Załącznik nr 1 do Propozycji przeprowadzenia szkolenia

Program szkolenia

Program szkolenia przygotowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy(Dz.U. z 2014 poz. 667)

Program szkolenia powinien uwzględniać w szczególności standardy wymagań będące podstawą przeprowadzenia egzaminu na tytuł zawodowy, tytuł czeladnika lub podstawy programowe kształcenia w zawodzie (dostępne w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach lub standardy kwalifikacji zawodowych dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy (dostępne na stronie internetowej MPRiPS <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>).

1. Nazwa szkolenia:
2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia; (Uwaga! Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny):

Możliwy najbliższy termin realizacji szkolenia:
3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:
4. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

	1. wiedzy:
	2. umiejętności:
	3. kompetencji społecznych:
5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej.
Opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Tematy zajęć edukacyjnych | Wymiar zajęć | Opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych |
| zajęcia teoretyczne | zajęcia praktyczne |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych dostępnych dla uczestnika szkolenia:
2. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

Miejscowość i data

podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela
Instytucji Szkoleniowej