**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Chełmie**

22-100 Chełm, pl. Niepodległości 1, tel. (082) 562 76 97, fax (082) 562 76 68, e-mail: [luch@praca.gov.pl](mailto:luch@praca.gov.pl); <https://chelm.praca.gov.pl>

*Załącznik nr 10 do SWZ*

**PROGRAM SZKOLENIA**

1. Nazwa i zakres szkolenia

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

1. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia

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

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

1. Sposób organizacji zajęć:

teoretycznych - …………………………………………………………………...……………...

praktycznych - …………………………………………………………………………………...

1. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia

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

1. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności   
   i kompetencji społecznych

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

1. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tematy zajęć edukacyjnych** | **Liczba godzin zajęć** | | **Metody**  **i techniki nauczania** | **Imię nazwisko wykładowcy (instruktora)** |
| **teoretycznych** | **praktycznych** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **\*** |  |  |  |  |  |

\* należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne

1. Opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tematy zajęć edukacyjnych** | **Treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| \* |  |  |

\* należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne

1. Wykaz literatury

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tytuł** | **Rodzaj materiałów szkoleniowych** | **Nazwa wydawnictwa** | **Rok wydania** | **Uwagi (zaznaczyć pozycje, które kursant otrzyma na własność)** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **\*** |  |  |  |  |  |

\* należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne

oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

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

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

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

1. Sposób sprawdzenia efektów szkolenia i rodzaj dokumentów otrzymanych po zakończeniu szkolenia – przewidziane sprawdziany i egzaminy przed komisją egzaminacyjną.

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

………………………………………………….

(podpis i pieczątki imienne osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)