



.....
/pieczętka instytucji szkoleniowej/

PROGRAM SZKOLENIA

I. Nazwa i zakres szkolenia:

1. Nazwa szkolenia **„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z wymianą butli gazowej”**

2. Zakres szkolenia

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

3. Zakres szkolenia jest dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje?

TAK / NIE *

* *niepotrzebne skreślić*

II. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

1. Ogólna liczba godzin szkolenia, zgodna z **programem szkolenia**, **w tym:**

- zajęcia teoretyczne - godzin/y
- zajęcia praktyczne - godzin/y
- tygodniowa liczba godzin zajęć
- średnia dzienna liczba godzin zajęć

2. Ogólna liczba dni szkolenia

3. Termin realizacji od (dd - mm - rr) do (dd - mm - rr)

4. Miejsce odbywania zajęć teoretycznych

5. Miejsce odbywania zajęć praktycznych

6. Stosowane metody i techniki nauczania

7. Sposób organizacji zajęć praktycznych (należy podać sposób prowadzenia zajęć – metody, techniki, rodzaje stosowanego sprzętu i urządzeń)

III. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:

1. Wymagane wykształcenie

2. Wymagane umiejętności

3. Badania lekarskie niezbędne do uczestnictwa w szkoleniu (np. wysokościowe) oraz rodzaj dokumentu potwierdzającego zdolność do udziału w szkoleniu (zaświadczenie, orzeczenie lekarskie lub psychologiczne)

4. Inne - jakie

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

-
-
-
-
-
-

V. Plan nauczania:

Lp.	Tematy zajęć edukacyjnych	Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
Razem				

VI. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

1. Wykaz literatury

-
-
-

2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Nazwa i rodzaj udostępnionych środków i materiałów dydaktycznych	Sposób udostępniania	
	na czas szkolenia	na własność
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		

VII. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

Przewidziane formy oceny efektów szkolenia (należy opisać sposób i częstotliwość oceny)

- a) sprawdzian (np. po każdym bloku tematycznym)
- egzamin (np. test przeprowadzany po każdym module szkolenia)
- b)
- c) aktywność uczestników zajęć
- d) praca końcowa
- e) inne (jakie)

VIII. Informacje dotyczące egzaminów określonych odrębnymi przepisami:

1. Nazwa egzaminu
2. Nazwa i adres instytucji egzaminującej
3. Rodzaj uzyskanych uprawnień
4. Przewidywany termin egzaminu (właściwie zaznaczyć krzyżykiem):
 w trakcie szkolenia - proponowana data odbycia egzaminu
- po zakończeniu szkolenia - proponowana data odbycia egzaminu

IX. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (właściwie zaznaczyć krzyżykiem)*:

Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zgodny 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 r. poz. 667)

- * do oferty należy dołączyć wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierający: numer z rejestru, 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 podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie – załącznik nr 12*

W przypadku wydawania zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019. poz. 652) należy wydać je wraz w suplementem zawierającym brakujące elementy wymienione w Rozporządzeniu 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).

- Dokument/y wydane na podstawie odrębnych przepisów

** do oferty należy dołączyć wzór stosownego dokumentu – załącznik nr 12*

X. Nadzór nad szkoleniem:

1. Imię i nazwisko - stanowisko osoby sprawującej nadzór
2. Nazwa, adres i telefon - instytucji, sprawującej nadzór

Oświadczam, że program szkolenia został uzgodniony z Urzędem Dozoru Technicznego i jego realizacja umożliwia przystąpienie do stosownego egzaminu.

.....
/miejscość, data/

.....
/czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/