**Załącznik nr 4 do Zaproszenia**

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

(pieczęć wykonawcy)

**PROGRAM SZKOLENIA**

1. Nazwa szkolenia : ……………………………………………………………………………
2. Czas trwania szkolenia obejmujący ilość godzin:

teoretyczne …………… praktyczne ……………..

ilość godzin zegarowych szkolenia (wraz z przerwami) – **ogółem**: ……….………………

1. Sposób organizacji szkolenia: e - learning, teoretyczne, praktyczne\*
2. Wymagania wstępne dla uczestnika szkolenia:

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

(np. wykształcenie, badania lekarskie, inne)

1. Cele szkolenia:

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

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

1. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.P | nazwa modułu | godziny teoretyczne | godziny praktyczne |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Opis treści – kluczowe szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.P | nazwa modułu | opis treści modułu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych wykorzystywanych do realizacji szkolenia

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

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

1. Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych przekazanych uczestnikowi szkolenia:

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

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

1. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

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

1. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy **tak/nie\***
2. Czy do opracowania programu szkolenia były wykorzystane standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych **tak/nie\***

…………………………..………….…………………………………….

podpis i pieczątka osoby upoważnionej

do reprezentowania Wykonawcy

**Do programu szkolenia należy załączyć:**

1. Wzór ankiety dla uczestnika szkolenia, służącej do oceny kursu.
2. Wzór zaświadczenia wydawanego uczestnikowi na zakończenie szkolenia.
3. Wzór pozostałych dokumentów, zaświadczeń, certyfikatów, książeczek wydawanych uczestnikowi na zakończenie szkolenia.

\* niepotrzebne skreślić