**PROGRAM SZKOLENIA**

*Podstawa prawna: 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 2014r., poz. 667).*

|  |
| --- |
| **1. Nazwa szkolenia** |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia** |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Wymagania wstępne dotyczące uczestników szkolenia** |
|  |

|  |
| --- |
| **4**. **Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5 Plan nauczania (określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej):** | | | |
| L.P. | **TEMATY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ TREŚCI SZKOLENIA WCHODZĄCE W ICH ZAKRES** | **LICZBA GODZIN ZEGAROWYCH** | |
| **teoria** | **praktyka** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **6. Opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**: |
| |  | | --- | | * **wykaz materiałów, jakie uczestnik otrzyma na własność:** | |

|  |
| --- |
| 1. **Przewidziane sprawdziany i egzaminy:** |
|  |

.

…………………………………

(podpis osoby uprawnionej)