##### Załącznik Nr 7

Pieczęć Wykonawcy

PROGRAM SZKOLENIA W ZAKRESIE:

*„Kurs profesjonalnej sekretarki z obsługą komputera w*

*ramach certyfikatu ECDL BASE”*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Zakres informacji | Opis |
|  | Nazwa szkolenia |  |
| Zakres szkolenia |  |
|  | Czas trwania szkolenia |  |
| Sposób organizacji szkolenia | liczba godzin zajęć teoretycznych |  |
| liczba godzin zajęć praktycznych |  |
| Miejsce realizacji zajęć teoretycznych |  |
| Miejsce realizacji zajęć praktycznych |  |
| Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia | *Należy podać informacje dotyczące w szczególności: sposobu prowadzenia zajęć.* |
| Pozostałe informacje dotyczące organizacji szkolenia |  |
|  | Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia | Osoby bezrobotne zakwalifikowane do udziału w szkoleniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie |
|  | Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych |  |
|  | Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, w tym wyposażenie miejsca realizacji zajęć praktycznych w sprzęt niezbędny do prawidłowej realizacji szkolenia |  |
|  | Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, które za potwierdzeniem odbioru otrzymają uczestnicy szkolenia |  |
|  | Przewidziane sprawdziany  |  |
|  | Egzamin kwalifikacyjny mający na celu weryfikację kwalifikacji przeprowadzony przez właściwy organ inny niż prowadzący szkolenie(należy wskazać m.in. instytucję przewidzianą do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego oraz sposób organizacji egzaminu) | instytucja przewidziana do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego: ………………………………………….…………………………………………………………..Adres: …………………………………………………..…………………………………………………………. sposób organizacji egzaminu: ……………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..…………………………………………………………..  |

Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,

z uwzględnieniem, części teoretycznej i części praktycznej

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Tematy zajęć edukacyjnych  | Liczba godzin zajęć teoretycznych na jednego uczestnika szkolenia | Liczba godzin zajęć praktycznych na jednego uczestnika szkolenia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Temat zajęć edukacyjnych(w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w tabeli powyższej) | Treść szkolenia – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| miejscowość, data |  | (podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, a w przypadku oferty wspólnej – pełnomocnika Wykonawców) |