

\_\_\_\_\_  
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, dnia)

## RAMOWY WZÓR PROGRAMU SZKOLENIA

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r.w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz.667)

**1. Nazwa szkolenia:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:**

a) czas trwania szkolenia

zajęcia teoretyczne \_\_\_\_\_ godzin

zajęcia praktyczne \_\_\_\_\_ godzin

egzamin \_\_\_\_\_ godzin

ogółem \_\_\_\_\_ godzin

b) sposób organizacji szkolenia: \_\_\_\_\_

**3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem:**

- wiedzy
- umiejętności
- kompetencji społecznych

**5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej:**

Część teoretyczna

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Część praktyczna

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

---

---

---

---

---

---

---

**7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:**

---

---

---

---

---

---

---

**8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:**

---

---

---

---

---

Kurs zakończony będzie:

- wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji
- przewidywane jest złożenie egzaminu zewnętrznego przed komisją, należy podać:

Nazwę i adres jednostki egzaminującej \_\_\_\_\_

Koszt egzaminu \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_ dnia, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela  
instytucji szkoleniowej)