

Nazwa i adres jednostki szkoleniowej:

.....
.....

Osoba upoważniona do podpisania umowy:

Osoba wyznaczona do kontaktów z Powiatowym Urzędem Pracy:

PROGRAM SZKOLENIA

1. Nazwa i zakres szkolenia:

.....
.....

2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia *:

.....
.....

miejsce szkolenia – część teoretyczna:

część praktyczna:.....

3. Wymagania wstępne dla uczestników:

.....
.....

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

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

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

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

* w przypadku realizacji szkolenia w systemie zdalnym (on-line) należy dodatkowo wypełnić punkt 9.

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

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

7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

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

8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

.....
.....

9. Oferuję przeprowadzenie szkolenia w systemie zdalnym, wskazując:

- platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa:
- minimalne wymagania sprzętowe komputera uczestnika lub innego urządzenia do zdalnej komunikacji:
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik:
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikowi dostęp do prezentowanych treści i materiałów:
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line:

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczętka i podpis osoby uprawnionej
lub czytelny podpis osoby uprawnionej)