

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Busku - Zdroju**

*(Pieczęć instytucji szkoleniowej)*

**PROGRAM SZKOLENIA**

*(W razie zbyt małej ilości miejsca w danym polu odpowiednie informacje można przygotować na oddzielnej kartce*

*i dołączyć jako załącznik do programu szkolenia)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. **NAZWA SZKOLENIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 1. Nazwa szkolenia: |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | 1. **CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLENIA**   *(Szkolenie finansowane przez PUP musi odbywać się w formie kursu, obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy, zaś w przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać odpowiednio do 12 lub do 24 miesięcy.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 1. Miejsce/a prowadzenia zajęć teoretycznych: | | |  | | *(Wpisać adres/y, jeżeli nie są przewidziane zajęcia teoretyczne pola pozostawić puste)* | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Sale zajęć i inne pomieszczenia znajdujące się pod wskazanym/mi adresem/i oraz ich wyposażenie wykorzystywane podczas realizacji szkolenia spełniają wszelkie normy budowlane, sanitarne, ppoż. i inne wymagane prawem do bezpiecznego i higienicznego prowadzenia zajęć szkolenia: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  | TAK | | | |  | | NIE | | | | | |  |
|  |  | | | | |  |  | | | | | | |  | |  | | | | | |  |
|  | 1. Miejsce/a prowadzenia zajęć praktycznych: | | |  | | *(Wpisać adres/y, jeżeli nie są przewidziane zajęcia praktyczne pola pozostawić puste)* | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Sale zajęć i inne pomieszczenia oraz pozostałe miejsca organizacji zajęć praktycznych znajdujące się pod wskazanym/i adresem/i oraz ich wyposażenie i pozostały sprzęt wykorzystywany podczas realizacji szkolenia spełniają wszelkie normy budowlane, sanitarne, ppoż. i inne wymagane prawem do bezpiecznego i higienicznego prowadzenia zajęć szkolenia: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  | TAK | | | |  | | NIE | | | | | |  |
|  |  | | | | |  |  | | | | | | |  | |  | | | | | |  |
|  | 1. Liczba godzin zajęć przewidziana dla uczestnika szkolenia ogółem: | | | | | | | | | |  | | , w tym teoretycznych: | | | |  | | , praktycznych: |  |  |  |
|  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |  |  |  |  |
|  | 1. Przewidywany termin realizacji zajęć szkolenia: | | | | | | | od | | | |  | | | do | | |  | | |  |  |
|  |  | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  |  |
|  | 1. Przewidywane godziny zajęć w poszczególnych dniach tygodnia: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | 1. Metodyka prowadzenia zajęć teoretycznych: | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Strona 1 z 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | |  |
|  | 1. Metodyka prowadzenia zajęć praktycznych: |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  | 1. **WYKAZ LITERATURY ORAZ NIEZBĘDNYCH ŚRODKÓW DYDAKTYCZNYCH** | | | | |  |
|  | 1. Literatura wykorzystywana podczas zajęć: |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  | 1. Środki i materiały dydaktyczne wykorzystywane podczas zajęć: |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  | 1. Materiały dydaktyczne jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność: |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  | 1. **WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA** | | | | |  |
|  | 1. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia: |  | | *(Wskazać niezbędne wymagania stawiane kandydatom na szkolenie, wynikające z odrębnych przepisów oraz zasad organizacji szkoleń w instytucji szkoleniowej)* |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  | 1. **CELE SZKOLENIA** | | | | |  |
|  | 1. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych: |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  | Strona 2 z 4 | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. **PLAN NAUCZANIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  |  |
|  |  | Temat zajęć edukacyjnych | | | | | | Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych | | | Liczba godzin zajęć teorety-cznych | | | | Liczba godzin zajęć prakty-cznych | | |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  |  |
|  | 1. **PRZEWIDZIANE SPRAWDZIANY I EGZAMINY** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 1. Sprawdziany, egzaminy wewnętrzne i inne formy oceny osiąganych efektów: | | | |  | *(Wpisać przewidziane formy oceny osiągniętych efektów szkolenia i sposób ich przeprowadzenia)* | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | 1. Egzamin zewnętrzny, niezbędny do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień potwierdzonych dokumentem wydawanym przez uprawnioną do tego instytucję: | | | |  | *(Wymienić jaki i przed jaką instytucją lub komisją zewnętrzną. Jeżeli w ramach programu szkolenia nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny zaznaczyć NIE DOTYCZY.)* | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  | |  | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  | | Nie dotyczy | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | 1. Planowany termin egzaminu zewnętrznego: | | | *(Wpisać datę, jeżeli jest już znana, lub okres, w ciągu którego po zakończeniu szkolenia zostanie przeprowadzony egzamin zewnętrzny, np. w ciągu 3 tygodni od zakończenia szkolenia, w ostatnim dniu szkolenia itp.)* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | |  |  | | | | | |  | | | | | |  |
|  | Strona 3 z 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. **ZGODNOŚĆ PROGRAMU SZKOLENIA Z PRZEPISAMI ODRĘBNYMI** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | (Jeżeli program szkolenia nie został uregulowany w odrębnych przepisach prawnych lub branżowych zaznaczyć pole NIE DOTYCZY.) | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | 1. Zgodność programu   szkolenia z przepisami: | | | | | Program szkolenia jest zgodny z przepisami/regulacjami zawartymi w: | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | |  | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | | Nie dotyczy | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | 1. **RODZAJ ZAŚWIADCZENIA LUB INNEGO DOKUMENTU**   **POTWIERDZAJĄCEGO UKOŃCZENIE SZKOLENIA I UZYSKANIE KWALIFIKACJI LUB UPRAWNIEŃ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 1. Uczestnik szkolenia po jego ukończeniu otrzyma: | | | *(Zaznaczyć i uzupełnić właściwe pola)* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | zaświadczenie lub inny dokument zgodny z § 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. | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | zaświadczenie lub inny dokument wydany na podstawie przepisów: | | | | | | | | | | |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | |  | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | 1. Uczestnik szkolenia po uzyskaniu pozytywnego wyniku z egzaminu zewnętrznego,   o którym mowa  w pkt 15, otrzyma: | | | *(Zaznaczyć i uzupełnić właściwe pola)* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | zaświadczenie lub inny dokument wydany na podstawie przepisów: | | | | | | | | | | |  | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | |  | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  | Nie dotyczy | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | 1. **OŚWIADCZENIE I PODPIS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Instytucja szkoleniowa oświadcza, że w odniesieniu do szkolenia objętego niniejszym programem szkolenia:   1. jest uprawniona do prowadzenia szkolenia; 2. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i kadrowym umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia; 3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej możliwość wykonania szkolenia; 4. zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne do przetwarzania danych osobowych w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | *(Miejscowość i data)* | | | | | | |  |  |  | *(Podpis osoby/osób reprezentującej/ych instytucję szkoleniową)* | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | Strona 4 z 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |