

## PROGRAM SZKOLENIA

**Załącznik nr 6 do siwz**

.....  
( pieczęć wykonawcy)

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....

działając w imieniu i na rzecz :

(pełna nazwa wykonawcy)

(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym:

**„Szkolenia dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (6.1.1 PO KL) X”**  
- część .....

przedstawiamy następujące informacje:

## 1. Informacje ogólne:

Lp.	Zakres informacji	Opis	
1.	<b>Zakres szkolenia:</b>	Ilość godzin zegarowych przypadających na jednego uczestnika:..... <b>w tym:</b> ilość godzin zegarowych zajęć teoretycznych: ..... ilość godzin zegarowych zajęć praktycznych: .....	
2.	<b>Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone oraz wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia</b>		
3.	<b>Czas trwania szkolenia (w dniach):</b>	Ilość dni szkolenia: .....	
4.	<b>Miejsce przeprowadzenia szkolenia (należy jednoznacznie wskazać tylko te miejsca, w których rzeczywiście realizowana będzie usługa szkoleniowa):</b>	Zajęcia teoretyczne: (Należy podać dokładny adres)	..... ..... .....
		Zajęcia praktyczne: (Należy podać dokładny adres)	..... ..... .....

5.	<i>Sposób organizacji szkolenia (należy określić sposób prowadzenia zajęć, np. wykłady, pogadanki, zajęcia praktyczne itp.):</i>	
6.	<i>Cele szkolenia (należy określić m.in. jakie umiejętności osiągną uczestnicy po zakończeniu szkolenia):</i>	
7.	<i>Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych wykorzystanych do realizacji szkolenia (w przypadku wydawnictw książkowych należy podać tytuł i autora):</i>	
8.	<i>Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność: (należy podać tytuł podręcznika, autora, wydawnictwo, rok wydania)</i>	
9.	<i>Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia (należy podać, jakie działania zostaną podjęte w celu kontroli prowadzonego szkolenia, np. prowadzenie hospitacji zajęć, powołanie kierownika kursu odpowiedzialnego za nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, reagowanie na uwagi, uwzględnianie uwag uczestników kursu.</i>	

10.	<p><b>Sposób sprawdzenia efektów szkolenia + przewidziane sprawdziany i egzaminy (należy określić sposób kontroli efektywności szkolenia, np. poprzez przeprowadzenie testów, egzaminów cząstkowych i końcowych):</b></p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
-----	---	--

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

Plan nauczania			
Temat zajęć edukacyjnych	Treść szkolenia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych	Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych
<p>1. Nabyte kwalifikacje/rodzaj uprawnień/</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Typ dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia (należy określić i wymienić rodzaje dokumentów jakie otrzyma uczestnik po ukończonym szkoleniu – zgodnie z opisem w SIWZ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

**UWAGA: Zamawiający dopuszcza zmianę niniejszego formularza, poprzez dodanie wierszy, w przypadku, gdy wymaga tego oferowana przez wykonawcę usługa.**

....., dn. ....

.....

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)