**Załącznik Nr 6 do zaproszenia składania ofert**

**Załącznik nr 6 do formularza oferty**

**Załącznik nr 1 do umowy szkoleniowej**

/Pieczęć instytucji szkoleniowej/

**PROGRAM SZKOLENIA\*-wzór**

|  |
| --- |
| Nazwa instytucji szkoleniowej: |
| Województwo | Miasto | Kod pocztowy |
| ulica | Numer telefonu |
| Numer faksu | e-mail |
| **Miejsce – adres szkolenia** | **Miejsce – adres prowadzenia szkolenia praktycznego** |
| **Nazwa i zakres szkolenia****Informacja o dostosowaniu programu szkolenia odpowiednio zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..** |
| **Czas trwania szkolenia i sposób organizacji szkolenia****Czas trwania**: najpóźniej do 24 czerwca 2015r. **Ilość godzin szkoleniowych:**1. w godzinach ogółem:…………, w tym zajęcia teoretyczne……………………, zajęcia praktyczne……………..
2. przeciętna ilość godzin zegarowych w tygodniu …………………………………………………………………….
3. częstotliwość zajęć ……………………………………………………………………………………………………

**Liczba osób w grupie:**1. zajęcia teoretyczne: …………………………,
2. zajęcia praktyczne: …………………………,

liczba osób pracujących przy jednym stanowisku podczas zajęć praktycznych ………………………………………**Sprzęt wykorzystywany podczas zajęć**: |
| **Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia**Najniższe wymagane wykształcenie1 – podstawowe 3 – zasadnicze zawodowe 5 - wyższe2 – gimnazjalne 4 – średnie Umiejętności wymagane od kandydata:Dodatkowe kwalifikacje:INNE: |
| **Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:** |
| **Plan nauczania** |
| Tematy zajęć edukacyjnych i ich wymiar | Treści szkolenia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych | Ilość godzin teoretycznych | Ilość godzin praktycznych |
|  |  |  |  |
| **Opis treści- kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych treści zajęć edukacyjnych** |
| **Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:** |
| **Przewidywane sprawdziany i egzaminy:** |

Sposób organizacji zajęć praktycznych: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Program szkolenia powinien być zgodny z wymogami określonymi w Rozporządzeniu MP i PS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy oraz wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra, dostępnych na stronie internetowej [www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl](http://www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl/) Jeżeli szkolenie prowadzone jest według odrębnych przepisów należy je podać……………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości szkolenia sprawować będzie Pan / Pani

 ……………………………………………………………………….

\* program szkolenia powinien uwzględniać wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra, dostępnych na stronie internetowej [www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl](http://www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl/)

……………………………………

/Pieczęć i podpis

osoby upoważnionej/