Załącznik nr 3

……
(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,
- w tym egzamin wewnętrzny ……. godzin zegarowych.

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

3. Ogółem czas szkolenia wynosi ……..godzin zegarowych.

4. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia

……
……
……
……

5. Sposób organizacji szkolenia:

a) Miejsce organizacji szkolenia:
Zajęcia teoretyczne…….
Zajęcia praktyczne ……...
b) Informacja o ilości i jakości pomieszczeń , w których będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne wraz z informacja 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/i lub praktycznych…….
……...
……...
...……
e) Inne informacje na temat organizacji szkolenia (m.in. opiekun szkolenia, serwis kawowy)
…….....
…….....
…….....
.....

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***

Egzamin wewnętrzny			

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.