



## Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego CK technik w Kielcach prowadzi nabór na Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe KKZ:

Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe organizowane w CKZiU w Kielcach ul. Łódzka 200 mogą mieć formę dzienną, stacjonarną lub zaoczną. Długość trwania kursu wynika z minimalnej ilości godzin przewidzianych w podstawie programowej danej kwalifikacji. Uruchomienie danego kursu związane jest z zebraniem się odpowiedniej liczby chętnych.

### Branża mechaniczna i elektro-mechatroniczna

Kwalifikacje z branży mechanicznej wyodrębnione w zawodach **TECHNIK MECHANIK, MECHANIK - MONTER MASZYN I URZĄDZEŃ, OPERATOR OBRABIAREK SKRAWAJĄCYCH, ŚLUSARZ, TECHNIK AUTOMATYK, TECHNIK MECHATRONIK:**

#### **MEC.03. Montaż i obsługa maszyn i urządzeń**

Absolwent kwalifikacji montuje, obsługuje, instaluje i uruchamia maszyny i urządzenia przemysłowe. **(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

#### **MEC.05. Użytkowanie obrabiarek skrawających**

Absolwent kwalifikacji przygotowuje konwencjonalnych i sterowanych numerycznie obrabiarek skrawające do planowanej obróbki, wykonuje obróbki na konwencjonalnych i sterowanych numerycznie obrabiarkach skrawających zgodnie z dokumentacją technologiczną.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

#### **MEC.08. Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi**

Absolwent kwalifikacji wykonuje, naprawia i konserwuje elementy maszyn, urządzeń i narzędzi metodą obróbki ręcznej i maszynowej.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

#### **MEC.09. Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń**

Absolwent kwalifikacji organizuje i nadzoruje procesy produkcji maszyn i urządzeń.

**(Czas trwania kursu: 2 semestry)**

#### **ELM.01. Montaż, uruchamianie i obsługiwane układów automatyki przemysłowej**

Absolwent kwalifikacji jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych z zakresu montażu, uruchamiania i obsługi układów automatyki przemysłowej.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **ELM.03. Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych**

Absolwent kwalifikacji jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych z zakresu montowania urządzeń i systemów mechatronicznych, wykonywania rozruchu urządzeń i systemów mechatronicznych, wykonywania konserwacji urządzeń i systemów mechatronicznych.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **ELM.04. Eksploatacja układów automatyki przemysłowej**

Absolwent kwalifikacji jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych z zakresu organizowania prac związanych z konserwacją, diagnostyką i naprawą układów automatyki przemysłowej.

**(Czas trwania kursu: 2 lub 3 semestry)**

### **ELM.06. Eksploatacja i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych**

Absolwent kwalifikacji jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych z zakresu eksploataowania urządzeń i systemów mechatronicznych, tworzenia dokumentacji technicznej urządzeń i systemów mechatronicznych, programowania urządzeń i systemów mechatronicznych.

**(Czas trwania kursu: 2 semestry)**

## **Branża motoryzacyjna**

Kwalifikacje z branży motoryzacyjnej wyodrębnione w zawodach **MECHANIK POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, ELEKTROMECHANIK POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, MECHANIK MOTOCYKLOWY, BLACHARZ SAMOCHODOWY, TECHNIK POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, KIEROWCA MECHANIK, TECHNIK TRANSPORTU DROGOWEGO:**

### **MOT.01. Diagnostowanie i naprawa nadwozi pojazdów samochodowych**

Absolwent kwalifikacji oceniania stan techniczny nadwozi pojazdów samochodowych, naprawia nadwozia pojazdów samochodowych, zabezpiecza antykorozyjnie nadwozia pojazdów samochodowych.

**(Czas trwania kursu: 5 semestrów)**

### **MOT.02. Obsługa, diagnostowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych**

Absolwent kwalifikacji przeprowadza obsługę instalacji i konserwację mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, diagnozuje stan techniczny mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych, wykonuje naprawy elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **MOT.04. Diagnostowanie, obsługa i naprawa pojazdów motocyklowych**

Absolwent kwalifikacji diagnozuje, obsługuje i naprawia podzespoły i zespoły pojazdów motocyklowych.

**(Czas trwania kursu: 4 semestry)**

### **MOT.05. Obsługa, diagnostowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych**

Absolwent kwalifikacji przeprowadza diagnostykę i przeglądy podzespołów samochodowych oraz wykonuje napraw pojazdów samochodowych.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **MOT.06. Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych**

Absolwent kwalifikacji przeprowadza diagnostykę stanu technicznego pojazdu samochodowego, obsługuje i naprawia pojazdy samochodowe, przeprowadza badanie techniczne pojazdu.

**(Czas trwania kursu: 2 semestry)**

### **TDR.01. Eksploatacja środków transportu drogowego**

Absolwent kwalifikacji jest przygotowany do kierowania pojazdami samochodowymi w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii B, C oraz kwalifikacji wstępnej, potrafi ocenić stanu techniczny środków transportu drogowego, wykonuje prace związane z obsługą środków transportu drogowego, wykonuje prace związane z przewozem drogowym rzeczy.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **TDR.02. Organizacja przewozu środkami transportu drogowego**

Absolwent kwalifikacji planuje i organizuje prace dotyczące przewozu drogowego osób oraz ładunków, prowadzi dokumentację dotyczącą przewozu drogowego osób i ładunków, jest przygotowany do kierowania pojazdami samochodowymi w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii C+E. Uczestnik kursu musi posiadać uprawnienia do kierowania pojazdem kat. C

**(Czas trwania kursu: 2 semestry)**

## **Branża modowa**

Kwalifikacje z branży przemysłu mody wyodrębnione w zawodach **KRAWIEC, TECHNIK PRZEMYSŁU MODY I TECHNIK STYLISTA:**

### **MOD.03. - Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych**

Absolwent kwalifikacji projektuje i wytwarza wyroby odzieżowe, dobiera materiały i dodatki do wyrobów odzieżowych, obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowane podczas wytwarzania wyrobów odzieżowych. **(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **MOD.11. - Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych**

Absolwent kwalifikacji projektuje kolekcje odzieżowe, opracowuje dokumentację wyrobów odzieżowych, organizuje procesy wytwarzania wyrobów odzieżowych, kontroluje procesy wytwarzania wyrobów, prowadzi działania związane z marketingiem wyrobów odzieżowych.

**(Czas trwania kursu: 2 semestry)**

### **MOD.15. - Stylizacja ubioru i kreacja wizerunku**

Absolwent kwalifikacji zajmuje się stylizowaniem sylwetki – ubioru, fryzury, makijażu i akcesoriów, doborem tematycznego ubioru, fryzury i makijażu do kreowanego wizerunku, doborem ubioru i fryzury do kształtu sylwetki, prowadzi własną działalność w zakresie stylizacji ubioru i kreacji wizerunku klienta.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

## **Branża ekonomiczno-administracyjna i handlowa**

Kwalifikacje z branży ekonomiczno-administracyjnej wyodrębnione w zawodach **TECHNIK ARCHIWISTA, TECHNIK ADMINISTRACJI, TECHNIK EKONOMISTA, TECHNIK RACHUNKOWOŚCI, SPRZEDAWCA, PRACOWNIK OBSŁUGI HOTELOWEJ, TECHNIK HOTELARSTWA, TECHNIK ORGANIZACJI TURYSTYKI, TECHNIK USŁUG POCZTOWYCH I FINANSOWYCH:**

### **EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do obsługi klienta w jednostkach administracji, wykonywania prac biurowych, udzielania informacji pracownikom oraz klientom, kompletowania i porządkowania aktów prawnych w jednostce administracji, sporządzania protokołów, analiz i sprawozdań, udostępniania dokumentów klientom wewnętrznym i zewnętrznym, prowadzenia dokumentacji kadrowej pracowników, sporządzania dokumentów finansowych zgodnie z procedurami, sporządzania dokumentów dotyczących spraw administracyjnych w jednostce administracji, przygotowania i prowadzenia postępowania administracyjnego.

**(Czas trwania kursu: 5 semestrów)**

**EKA.02. Organizacja i prowadzenie archiwum**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do organizowania i prowadzenia archiwum, gromadzenia, przechowywania i udostępniania zasobu archiwalnego, ewidencjonowania dokumentacji aktowej, brakowania dokumentacji o czasowym okresie przechowywania, przekazywania dokumentacji do archiwum państwowego.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

**EKA.03. Opracowywanie materiałów archiwalnych**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do opracowywania materiałów archiwalnych, zabezpieczania dokumentacji aktowej, technicznej i geodezyjno-kartograficznej, opracowywania dokumentacji audiowizualnej, gromadzenia dokumentacji na nośnikach elektronicznych.

**(Czas trwania kursu: 2 semestry)**

**EKA.04. Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do stosowania przepisów prawa w prowadzeniu działalności, prowadzenia dokumentacji biurowej i magazynowej, prowadzenia dokumentacji procesu sprzedaży, gospodarowania rzeczowymi składnikami majątku, sporządzania biznesplanu.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

**EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do prowadzenia rekrutacji i selekcjonowania kandydatów do pracy, sporządzania dokumentacji kadrowej, prowadzenia spraw związanych ze świadczeniami socjalnymi, rozliczania wynagrodzeń i składek pobieranych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, prowadzenia analizy zatrudnienia i wynagrodzeń, prowadzenia ewidencji podatkowych i rozliczeń podatkowych, prowadzenia rozliczeń finansowych z kontrahentami i podmiotami rynku finansowego.

**(Czas trwania kursu: 2 lub 3 semestry)**

**EKA.07. Prowadzenie rachunkowości**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do organizowania i prowadzenia rachunkowości jednostek organizacyjnych, ewidencjonowania operacji gospodarczych, przeprowadzania inwentaryzacji i rozliczania jej wyników, wyceniania składników aktywów i pasywów, ustalania wyniku finansowego, sporządzania jednostkowych sprawozdań finansowych, prowadzenia analizy finansowej.

**(Czas trwania kursu: 2 lub 3 semestry)**

**EKA.08. Świadczenie usług pocztowych i finansowych oraz wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do świadczenie usług pocztowych i finansowych oraz wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych, przyjmowania, doręczania i wydawania przesyłek pocztowych, prowadzenia promocji i aktywnej sprzedaży towarów i usług świadczonych przez operatora pocztowego, realizowania obrotu przekazowego, gotówkowego i bezgotówkowego, realizowania usług bankowych, wykonywania zadań rozdzielczych, wykonywania zadań ekspedycyjnych. **(Czas trwania kursu: 2 semestry)**

**HAN.01. Prowadzenie sprzedaży**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży, przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży. **(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

**HAN.02. Prowadzenie działań handlowych**

Absolwent kursu jest przygotowany do planowania działań sprzedażowych i monitorowanie ich efektów, organizowania i prowadzenia działań handlowych, aktywnej komunikacji z klientem biznesowym. **(Czas trwania kursu: 2 semestry)**

### **HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do obsługi gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie, utrzymywania czystości i porządku w obiekcie, przygotowywania i podawania śniadań, organizowania usług dodatkowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **HGT.06. Realizacja usług w recepcji**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do obsługi gości w recepcji oraz prowadzenia innych usług w recepcji hotelowej. **(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do organizacji imprez i usług turystycznych.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do obsługi klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych, prowadzenia informacji turystycznej.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

## **Branża opiekuńczo-socjalna**

Kwalifikacje z branży opiekuńczo-socjalnej wyodrębnione w zawodach **OPIEKUN OSOBY STARSZEJ, OPIEKUN W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ, OPIEKUNKA ŚRODOWISKOWA, ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ,**

### **SPO.01. Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej**

Absolwent kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej, planowania, wraz z osobą niepełnosprawną lub jej rodziną, kompleksowego wsparcia, świadczenia opieki i wsparcia w zakresie samodzielnego funkcjonowania osoby niepełnosprawnej, wsparcia osoby niepełnosprawnej w utrzymaniu lub podejmowaniu aktywności społecznej i zawodowej, udzielania pomocy osobie niepełnosprawnej w korzystaniu z różnych form kompleksowej rehabilitacji. **Wymagane wykształcenie średnie lub średnie branżowe.**

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **SPO.02. Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie starszej**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do wykonywania zadań zawodowych w zakresie świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie starszej, ustalenia i klasyfikowania problemów opiekuńczych i potrzeb osoby starszej, diagnozowania zasobów i możliwości środowiska lokalnego, rodzinnego i instytucjonalnego w stworzeniu sieci wsparcia osoby starszej, dobierania odpowiednich metod i technik, zapewniających kompleksową opiekę osobie starszej, mobilizowania osoby starszej do aktywności. **(Czas trwania kursu: 4 semestry)**

### **SPO.03. Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie podopiecznej**

Absolwent kwalifikacji przygotowany jest do pracy w domu pomocy społecznej, świadczy usługi opiekuńczo-wspierające osobie podopiecznej, diagnozuje stanu biopsychospołeczny osoby podopiecznej, zapewnia opiekę , utrzymuje sprawności osoby podopiecznej i aktywizuje ją do samodzielności życiowej. **(Czas trwania kursu: 4 semestry)**

### **SPO.05. Świadczenie usług opiekuńczych**

Absolwent kwalifikacji kształcącej w zawodzie opiekunka środowiskowa powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie świadczenia usług opiekuńczych, organizowania opieki oraz wsparcia społecznego osobie podopiecznej, sprawowania opieki nad osobą podopieczną w celu zapewnienia jej bezpieczeństwa zdrowotnego i higieny osobistej, pomagania osobie podopiecznej w

czynnościach dnia codziennego, motywowania osoby podopiecznej do samodzielności oraz aktywności intelektualnej, fizycznej i społecznej. **Wymagane wykształcenie średnie lub średnie branżowe.**

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

## **Branża logistyczno-spedycyjna**

Kwalifikacje z branży logistyczno-spedycyjnej wyodrębnione w zawodach **MAGAZYNIER-LOGISTYK, TECHNIK LOGISTYK, TECHNIK SPEDYTOR,**

### **SPL.01. Obsługa magazynów**

Absolwent kwalifikacji w zawodzie magazynier-logistyk jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie obsługa magazynów, przyjmowania, przechowywania i wydawania towarów, monitorowania poziomu i stanu zapasów, obsługiwanie programów magazynowych, prowadzenia dokumentacji magazynowej, monitorowania procesów produkcyjnych i dystrybucyjnych.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

### **SPL.04. Organizacja transportu**

Absolwent kwalifikacji jest przygotowany do pracy w jednostkach związanych z planowaniem i organizacją procesów transportowych oraz przygotowaniem dokumentowania procesów transportowych. Miejscem pracy absolwenta kwalifikacji mogą być centra logistyczne, bazy transportowe oraz firmy pośredniczące w przewozie materiałów.

**(Czas trwania kursu: 2 lub 3 semestry)**

### **SPL.05. Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów**

Absolwent kwalifikacji w zawodzie technik spedytor jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych związanych z organizacją transportu oraz obsługą klientów i kontrahentów, planowania, organizowania i dokumentowania procesów transportowych, prowadzenia dokumentacji dotyczącej rozliczeń z klientami i kontrahentami krajowymi oraz zagranicznymi, wykonywania prac związanych z monitorowaniem przebiegu procesu transportowo-spedycyjnego.

**(Czas trwania kursu: 5 semestry)**

## **Branża IT**

Kwalifikacje z branży IT wyodrębnione w zawodach **TECHNIK INFORMATYK, TECHNIK PROGRAMISTA, TECHNIK TELEINFORMATYK.**

### **INF.02. Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych**

Absolwent kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie technik informatyk jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych z zakresu administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych. Potrafi przygotować do pracy system komputerowy i urządzenia peryferyjne, administruje systemami operacyjnymi, serwisuje i naprawia urządzenia techniki komputerowej, przygotowuje i eksploatuje lokalne sieci komputerowe.

**(Czas trwania kursu: 4 semestry)**

### **INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych**

Absolwent kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie technik programista jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych związanych z tworzeniem i administrowaniem stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych, programowania aplikacji internetowych oraz tworzenia i administrowania systemami zarządzania treścią.

**(Czas trwania kursu: 2 semestry)**



#### **INF.04. Projektowanie, programowanie i testowanie aplikacji**

Absolwent kwalifikacji Projektowanie, programowanie i testowanie aplikacji jest przygotowany do projektowania, programowania i testowania zaawansowanych aplikacji webowych i desktopowych, oraz projektowania, programowania i testowania aplikacji mobilnych.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

#### **INF.07. Montaż i konfiguracja lokalnych sieci komputerowych oraz administrowanie systemami operacyjnymi**

Absolwent kwalifikacji wdraża i eksploatuje systemy komputerowe, montuje okablowanie strukturalne lokalnych sieci komputerowych, instaluje i konfiguruje urządzenia sieci lokalnej, wdraża i eksploatuje sieciowe systemy operacyjne wraz z usługami lokalizowania i usuwania awarii w sieciach lokalnych.

**(Czas trwania kursu: 2 semestry)**

#### **INF.08. Eksploatacja i konfiguracja oraz administrowanie sieciami rozległymi:**

Absolwent kwalifikacji jest przygotowany do montowania i konfigurowania sieci komutacyjnych, wdrażania i utrzymania abonenckich systemów głosowych, montowania torów transmisyjnych sieci, instalowania i konfigurowania urządzeń sieci, administrowania i diagnozowania sieci rozległych, wdrażania i eksploatowania systemów transmisji danych.

**(Czas trwania kursu: 2 lub 3 semestry)**

### **Inne branże**

#### **FRK.04. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych**

Absolwent kwalifikacji jest przygotowany do przeprowadzenia diagnozy kosmetycznej, wykonywania zabiegów pielęgnacji i upiększających, udzielania porad kosmetycznych, organizowania i prowadzenia gabinetu kosmetycznego.

**(Czas trwania kursu: 5 semestrów)**

#### **OGR.01. Wykonywanie kompozycji florystycznych**

Absolwent kwalifikacji w zawodzie florysta jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie wykonywania kompozycji florystycznych, projektowania i wykonywania dekoracji roślinnych, aranżowania wnętrza i otwartej przestrzeni roślinami i kompozycjami roślinnymi.

**(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

#### **BUD.09. Wykonywanie robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych**

Absolwent kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie technik inżynierii sanitarnej jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych polegających na wykonywaniu robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych, wykonywania robót przygotowawczych związanych z budową sieci komunalnych oraz montażem instalacji sanitarnych, wykonywania robót związanych z budową sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych oraz sieci i węzłów ciepłowniczych, wykonywania montażu instalacji wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, grzewczych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych, wykonywania robót związanych z konserwacją, remontem i modernizacją sieci oraz instalacji sanitarnych. **(Czas trwania kursu: 3 semestry)**

#### **BUD.20. Organizacja robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych**

Absolwent kwalifikacji organizowania i wykonywania robót przygotowawczych związanych z budową sieci oraz montażem instalacji sanitarnych posiada kwalifikacje do organizowania i wykonywania robót związanych z budową sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych i grzewczych, organizowania

i wykonywania robót związanych z montażem instalacji wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, grzewczych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych, organizowania i wykonywania robót związanych z eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych. **(Czas trwania kursu: 2 semestry)**