

Rozeznanie rynku szkoleniowego

PUP Milicz Data publikacji: 10.02.2023

Informacja dla instytucji szkoleniowych i zaproszenie do składania propozycji przeprowadzenia szkolenia.

Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu w ramach badania rynku szkoleniowego zwraca się z prośbą o złożenie Państwa propozycji przeprowadzenia szkolenia dla 1 osoby bezrobotnej w zakresie „Nauka języka polskiego”.

Wymagane warunki przeprowadzenia szkolenia znajdują się poniżej.

Szkolenie zostanie zlecone lub powierzone instytucji szkoleniowej, która złoży propozycję przeprowadzenia szkolenia w wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do PUP), której propozycja będzie kompletna i która w najwyższym stopniu spełni kryteria dokonywania wyboru instytucji szkoleniowej obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Miliczu. Wykluczeniu podlegają podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129).

Propozycję szkoleniową na załączonym druku należy przesłać do dnia 17.02.2023 r. na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu, ul. Wojska Polskiego 40, 56-300 Milicz.

Osoba do kontaktu: Iwona Eliaś, tel. 71 38 42 989 wew. 129.

Warunki przeprowadzenia szkolenia „Nauka języka polskiego”.

1. Celem szkolenia jest przygotowanie osoby do codziennej komunikacji w języku polskim.
2. Osoba kierowana na szkolenie jest narodowości ukraińskiej.
3. Zakres szkolenia powinien obejmować:
 - a. komunikowanie się w języku polskim w podstawowych sytuacjach codziennych związanych z organizacją życia w Polsce, podróżowaniem, załatwianiem spraw urzędowych;
 - b. pisanie krótkich tekstów oficjalnych i nieoficjalnych;
 - c. rozumienie najważniejszych treści i intencji zawartych w prostych tekstach pisanych i mówionych;
 - d. opanowanie podstawowego zasobu słownictwa, reguł gramatycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych oraz wymowy i intonacji umożliwiających komunikowanie się z rodzimymi i nierodzimiymi użytkownikami języka polskiego w oficjalnej i nieoficjalnej odmianie języka;
 - e. osiągnięcie przewidzianych na poziomie podstawowym (co najmniej A1) kompetencji komunikacyjnych oraz wiedzy o kulturze polskiej.
4. Kurs ma umożliwić osiągnięcie takiej biegłości językowej, by osoba mogła porozumiewać się na poziomie podstawowym w mowie i w piśmie z użytkownikami języka polskiego w różnych sferach życia. Program powinien uwzględniać następujące obszary kształcenia: życie codzienne, sposoby spędzania wolnego czasu, mieszkanie, środki transportu, praca i edukacja, w tym komunikacja bezpośrednia i pisemna związana z poszukiwaniem i podejmowaniem zatrudnienia (w tym cv, rozmowa kwalifikacyjna).
5. Liczba godzin szkolenia: 100 godzin szkoleniowych zwykle od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy), przy czym zakłada się, że każda godzina kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut; długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Zamawiający zakłada przeprowadzenie szkolenia po 2-3 godzin dziennie.
6. Dopuszcza się także kształcenie na odległość.
7. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do dostarczenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego.
8. Uczestnicy szkolenia, po jego pozytywnym zaliczeniu, muszą otrzymać co najmniej: zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia

18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632) wraz z suplementem lub zaświadczenie albo inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zgodne z wymogami określonymi w 71 ust. 4 rozporządzenia 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 r. poz. 667) zawierające następujące informacje: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

9. Instytucja szkoleniowa musi zapewnić kadrę dydaktyczną o doświadczeniu i kwalifikacjach odpowiednich do zakresu szkolenia.
10. Instytucja szkoleniowa musi wskazać dokładny adres miejsca przeprowadzania zajęć teoretycznych i praktycznych (w przypadku kształcenia na odległość należy podać link do połączenia z platformą edukacyjną).
11. Instytucja szkoleniowa musi zapewnić sprzęt i miejsce do zajęć praktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami (nie dot. kształcenia na odległość).
12. Instytucja szkoleniowa zapewnia uczestnikom niezbędne materiały dydaktyczne.
13. Proponowane warunki przeprowadzenia szkolenia instytucja szkoleniowa przedstawia na druku Propozycji przeprowadzenia szkolenia wraz z wymaganymi załącznikami.
14. Przy składaniu Propozycji przeprowadzenia szkolenia należy wskazać najbliższy termin realizacji szkolenia.
15. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia należy przedstawić szczegółowy harmonogram szkolenia wg załączonego wzoru.
16. Cena musi zawierać całkowity koszt szkolenia. W cenę szkolenia nie należy wliczać kosztów badań lekarskich, wyżywienia i zakwaterowania, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art.41 ust. 7 w związku z ust. 3 b i ust. 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.).

PUP w Miliczu każdorazowo wskaże dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i dokona refundacji poniesionych kosztów na powyższe ubezpieczenie. Kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków nie należy uwzględniać w ogólnym koszcie szkolenia.

18. Kryteria dokonywania wyboru instytucji szkoleniowej przez Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu są zamieszczone w Załączniku do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Miliczu Nr 22 /2022 z dnia 30.12.2022 r.

Załączniki

[propozycja przeprowadzenia szkolenia.doc \(doc, 169 KB\)](#)
[program szkolenia - załącznik nr 1 do propozycji.docx \(docx, 17 KB\)](#)
[harmonogram szkolenia - załącznik nr 2 do propozycji.doc \(doc, 43 KB\)](#)
[Oświadczenie.docx \(docx, 15 KB\)](#)
[KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH 2022.doc \(doc, 74 KB\)](#)