

.....
Pieczęć organizatora szkolenia

PROGRAM SZKOLENIA

I. NAZWA SZKOLENIA:

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

II. CZAS TRWANIA SZKOLENIA I SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLENIA:

1. Dokładna data rozpoczęcia szkolenia:
2. Dokładna data zakończenia szkolenia:
3. Data egzaminu (jeżeli jest planowany):
4. Liczba godzin szkolenia:, w tym: godzin teoretycznych:, godzin praktycznych:
5. Sposób organizacji zajęć teoretycznych (metody prowadzenia zajęć):
.....
.....
6. Sposób organizacji zajęć praktycznych (metody prowadzenia zajęć):
.....
.....

III. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:

1. Wymagane wykształcenie:
2. Wymagane umiejętności:
3. Orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia szkolenia: TAK / NIE (jeśli tak, to jakie:)

IV. CELE SZKOLENIA UJĘTE W KATEGORIACH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ Z UWZGLĘDNIENIEM WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:

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

V. PLAN NAUCZANIA OKREŚLAJĄCY TEMATY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ICH WYMIAR GODZINOWY, Z UWZGLĘDNIENIEM W MIARĘ POTRZEBY CZĘŚCI

TEORETYCZNEJ I CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ ORAZ OPIS TREŚCI – KLUCZOWE PUNKTY SZKOLENIA W ZAKRESIE POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH:

Plan nauczania			
Temat zajęć edukacyjnych	Kluczowe punkty szkolenia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych	Liczba godzin teoretycznych	Liczba Godzin praktycznych

VI. WYKAZ LITERATURY ORAZ NIEZBĘDNYCH ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH:

1. Wykaz literatury:

1)

2)

2. Materiały dydaktyczne jakie uczestnik otrzymuje na własność:

1)

2)

VII. PRZEWDZIANE SPRAWDZIANY I EGZAMINY:

1)

2)

.....
Pieczęćka i podpis organizatora szkolenia