**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 wykształcenie  1 – podstawowe 3 – zasadnicze zawodowe 5 - wyższe  2 – 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/