

**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 współfinansowane ze środków  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
(6.1.3 PO KL) II – 2013”**

**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 podać dokładny adres):</b>	Zajęcia teoretyczne: (Należy podać dokładny adres)	..... ..... .....
		Zajęcia praktyczne: (Należy podać dokładny adres)	..... ..... .....

5.	Sposób organizacji szkolenia (należy określić sposób prowadzenia zajęć, np. wykłady, pogadanki, zajęcia praktyczne itp.):	
6.	Cele szkolenia (należy określić m.in. jakie umiejętności osiągną uczestnicy po zakończeniu szkolenia):	
7.	Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych wykorzystanych do realizacji szkolenia (w przypadku wydawnictw książkowych należy podać tytuł i autora):	
8.	Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność: (należy podać tytuł podręcznika, autora, wydawnictwo, rok wydania oraz wymienić jakie materiały dydaktyczne otrzymają uczestnicy na własność)	
9.	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.	

10.	<b>Sposób sprawdzenia efektów szkolenia + przewidziane sprawdziany i egzaminy (należy określić sposób kontroli efektywności szkolenia, np. poprzez przeprowadzenie testów, egzaminów cząstkowych i końcowych):</b>	<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 140px;"></div>
-----	--	---

**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

Oświadczam, iż uczestnicy szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z załącznikiem nr 3 do umowy szkoleniowej.

Nabyte kwalifikacje (rodzaje uprawnień) oraz ewentualne inne dokumenty które otrzymają uczestnicy szkolenia:

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

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

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