

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
Departament Rynku Pracy



Europejski Fundusz Społeczny
SPO ROZWÓJ ZASOBÓW LUDZKICH



KRAJOWY STANDARD
KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

Specjalista kontroli jakości
(214906)

Specjaliści



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich, projekt „Opracowanie i upowszechnienie krajowych standardów kwalifikacji zawodowych”.

KRAJOWY STANDARD KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

Specjalista kontroli jakości (214906)

Autorzy

- **mgr Bartosz Nestorowicz**
Firma Doradcza Horyzont, Gliwice
- **mgr Grzegorz Pietrzyk**
Fabryka „Wiertła Baildon”, Katowice

Konsultant ds. metodologii

- **mgr Dariusz Kosiorek**
DEMOS Polska Sp. z o.o., Warszawa

Recenzenci

- **prof. Krystyna Lisiecka**
Akademia Ekonomiczna, Katowice
- **mgr inż. Stanisław Pater**
TÜV Nord Polska Sp. z o.o., Katowice

Ewaluatorzy zewnętrzni

- **dr inż. Elżbieta Targosz-Wrona**
Akademia Techniczno-Humanistyczna, Bielsko-Biała
TÜV Nord Polska Sp. z o.o., Katowice
- **dr Ewa Skowronek**
TÜV Nord Polska Sp. z o.o., Katowice
- **dr Jacek Kamiński**
TÜV Nord Polska Sp. z o.o., Katowice

Komisja zatwierdzająca

- **mgr Bogdan Grzybowski** – przewodniczący
Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych, Warszawa
- **mgr Antoni Rutka**
Związek Pracodawców Warszawy i Mazowsza, Warszawa
- **dr Wojciech Januszko**
Krajowa Izba Gospodarcza, Warszawa
- **mgr Dawid Galus**
Konfederacja Pracodawców Polskich, Warszawa
- **dr Michał Butkiewicz**
Centrum Badawczo-Rozwojowe „Edukacja i Praca”

© Copyright by Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, 2007
ISBN 978-83-7204-503-4 [165]



Wydawnictwo Instytutu Technologii Eksploatacji – PIB
26-600 Radom, ul. K. Pułaskiego 6/10, tel. (048) 364-42-41, fax (048) 364-47-65
e-mail: instytut@itee.radom.pl <http://www.itee.radom.pl>

SPIS TREŚCI

Wstęp	4
1. Podstawy prawne wykonywania zawodu	9
2. Syntetyczny opis zawodu	9
3. Stanowiska pracy	10
4. Zadania zawodowe	10
5. Składowe kwalifikacji zawodowych	11
6. Korelacja między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych	12
7. Kwalifikacje ponadzawodowe	12
8. Specyfikacja kwalifikacji ogólnozawodowych, podstawowych i specjalistycznych dla zawodu	14

Wstęp

Gospodarka oparta na wiedzy i współczesny rynek pracy potrzebują instrumentów wspierających rozwój zasobów ludzkich. W związku z tym duże nadzieje wiąże się z ustanowieniem norm kwalifikacyjnych, które pozwoliłyby z jednej strony zwiększyć przejrzystość kwalifikacji zawodowych potrzebnych gospodarce, a z drugiej strony mogłyby być wykorzystywane do poprawy jakości kształcenia i doskonalenia zawodowego w systemie szkolnym i pozaszkolnym.

Podstawę prawną tworzenia w Polsce systemu krajowych standardów kwalifikacji zawodowych stanowi Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.), w której określono m.in. (Art. 4), że:

„...Minister właściwy do spraw pracy realizuje zadania na rzecz rynku pracy przez dążenie do uzyskania wysokiego poziomu i rozwoju zasobów ludzkich, w szczególności przez:

- *prowadzenie badań i analiz rynku pracy,*
- *ustalenie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy,*
- *koordynowanie opracowywania standardów kwalifikacji zawodowych dla zawodów występujących w klasyfikacji zawodów i specjalności oraz prowadzenie baz danych o standardach kwalifikacji...”.*

W Polsce nadzorem i koordynacją opracowywania standardów kwalifikacji zawodowych o randze krajowej zajmuje się Departament Rynku Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. Będą one uaktualniane okresowo w miarę potrzeb i zmian w wykonywaniu zawodu.

Zbiór sukcesywnie opracowywanych krajowych standardów kwalifikacji zawodowych jest udostępniany w internetowej bazie danych, założonej na serwerze Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej <http://www.standaryizacja.praca.gov.pl>.

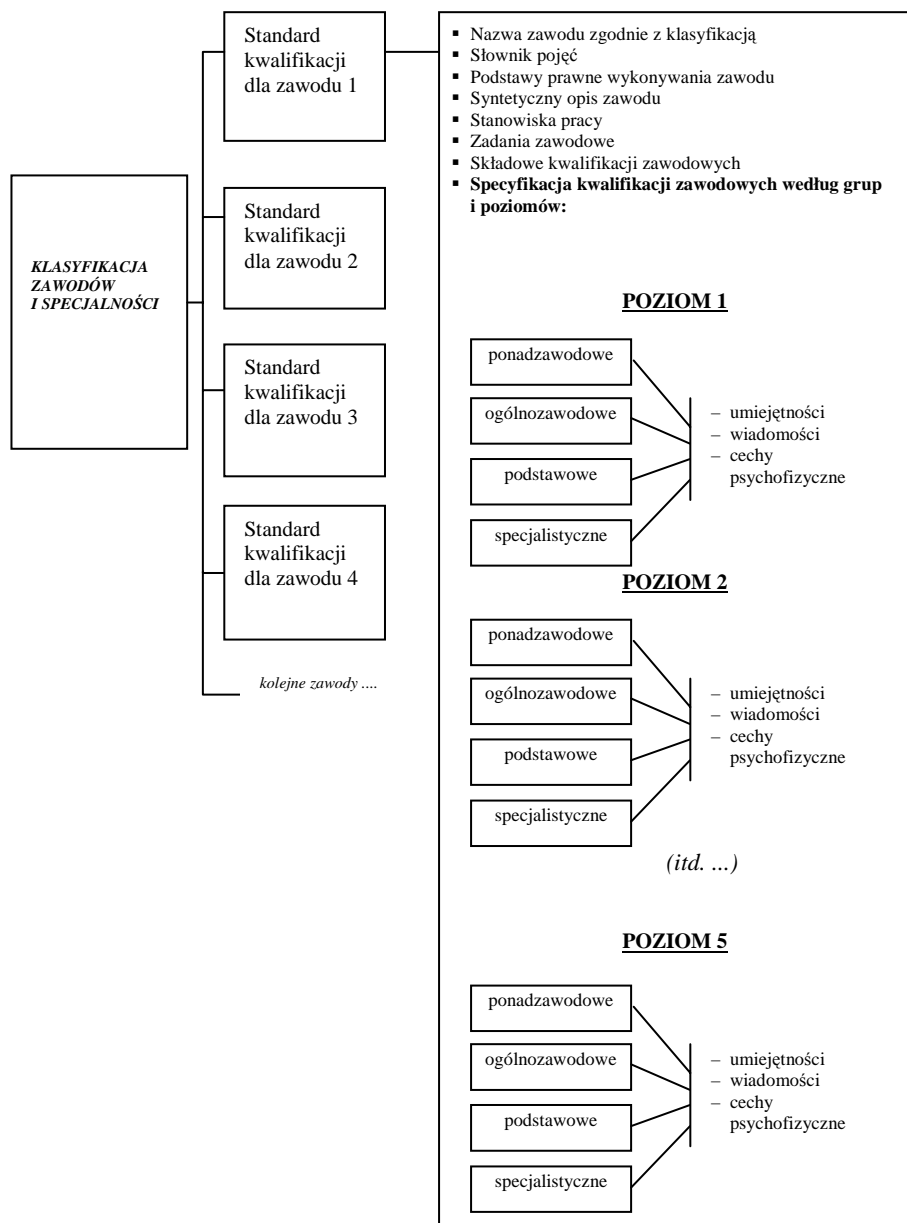
Opis standardu zawiera następujące elementy:

1. **Podstawy prawne** wykonywania zawodu (zawierają przepisy związane ściśle z wykonywaniem zawodu).
2. Syntetyczny **opis zawodu**.
3. Wykaz **stanowisk pracy** z przyporządkowaniem do pięciu poziomów kwalifikacji.
4. Wykaz **zadań zawodowych**.
5. Wykaz **składowych kwalifikacji zawodowych**.
6. Zbiory **umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych** pracownika przyporządkowane do:
 - pięciu **poziomów kwalifikacji zawodowych**,
 - grup kwalifikacji: **ponadzawodowych, ogólnozawodowych, podstawowych i specjalistycznych**.

W obecnym stanie prawnym standardy kwalifikacji zawodowych nie są obligatoryjnym dokumentem. Aktualnie opracowane standardy funkcjonują na zasadzie dokumentu rekomendowanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej i mogą być wykorzystywane przez zainteresowane osoby i instytucje do różnych celów, np. poradnictwa zawodowego, dostosowania ofert pracy do kwalifikacji

osób poszukujących pracy, oceny „luki kwalifikacyjnej” osób bezrobotnych i poszukujących pracy, opracowania programów staży i praktyk zawodowych w ramach przygotowania zawodowego, przygotowania podstaw programowych kształcenia w zawodzie, programów kształcenia i doskonalenia zawodowego.

Model krajowych standardów kwalifikacji zawodowych przedstawia rys. 1.



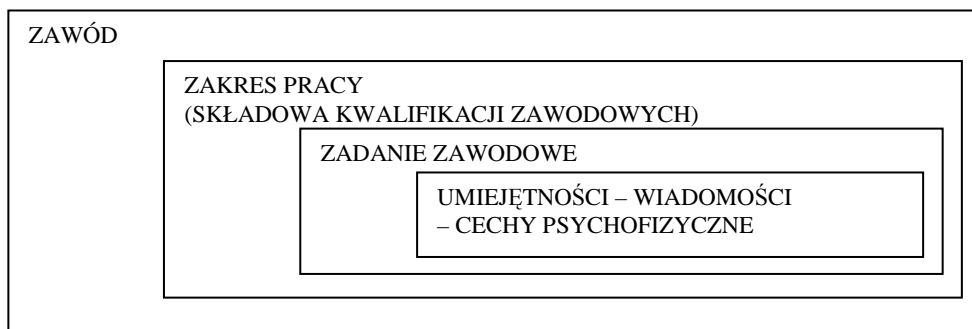
Rys. 1. Model krajowych standardów kwalifikacji zawodowych

* * *

Krajowy standard kwalifikacji zawodowych powstaje w oparciu o analizę zawodu, która polega na wyodrębnieniu **zakresów pracy** w zawodzie oraz typowych **zadań zawodowych Z-n** ($n = 1, 2, 3 \dots$). Przyjęto, że zakres pracy ma odpowiadać potrzebom rynku pracy, tzn. powinna istnieć możliwość zatrudnienia pracownika w danym zakresie pracy, na jednym lub kilku stanowiskach. Zakresom prac przyporządkowano tzw. **składowe kwalifikacji zawodowych K-i** ($i = 1, 2, 3 \dots$). Każdej składowej kwalifikacji zawodowych przyporządkowano co najmniej jedno (najczęściej kilka) zadań zawodowych. Korelację między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych przedstawia tabela 2 opisu standardu.

W kolejnym kroku analizy każde zadanie zawodowe rozpisane zostało na zbiory: umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych. W grupie kwalifikacji podstawowych dla zawodu i specjalistycznych poszczególnym umiejętnościom, wiadomościom i cechom psychofizycznym przyporządkowano oznaczenia tych składowych kwalifikacji zawodowych K-i, w których dana umiejętność, wiadomość i cecha jest wykorzystywana. W grupie kwalifikacji ogólnozawodowych i ponadzawodowych nie indeksuje się umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych symbolami K-i, gdyż z definicji są one przypisane do wszystkich składowych kwalifikacji zawodowych K-i.

Rysunek 2 przedstawia etapy analizy zawodu.



Rys. 2. Etapy analizy zawodu

Zbiory umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych przypisane zostały do czterech grup kwalifikacji: ponadzawodowych, ogólnozawodowych, podstawowych dla zawodu i specjalistycznych, które różnią się zasięgiem i stopniem ogólności.

Kwalifikacje ponadzawodowe opisane są zbiorami umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych wspólnych dla branży lub sektora gospodarki, w której zawód funkcjonuje (np. branża budowlana, informatyczna). Kwalifikacje ponadzawodowe obejmują także kwalifikacje kluczowe, które definiuje się jako wspólne dla wszystkich zawodów. **Kwalifikacje ogólnozawodowe** są wspólne dla wszystkich zakresów pracy w zawodzie, czyli dla tzw. składowych kwalifikacji

zawodowych K-i. **Kwalifikacje podstawowe** dla zawodu są charakterystyczne dla jednej lub kilku (ale nie wszystkich) składowych kwalifikacji zawodowych. **Kwalifikacje specjalistyczne** także są charakterystyczne dla jednej lub kilku (ale nie wszystkich) składowych kwalifikacji zawodowych, ale ponadto są to umiejętności, wiadomości i cechy psychofizyczne rzadziej występujące w zawodzie, które wykonuje stosunkowo mała grupa pracowników wyspecjalizowanych w dość wąskiej działalności w ramach zawodu. Rysunek 3 przedstawia zasięg poszczególnych rodzajów kwalifikacji zawodowych.

W Krajowym Standardzie Kwalifikacji Zawodowych zdefiniowano **pięć poziomów kwalifikacji**. Uporządkowanie kwalifikacji zawodowych według poziomów ma na celu ukazanie złożoności pracy, stopnia trudności i ponoszonej odpowiedzialności. Zasadą było niemieszanie ze sobą dwóch kwestii: wykształcenia towarzyszącego zdobywaniu kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności wymaganych do wykonywania pracy na typowych stanowiskach pracy w zakładach pracy. Przyjęto nadrzędność wymagań stawianych pracownikom na stanowiskach pracy nad wymaganiami określonymi w podstawach programowych kształcenia w zawodzie i wynikającymi z nich wymaganiami programów nauczania oraz wymaganiami zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.



Rys. 3. Zasięg rodzajów kwalifikacji zawodowych

Na **poziomie pierwszym** umieszcza się umiejętności towarzyszące pracom prostym, rutynowym, wykonywanym pod kierunkiem i pod kontrolą przełożonego. Najczęściej jest to praca wykonywana indywidualnie. Do wykonywania pracy na poziomie pierwszym wystarcza przyuczenie. Osoba wykonująca pracę ponosi za nią indywidualną odpowiedzialność za działania zwinione.

Poziom drugi wymaga samodzielności i samokontroli przy wykonywaniu typowych zadań zawodowych. Pracownik potrafi pracować w zespole pod nadzorem kierownika zespołu. Ponosi indywidualną odpowiedzialność za działania zawinione.

Na poziomie trzecim kwalifikacji zawodowych pracuje pracownik, który wykonuje złożone zadania zawodowe. Złożoność zadań generuje konieczność posiadania umiejętności rozwiązywania nietypowych problemów towarzyszących pracy. Pracownik potrafi kierować małym, kilku- lub kilkunastoosobowym zespołem pracowników. Ponosi odpowiedzialność zarówno za skutki własnych działań, jak i za działania kierowanego przez siebie zespołu.

Poziom czwarty wymaga od pracownika umiejętności wykonywania wielu różnorodnych, często skomplikowanych i problemowych zadań zawodowych. Zadania te mają charakter techniczny, organizacyjny i specjalistyczny oraz wymagają samodzielności powiązanej z poczuciem ponoszenia wysokiej osobistej odpowiedzialności. Pracownik musi potrafić kierować zespołami średniej i dużej liczebności, od kilkunastu do kilkudziesięciu osób, podzielonymi na podzespoły.

Poziom piąty reprezentują pracownicy, którzy kierują organizacjami i podejmują decyzje o znaczeniu strategicznym. Potrafią diagnozować, analizować i prognozować złożoną sytuację gospodarczą i ekonomiczną oraz wdrażać swoje pomysły do praktyki organizacyjnej i gospodarczej. Są w pełni samodzielni, działający w sytuacjach przeważnie problemowych, ponoszący odpowiedzialność i ryzyko wynikające z podejmowanych decyzji i działań. Pracownicy ci ponoszą także odpowiedzialność za bezpieczeństwo i rozwój zawodowy podległych im osób i całej organizacji.

1. Podstawy prawne wykonywania zawodu¹

- Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 122, poz. 1319).
- Ustawa z dnia 12 września 2002 r. o normalizacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 169, poz. 1386).
- Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o miarach (Dz. U. z 2001 r. Nr 63, poz. 636).
- Obwieszczenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 4 lipca 2005 r. w sprawie informacji o notyfikowanych jednostkach certyfikujących i jednostkach kontrolnych oraz notyfikowanych laboratoriach (M.P. z 2005 r. Nr 46, poz. 636).
- Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz.U. z 2002 r., Nr 166, poz. 1360 z późn. zm.; t.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2087 z późn. zm.; (nowelizacja ustawy z dnia 15 grudnia 2006 r., która weszła w życie 7 stycznia 2007 r. – Dz. U. Nr 249 z 2006 r. poz. 1834).
- Dyrektywa europejska 2004/22/WE – Przyrządy pomiarowe (wprowadzona w życie Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 18 grudnia 2006 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla przyrządów pomiarowych (Dz. U. z 2007 r. Nr 3, poz. 27).
- Norma PN-ISO 9001-2000, PN-ISO 17025, PN-ISO 10012/1, PN-ISO 10012/2, PN-ISO 19011).

2. Syntetyczny opis zawodu

Specjalista kontroli jakości pełni istotną rolę w całym procesie produkcyjnym, począwszy od zakupu surowca, poprzez proces jego przerobu, aż do wyprodukowania gotowego wyrobu. W zależności od przydzielonego zadania i kompetencji, jego praca polega na badaniu zgodności z normami surowców i komponentów stosowanych w procesie technologicznym, badaniu i kontroli prawidłowości przebiegu poszczególnych etapów procesów technologicznych, ocenie zgodności z normami gotowych wyrobów, przeprowadzaniu lub nadzorze koniecznych badań organoleptycznych i laboratoryjnych pomagających sprawdzić zgodność z założonymi normami surowców, półfabrykatów i gotowych wyrobów, analizie uzyskanych badań i pomiarów, ich interpretacji i formułowaniu właściwych wniosków, analizie przyczyn ewentualnych reklamacji od odbiorców, opracowywaniu i wdrażaniu działań zapobiegawczych i korygujących odstępstwa od norm i przyjętych procedur.

Specjalista kontroli jakości może mieć także wpływ na dobór metodyki badań i aparatury kontrolno-pomiarowej na poszczególnych etapach kontroli jakości i nadzoru nad nią. Formułuje i realizuje on odpowiednie działania korekcyjne i zapobiegawcze.

Specjalista kontroli jakości często miewa do czynienia nie tylko z prostymi przyrządami kontrolno-pomiarowymi, ale również ze skomplikowanymi, czułymi

¹ Stan prawny na dzień 30 czerwca 2007 r.

i dokładnymi urządzeniami do badań i pomiarów. Do ich obsługi, niejednokrotnie wymagane jest odpowiednie przygotowanie i wiedza teoretyczna.

Specjalista kontroli jakości powinien być osobą dokładną, gotową do ustawicznego uczenia się daleko zaawansowanej techniki i skomplikowanej aparatury kontrolno-pomiarowej, wymagającej odpowiedniego przygotowania teoretycznego. Dlatego też dla takich pracowników wymagania dotyczące kwalifikacji i przygotowania zawodowego bywają odpowiednio wyższe aniżeli dla pracowników wykonujących proste czynności kontrolno-pomiarowe.

Szczególne warunki pracy specjalisty kontroli jakości i akty prawne dotyczące tego zawodu związane są z takimi branżami jak: elektroenergetyka, farmacja, górnictwo, przemysł chemiczny, spożywczy itd. W niektórych branżach wymagają od niego wytrzymałości na długotrwały wysiłek psychiczny, zdolność do pracy w warunkach monotonnych, a czasem i w warunkach izolacji społecznej.

Typowe stanowiska pracy, na jakich wykonuje swoje czynności osoba zajmująca się kwestiami jakości to: kontroler ds. jakości, specjalista kontroli jakości, specjalista ds. zapewnienia jakości, menadżer ds. jakości czy kierownik działu jakości.

3. Stanowiska pracy

Tabela 1. Przyporządkowanie stanowisk pracy do poziomów kwalifikacji zawodowych

Poziom kwalifikacji zawodowych	Typowe stanowiska pracy	UWAGI
1	*)	
2	*)	
3	– Kontroler jakości. – Specjalista ds. kontroli jakości.	
4	– Specjalista ds. zapewnienia jakości. – Menedżer ds. jakości. – Kierownik działu jakości.	
5	*)	

*) Nie zidentyfikowano w badaniach.

4. Zadania zawodowe

- Z-1. Opracowywanie w podległym obszarze instrukcji dotyczących kontroli jakości dostarczanych surowców i usług na podstawie norm i warunków technicznych, najlepszych z punktu widzenia możliwości organizacyjno-technologicznych przedsiębiorstwa oraz wymagań klienta.
- Z-2. Opracowywanie w podległym obszarze instrukcji kontroli procesów technologicznych wytwarzanego produktu i procesu jego magazynowania we współpracy ze służbą technologiczną.

- Z-3. Projektowanie, w zarządzanym obszarze, stanowisk kontrolno-pomiarowych przebiegu produkcji i magazynowania danego wyrobu podlegającego ocenie jakościowej.
- Z-4. Opracowywanie, w zarządzanym obszarze, dokumentów (na podstawie wymagań klienta) obowiązujących w branży norm i warunków technicznych, służących do oceny wyrobu gotowego.
- Z-5. Zbieranie informacji o dostarczonych surowcach oraz usługodawcach zewnętrznym, zaangażowanych w proces wytwarzania wyrobu podlegającego ocenie jakościowej.
- Z-6. Ustalanie, w kontrolowanym przez siebie zakresie, metody kontroli i pomiarów w całym ciągu technologicznym oraz magazynowo-logistycznym wytwarzanego wyrobu, podlegającego ocenie jakościowej.
- Z-7. Wybieranie oraz nadzorowanie odpowiednich urządzeń kontrolno-pomiarowych służących do określania zgodności surowca lub wyrobu z założeniami technologicznymi.
- Z-8. Organizowanie własnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami i przepisami bezpieczeństwa pracy i ergonomii.
- Z-9. Dokumentowanie wykonanych czynności kontroli i badań wraz z analizowaniem tych danych i przekazywaniem ich kierownictwu.
- Z-10. Współpraca z kierownikami działów produkcyjnych i technologami.
- Z-11. Prowadzenie rozmów z klientami i odbiorcami na temat ich opinii i wymagań w stosunku do jakości wyrobów podlegających ocenie jakościowej.
- Z-12. Przeprowadzanie audytów jakościowych u kooperantów i dostawców.
- Z-13. Opracowywanie i nadzorowanie w podległym obszarze procedur reklamacyjnych.
- Z-14. Nadzór nad dokumentacją dotyczącą przeprowadzonych kontroli urządzeń kontrolno-pomiarowych.
- Z-15. Zlecenie jednostkom zewnętrznym, posiadającym uprawnienia do wykonywania badań, oceny próbek surowców i wyrobu pod kątem ich zgodności z obowiązującymi normami.
- Z-16. Sporządzanie orzeczeń o jakości i przydatności dostarczanych surowców i produktów gotowych.
- Z-17. Nadzorowanie jakości powstającego produktu w całym procesie technologicznym od surowca do wyrobu gotowego.

5. Składowe kwalifikacji zawodowych

- K-1. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej jakości.
- K-2. Prowadzenie szkoleń i audytów dotyczących kontroli jakości.
- K-3. Dobieranie narzędzi, przyrządów oraz metod kontroli i pomiarów w całym ciągu kontrolowanego procesu technologicznego.
- K-4. Zarządzanie informacją o wymaganiach i brakach jakościowych gotowego wyrobu.

- K-5. Zapobieganie i korygowanie niezgodności wyrobu z przyjętymi normami i procedurami.
- K-6. Uczestniczenie w tworzeniu planów poprawy jakości oraz strategii zarządzania jakością.

6. Korelacja między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych

Tabela 2. Korelacja między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych

Zadania zawodowe	Składowe kwalifikacji zawodowych					
	K-1	K-2	K-3	K-4	K-5	K-6
Z-1	X	X	X	X	X	X
Z-2	X	X	X	X	X	X
Z-3	X	X	X		X	X
Z-4			X	X	X	
Z-5	X	X	X	X	X	X
Z-6	X	X	X	X	X	X
Z-7	X		X		X	X
Z-8	X			X	X	X
Z-9	X	X	X	X	X	X
Z-10	X		X	X	X	X
Z-11	X	X		X	X	X
Z-12	X	X		X		X
Z-13	X	X	X	X	X	X
Z-14	X	X		X		X
Z-15	X		X	X		X
Z-16	X	X		X		X
Z-17	X	X		X	X	X

7. Kwalifikacje ponadzawodowe

UWAGA: Kwalifikacje na poziomie wyższym zawierają kwalifikacje z poziomów niższych.

Tabela 3. Przyporządkowanie kwalifikacji ponadzawodowych do poziomów kwalifikacji

Poziom kwalifikacji zawodowych	Kwalifikacje ponadzawodowe
	UMIEJĘTNOŚCI
1	*)
2	*)
3	– Dzieli się doświadczeniem zawodowym z innymi członkami zespołu pracowniczego.

Poziom kwalifikacji zawodowych	Kwalifikacje ponadzawodowe
	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikuje się ze współpracownikami i kontrahentami bezpośrednio oraz z wykorzystaniem środków technicznych (Internet, poczta elektroniczna). - Sprawnie redaguje teksty w języku polskim. - Obsługuje komputer. - Korzysta z różnych źródeł informacji (literatury krajowej i zagranicznej, Internet, itp.). - Przygotowuje bieżące i okresowe informacje dotyczące realizacji zadań oraz sprawozdania z wykonywanej pracy. - Posługuje się podstawowymi pojęciami i kategoriami ekonomicznymi. - Określa zadania członków nadzorowanego zespołu pracowników. - Dokonuje oceny pracy nadzorowanych członków zespołu pracowniczego.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktuje się z wykorzystaniem nowoczesnych środków komunikacji. - Prowadzi korespondencję. - Planuje czas potrzebny do wykonania powierzonych zadań. - Opracowuje harmonogramy prac. - Opracowuje i wdraża systemy jakości. - Planuje pracę własną i podległych pracowników. - Kieruje zespołem lub zespołami pracowników.
5	*)
WIADOMOŚCI	
1	*)
2	*)
3	<ul style="list-style-type: none"> - Techniki komunikowania się. - Praca w zespole pracowniczym. - Planowanie pracy. - Bazy danych, arkusze kalkulacyjne, edytory tekstu, programy komputerowe, Internet. - Ogólna wiedza ekonomiczna – zasady gospodarki rynkowej.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Zasady prowadzenia korespondencji. - Negocjacje. - Mikroekonomia i zasady gospodarki rynkowej. - Kierowanie zespołami pracowników. - Struktura organizacyjna firmy. - Techniki negocjacji i dyskusji.
5	*)
CECHY PSYCHOFIZYCZNE	
1	*)
2	*)
3	<ul style="list-style-type: none"> - Dykcja. - Sprawność manualna. - Dobra pamięć. - Wytrzymałość na długotrwały wysiłek psychiczny. - Zdolność nawiązywania kontaktów. - Dokładność.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Zamiłowanie do ładu i porządku. - Zdolność współpracy w zespole. - Zdolności kierownicze.

Poziom kwalifikacji zawodowych	Kwalifikacje ponadzawodowe
	<ul style="list-style-type: none"> – Zdolność podejmowania szybkich i trafnych decyzji. – Samodzielność.
5	^{*)}

^{*)} Nie zidentyfikowano w badaniach.

8. Specyfikacja kwalifikacji ogólnozawodowych, podstawowych i specjalistycznych dla zawodu

UWAGA: *Kwalifikacje na poziomie wyższym zawierają kwalifikacje z poziomów niższych.*

POZIOM 1

– *Nie zidentyfikowano.*

POZIOM 2

– *Nie zidentyfikowano.*

POZIOM 3

Kwalifikacje ogólnozawodowe

Umiejętności

- Sprawnie posługuje się komputerem w zakresie edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego, programu służącego tworzeniu prezentacji (np.: Power Point) oraz pocztą elektroniczną.
- Stosuje wiedzę teoretyczną w praktyce.
- Nawiązuje kontakty społeczne i prowadzi rozmowy: z dostawcami surowców i usług, współpracownikami, klientami i kierownictwem firmy.
- Współpracuje z kierownictwem firmy.
- Współpracuje z grupą, do której kierowane są instrukcje, procedury.
- Pracuje w grupie nad określonym zadaniem.
- Posługuje się terminami technicznymi stosowanymi w danej branży.
- Przechowuje wyniki badań związanych z kontrolą jakości.

Wiadomości

- Ogólne wiadomości z zakresu wiedzy technicznej.
- Docieranie do informacji z wykorzystaniem wszelkich dostępnych zasobów.
- Metody komunikacji interpersonalnej.
- Metodologia archiwizowania i przechowywania danych oraz dokumentów metodami tradycyjnymi i przy użyciu techniki komputerowej.

Cechy psychofizyczne

- Czucie dotykowe.
- Czucie smakowe.
- Rozróżnianie barw.
- Wrażliwość węchowa.
- Uzdolnienia organizacyjne.
- Komunikatywność.
- Samokontrola.

Kwalifikacje podstawowe dla zawodu

Umiejętności

- Zbiera informacje dotyczące surowców, dostawców surowców i usługodawców zewnętrznych zaangażowanych w proces wytwarzania wyrobu podlegającego ocenie jakościowej (K-3, K-4).
- Określa poziom kontroli na wszystkich etapach procesu wytwarzania i składowania wyrobu (K-3, K-4, K-6).
- Korzysta z Internetu w celu zaznajomienia się z nowymi trendami i rozwiązaniami technicznymi, dotyczącymi urządzeń kontrolno-pomiarowych dostępnych na rynku (K-3).
- Analizuje dane i informacje dotyczące wymogów jakościowych dostarczanych na potrzeby produkcji surowców i usług (K-3, K-4).
- Czyta rysunek techniczny oraz dokumentację technologiczną ze zrozumieniem tekstu (K-1, K-4).
- Współpracuje z grupą pracowników zaangażowanych w ocenę jakości wyrobów (K-2, K-4, K-6).
- Prowadzi statystyki historyczne z zapisów jakościowych w przedsiębiorstwie, w celu ustalenia trendów związanych z jakością wyrobu gotowego podlegającego ocenie jakościowej (K-1, K-4).
- Sporządza analizy i raporty z działalności dotyczącej zapewnienia jakości produktu w przedsiębiorstwie (K-1, K-4).
- Analizuje dane i dokumenty dotyczących kontroli urządzeń kontrolno-pomiarowych (K-3, K-4).
- Współpracuje z zespołem w celu określenia procedur składania i przyjmowania reklamacji (K-4, K-5).

- Planuje działania związane z oceną roszczeń reklamacyjnych (K-4, K-5).
- Analizuje dane dotyczące reklamacji, komunikuje się z jednostkami zewnętrznymi (K-4).
- Prowadzi rozmowy telefoniczne z jednostkami zewnętrznymi, mającymi uprawnienia do wykonywania określonych badań (K-2, K-3).
- Sporządza analizy i raporty z orzeczeń o przydatności dostarczanych surowców i produktów gotowych (K-2, K-4).
- Analizuje informacje uzyskane w czasie procesu obserwacji i wytwarzania wyrobu (K-4).
- Realizuje harmonogram kontroli i przeglądów urządzeń kontrolno-pomiarowych (K-2, K-5).
- Analizuje dane dotyczące reklamacji.
- Poszukuje przyczyn niezgodności i podejmuje działania korygujące.

Wiadomości

- Normy i standardy branżowe (K-1, K-2, K-3).
- Prawo konsumenckie (K-4).
- Ograniczenia wynikające ze sposobu organizacji pracy i/lub procesu technologicznego (K-4, K-5).
- Rynek branżowy i główni klienci (K-2, K-4, K-6).
- Wiedza o instytucjach uprawnionych do dokonywania sprawdzeń urządzeń kontrolno-pomiarowych, badań, oceny próbek surowców i wyrobów (K-2, K-3).
- Normy i standardy jakości surowców i produktów (K-4).
- Technologia wytwarzania i przechowywania wyrobów w danej branży (K-1, K-4).
- Instrukcje w zakresie sprawdzania urządzeń kontrolno-pomiarowych (K-1, K-3).
- Podstawy statystyki (K-3, K-4).

Cechy psychofizyczne

- Rozumowanie logiczne (K-1, K-2, K-3, K-4, K-5, K-6).
- Wyobraźnia i myślenie twórcze (K-3, K-4, K-5).

Kwalifikacje specjalistyczne dla zawodu

Umiejętności

- Redaguje raporty cząstkowe i całościowe dotyczące jakości oferowanego wyrobu, podlegającego ocenie jakościowej (K-2, K-4).
- Planuje program audytu jakościowego m.in. u kooperanta i dostawców surowca (K-2).
- Dociera do informacji technicznej/naukowej w celu uzupełnienia wiedzy na temat norm i warunków technicznych służących ocenie wyrobu gotowego (K-3, K-4).

Wiadomości

- Metody magazynowania i logistyki wewnątrz- i zewnątrzzakładowej (K-4).
- Metodologia przygotowywania audytów jakościowych (K-2).

Cechy psychofizyczne

- *Nie zidentyfikowano.*

POZIOM 4

Kwalifikacje ogólnozawodowe

Umiejętności

- Współpracuje z zespołem technologicznym.
- Rozwiązuje problemy natury technicznej i społecznej wynikających ze współpracy oraz wdrażania nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych.
- Współpracuje z osobami wewnątrz firmy oraz pracownikami dostawcy/koooperanta w celu ustalenia zasad współpracy.

Wiadomości

- Budowanie zespołów zadaniowych.
- Sposoby rozwiązywania problemów.

Cechy psychofizyczne

- Odporność emocjonalna i zrównoważenie.

Kwalifikacje podstawowe dla zawodu

Umiejętności

- Posługuje się informacją naukową w celu poszerzenia swojej wiedzy o wykorzystywanych w procesie produkcji surowcach i produktach (K-3, K-4, K-6).
- Posługuje się Internetem w celu ustalenia listy potencjalnych dostawców surowców i usług (K-2, K-3).
- Analizuje dane dotyczące dostawców surowców i usług, wydając rekomendacje do kooperacji (K-3, K-4).
- Analizuje informacje w celu wybrania optymalnej metody kontroli jakości wytwarzanego produktu (K-3, K-4).
- Analizuje dane w celu wyboru urządzenia kontrolno-pomiarowego w możliwie jak najlepszy sposób spełniającego stawiane przed nim zadania (K-3, K-4).

- Podejmuje decyzje o wyborze urządzenia kontrolno-pomiarowego, kierując się wiedzą techniczną, zebranymi informacjami, możliwościami przedsiębiorstwa oraz możliwościami jego wykorzystania w przyszłości (K-3, K-6).
- Przetwarza i syntetyzuje informacje dotyczące wymogów jakościowych dostarczanych surowców i usług (K-2, K-4).
- Analizuje dane i informacje dotyczące kontroli procesów wytwarzania i magazynowania wytwarzanego produktu (K-2, K-3, K-4).
- Nawiązuje kontakty społeczne i prowadzi rozmowy z klientem w celu doprecyzowania jego oczekiwań względem wytwarzanego wyrobu (K-4).
- Nawiązuje kontakty z klientem w celu uzyskania informacji o wadach i brakach gotowego wyrobu (K-4, K-5).
- Współpracuje z kierownikami działów produkcyjnych i technologami przy okazji pojawiania się w toku produkcji i magazynowania problemów jakościowych oraz zgłaszanych reklamacjach (K-4, K-5).
- Tworzy harmonogram kontroli i przeglądu urządzeń kontrolno-pomiarowych (K-2).
- Obserwuje tok produkcji i magazynowania gotowego wyrobu w celu oglądu całego procesu wytwarzania wyrobu (K-3, K-4, K-6).
- Posługuje się informacjami uzyskanymi w trakcie obserwacji procesu wytwarzania wyrobu, podlegającego ocenie jakościowej (K-4).
- Wyciąga z poczynionych obserwacji praktyczne wnioski dotyczące organizacji pracy, zastosowanych technologii oraz jakości wyrobu (K-4, K-6).
- Poszukuje potencjalnych przyczyn niezgodności i podejmuje działania zapobiegawcze i korygujące (K-3, K-4, K-5).
- Kontaktuje się z klientem w celu optymalizacji wyrobu i doskonalenia jakości (K-4, K-6).

Wiadomości

- Metody kontroli jakości wyrobów (K-1, K-2, K-3).
- Technologia produkcji wyrobu (K-3, K-4).

–

Cechy psychofizyczne

- Operatywność i skuteczność (K-2, K-6).

Kwalifikacje specjalistyczne dla zawodu

Umiejętności

- Tworzy plany badań jakości w całym ciągu technologicznym oraz magazynowo-logistycznym wytwarzanego wyrobu (K-2, K-3, K-6).
- Wyznacza wielkości próbek przeznaczonych do badania jakości (K-3).

- Przewiduje możliwości występowania ograniczeń i potencjalnych trudności wprowadzając procedury określające tryb postępowania w sytuacjach problematycznych/awaryjnych (K-5).
- Tworzy plany badań jakości produkowanego wyrobu (K-6).
- Określa wymagania, jakie powinien spełniać pracownik na stanowisku kontrolno-pomiarowym (K-2, K-3).
- Dobiera instrumenty i narzędzia na stanowisku kontrolno-pomiarowym niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania (K-3).
- Występuje na spotkaniach kierownictwa firmy i prezentuje dane dotyczące jakości wyrobów w ujęciu statystycznym i historycznym (K-4, K-6).
- Występuje przed szerokim audytorium składającym się z kierownictwa firmy i/lub przedstawicieli klienta w celu prezentacji propozycji dotyczących możliwości spełnienia oczekiwań klienta względem jakości wyrobu (K-4, K-6).
- Definiuje zakres i cel audytu jakościowego u kooperanta/dostawcy (K-2, K-4).
- Przeprowadza audyty jakościowe produktów i procesów wewnętrznych i zewnętrznych (K-2).
- Obsługuje programy komputerowe w zakresie baz danych (K-1, K-2, K-4).
- Bada stopień satysfakcji klienta (K-4, K-6).
- Prezentuje, za pomocą różnych narzędzi multimedialnych, wnioski (K-1, K-2, K-4, K-5, K-6).
- Przygotowuje założenia do budowy badania ankietowego i zleca je jednostkom zewnętrznym (K-1, K-4).

Wiadomości

- Metodologia pomiarów i badań pobranych próbek (K-3).
- Standardy branżowe dotyczące pozwoleń, norm i certyfikatów (K-4).
- Metody badań satysfakcji klientów (K-4).
- Systemy jakości (ISO, TQM itp.) (K-4, K-6).
- Metodologia i zasady przeprowadzania wewnętrznych i zewnętrznych audytów jakości (K-2).
- Znajomość aparatury kontrolno-pomiarowej (K-3).
- Narzędzia zarządzania jakością (K-1, K-2, K-3, K-5).

Cechy psychofizyczne

- Zdolność oceny odległości i przewidywania sytuacji (K-4, K-5, K-6).
- Zdolność do pracy w nieprzyjemnych warunkach środowiskowych (K-2, K-4, K-6).

POZIOM 5

- *Nie zidentyfikowano.*