

Program szkolenia

1. Nazwa szkolenia

.....
.....

2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

a) szkolenie rozpocznie się w dniu i zakończy się w dniu

szkolenie wynosi ogółem:.....godzin

w tym zajęcia teoretyczne:.....godzin

zajęcia praktyczne.....godzin

(45 min. – 60 min.)* właściwe podkreślić

b) egzamin zewnętrzny odbędzie się w dniu:

c) liczba dni szkolenia:

d) częstotliwość zajęć w tygodniu (dni):

d) liczba uczestników przypadająca na jedno stanowisko/urządzenie/maszynę w praktycznej części szkolenia itp.....

3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:

.....
.....

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 (proszę wpisać lub dołączyć do oferty)

Tematy zajęć edukacyjnych	Opis treści- kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Liczba godzin teorii	Liczba godzin praktyki

6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

.....

7. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

.....

.....
 (miejsowość i data)

.....
 (podpis i pieczętka Wykonawcy lub osoby uprawnionej
 do reprezentowania Wykonawcy)