



**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:**

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

**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:**

.....  
.....

.....

(miejsowość i data)

.....

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