**CAZ.FP.662/4/AG/2024 - Załącznik Nr 2**

**Program szkolenia**

Nazwa wykonawcy ..........................................................................................................................................................................

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

Adres wykonawcy ............................................................................................................................................................................

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

1. Dokładna nazwa szkolenia ............................................................................................................................................................................

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

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

**●** Zakres szkolenia ............................................................................................................................................................................

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

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

2.Cele szkolenia ............................................................................................................................................................................

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

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

3. Czas trwania szkolenia:

* liczba tygodni szkolenia - ……………………………..………………………………………
* liczba dni szkolenia -……………………………….………….………………………………
* liczba godzin szkolenia -………………………………………………………………………

4. Sposób organizacji szkolenia:

………………………………………………………..………………………………………………………………………….…………………….………………………………………………………………………………………………..………………………………………………

5. Ogółem czas szkolenia wynosi……………… godzin zegarowych (godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut; długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny).

6.Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia ............................................................................................................................................................................

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

7. Treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.

Plan nauczania zawierający tematy zajęć ze wskazaniem treści w ramach poszczególnych tematów   
i wymiaru godzinowego może stanowić załącznik do programu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temat zajęć** | **Opis treści szkolenia** | **Liczba godzin** | |
| **Ilość zajęć teoretycznych** | **Ilość zajęć praktycznych** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*w razie konieczności poszerzyć tabelę

8. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

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

9.Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (wzór w załączeniu). Wykonawca musi prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń:

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

10. Sposób sprawdzania efektów szkolenia:

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

11. Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia:

………………………………………………………………………………………………….………….……………………………………………………………………………………….

…………………………………… …………..……………………

(miejscowość, data) (podpis i pieczęć Wykonawcy)