b>	
Sekretariat Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile, ul. Sikorskiego 18a, 64-920 Piła, tel. (67) 212-34-32, fax. (67) 212-08-69, e-mail: <a href="mailto:sekretariat@zse.pila.pl">sekretariat@zse.pila.pl</a>	
<b>Dokumentacja zgłoszeniowa obejmuje:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podanie o przyjęcie na kurs; wypełniony kwestionariusz, (<b>tutaj do pobrania</b>)</li> <li>2. Kserokopię dowodu osobistego (oryginał do wglądu),</li> <li>3. Świadectwo ukończenia szkoły.</li> </ol>	

<b>Symbol i nazwa kwalifikacji</b>	<b>E.13. Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami</b>
Nazwy i symbole cyfrowe zawodów, w których jest wyodrębniona kwalifikacja E.13.	technik informatyk 351203
	technik teleinformatyk 351103
Sposób organizacji kursu	kształcenie w formie zaocznej
Czas trwania kształcenia	2 semestry
Liczba godzin kształcenia	371 + 120 godzin praktyki zawodowej (3 tygodnie)
Częstotliwość zjazdów	co najmniej raz na dwa tygodnie, przez dwa dni
Rozpoczęcie kursu	po utworzeniu grupy składającej się z co najmniej 20 osób
Zajęcia edukacyjne	M3.J1 Projektowanie i montaż lokalnych sieci komputerowych M3.J2 Konfigurowanie urządzeń sieciowych M3.J3 Administrowanie sieciowymi systemami operacyjnymi
Zwolnienie z realizacji określonych zajęć edukacyjnych	Śluchacz kursu jest zwalniany z zajęć dotyczących treści lub efektów kształcenia zrealizowanych w swoim dotychczasowym procesie nauki, na podstawie świadectwa, dyplomu lub indeksu.
<b>Efekty kształcenia</b> <b>Po ukończeniu kursu jego uczestnik potrafi:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektować i wykonywać lokalne sieci komputerowe.</li> <li>2. Konfigurować urządzenia sieciowe.</li> <li>3. Administrować sieciowe systemy operacyjne.</li> </ol>	
<b>Ukończenie kursu umożliwia:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przystąpienie do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikację E.13. Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami</li> <li>2. Uzyskanie tytułu: technik informatyk (wymagane wykształcenie średnie), po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego z kwalifikacji: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. E.12. Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych.</li> <li>b. E.13. Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami.</li> <li>c. E.14. Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie.</li> </ol> </li> </ol>	
<b>Zgłoszenia na kurs przyjmuje:</b>	
Sekretariat Zespołu Szkół Ekonomicznych w Piła, ul. Sikorskiego 18a, 64-920 Piła, tel. (67) 212-34-32, fax. (67) 212-08-69, e-mail: <a href="mailto:sekretariat@zse.pila.pl">sekretariat@zse.pila.pl</a>	
<b>Dokumentacja zgłoszeniowa obejmuje:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podanie o przyjęcie na kurs; wypełniony kwestionariusz, (<b>tutaj do pobrania</b>)</li> <li>2. Kserokopię dowodu osobistego (oryginał do wglądu),</li> <li>3. Świadectwo ukończenia szkoły.</li> </ol>	

<b>Symbol i nazwa kwalifikacji</b>	<b>E.14. Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami</b>
Nazwa i symbol cyfrowy zawodu	TECHNIK INFORMATYK 351203
Sposób organizacji kursu	kształcenie w formie zaocznej
Czas trwania kształcenia	2 semestry
Liczba godzin kształcenia	<b>450 + 120 godzin praktyki zawodowej (3 tygodnie)</b>
Częstotliwość zjazdów	co najmniej raz na dwa tygodnie, przez dwa dni
Rozpoczęcie kursu	po utworzeniu grupy składającej się z co najmniej 20 osób
Zajęcia edukacyjne	M4.J1 Tworzenie stron internetowych M4.J2 Tworzenie i administrowanie baz danych M4.J3 Tworzenie aplikacji internetowych
Zwolnienie z realizacji określonych zajęć edukacyjnych	Słuchacz kursu jest zwalniany z zajęć dotyczących treści lub efektów kształcenia zrealizowanych w swoim dotychczasowym procesie nauki, na podstawie świadectwa, dyplomu lub indeksu.
<p><b>Efekty kształcenia</b></p> <p><b>Po ukończeniu kursu jego uczestnik potrafi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zaprojektować i wykonać strony internetowe, zarządzać treścią.</li> <li>– Budować dynamiczne witryny wykorzystujące internetowe bazy danych i usługi zdalnych serwerów.</li> <li>– Tworzyć aplikacje, skrypty i aplety wykonywane po stronie klienta oraz serwera.</li> <li>– Administrować aplikacjami i witrynami internetowymi.</li> <li>– Projektować i tworzyć bazy danych.</li> <li>– Doradzać klientowi w sprawie graficznej i strukturze budowanej strony.</li> <li>– Tworzyć i obrabiać grafikę, dźwięk i filmy na potrzeby stron internetowych.</li> <li>– Zabezpieczać strony internetowe oraz bazy danych. Monitoruje i testuje witryny i aplikacje internetowe.</li> <li>– Konfigurować i naprawiać lokalne i internetowe bazy danych.</li> <li>– Nadzorować prace projektowe i wykonawcze dotyczące aplikacji internetowych i baz danych.</li> <li>– Prowadzić działalność gospodarczą usługową w zakresie baz danych i aplikacji internetowych.</li> </ul>	
<p><b>Ukończenie kursu umożliwia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przystąpienie do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikację E.14. <b>Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami</b></li> <li>2. Uzyskanie tytułu: technik informatyk (wymagane wykształcenie średnie), po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego z kwalifikacji: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. E.12. Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych.</li> <li>b. E.13. Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami.</li> <li>c. E.14. Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie.</li> </ol> </li> </ol>	
<p><b>Zgłoszenia na kurs przyjmuje:</b></p> <p>Sekretariat Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile, ul. Sikorskiego 18a, 64-920 Piła, tel. (67) 212-34-32, fax. (67) 212-08-69, e-mail: <a href="mailto:sekretariat@zse.pila.pl">sekretariat@zse.pila.pl</a></p>	
<p><b>Dokumentacja zgłoszeniowa obejmuje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podanie o przyjęcie na kurs; wypełniony kwestionariusz, (<b><u>tutaj do pobrania</u></b>)</li> <li>2. Kserokopię dowodu osobistego (oryginał do wglądu),</li> <li>3. Świadectwo ukończenia szkoły.</li> </ol>	

.....  
.....  
.....

....., dnia .....r.

Dyrektor  
Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile  
ul. Sikorskiego 18a  
64-920 Piła

**Podanie**  
o przyjęcie na Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy

**Proszę o przyjęcie mnie na kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji:**

Symbol cyfrowy kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Deklaracja uczestnictwa (właściwe zaznaczyć X)
A.22.	Prowadzenie działalności handlowej	
A.36.	Prowadzenie rachunkowości	
E.12.	Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych	
E.13.	Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami	
E.14.	Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami	

**Dane osobowe**

PESEL	
Nazwisko	
Pierwsze imię	
Drugie imię	
Nazwisko rodowe	
Data i miejsce urodzenia	
Adres stałego zameldowania	
Adres do korespondencji	
Seria i numer dowodu osobistego	
Telefon	
e-mail	

**Ukończona szkoła (właściwe zaznaczyć X)**

<input type="checkbox"/> szkoła podstawowa	<input type="checkbox"/> gimnazjum	<input type="checkbox"/> zasadnicza szkoła zawodowa
<input type="checkbox"/> liceum ogólnokształcące/ profilowane	<input type="checkbox"/> technikum	<input type="checkbox"/> szkoła policealna <input type="checkbox"/> szkoła wyższa

.....  
.....  
.....

(pełna nazwa i adres ukończonej szkoły)

**Język obcy preferowany na kursie (właściwe zaznaczyć X)**

język angielski

język niemiecki

język rosyjski

**Potwierdzenie wiarygodności informacji podanych przez osobę składającą podanie**

....., dnia .....r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

**Załączniki:**

1. Świadectwo ukończenia szkoły
2. Kserokopia dowodu osobistego (oryginał do wglądu)

**Oświadczenie w sprawie zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentach dla potrzeb rekrutacji, realizacji kształcenia oraz statystycznych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst ujednolicony: Dz. U. Nr 101 z 2002 r. , poz. 926, z późniejszymi zmianami).

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)