

.....
(pieczęć wykonawcy)

PROGRAM SZKOLENIA

1. Nazwa szkolenia

„.....”

2. Czas szkolenia jednej osoby wynosi:

..... godzin zegarowych*,dni,.....godzin dziennie

• w tym zajęć teoretycznych godzin zegarowych,

• w tym zajęć praktycznych godzin zegarowych,

Godziny realizacji szkolenia od.....do.....

3. Ogółem czas szkolenia wynosigodzin zegarowych.

4. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia

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

5. Sposób organizacji szkolenia:

a) Miejsce organizacji szkolenia:

Zajęcia praktyczne.....

Zajęcia teoretyczne.....

b) Informacja o ilości i jakości pomieszczeń , w których będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne wraz z informacją na temat: spełnienia wymogów BHP oraz zaplecza sanitarnego.

.....
.....

c) Informacja o materiałach dydaktycznych (w tym materiały przechodzące na własność uczestników szkolenia po jego zakończeniu):

.....
.....

d) Liczba osób przypadająca na 1 stanowisko zajęć teoretycznych.....

e) Inne informacje na temat organizacji szkolenia (m.in. opiekun szkolenia)

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

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

.....
.....

7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

.....
.....

8. Plan nauczania:

Nazwy modułów oraz realizowane w ich zakresie tematy zajęć edukacyjnych

.....
.....
Opis treści szkolenia (kluczowe punkty) w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
.....
.....

Wymiar zajęć (w godzinach zegarowych):

Teoretyczne

Praktyczne

9. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:
.....
.....

Miejscowość, dnia

.....

/pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania instytucji szkoleniowej/

* Godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.