

[Tytuł usługi rozwojowej spoza BUR]

[Zgodny z Rekomendacjami Rady ds. Kompetencji]

Informacje o usłudze

Rodzaj usługi:	<i>(usługa szkoleniowa/doradcza)</i>
Podrodzaj usługi:	<i>(usługa szkoleniowa/doradcza)</i>

ID Wsparcia Przedsiębiorstwa¹:			
Cena netto:		Cena brutto:	
Cena netto za godzinę:		Cena brutto za godzinę:	
Liczba godzin usługi:			
Termin rozpoczęcia usługi:		Termin zakończenia usługi:	

Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji rozumianych zgodnie z ZSK?²	<i>(TAK/NIE)</i>
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji rozumianych zgodnie z ZSK?³	<i>(TAK/NIE)</i>

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu:	
------------------------	--

¹ Uzupełnia Operator po zakwalifikowaniu się Przedsiębiorstwa do projektu.

² <https://www.kwalifikacje.gov.pl/podstawowe-pojecia>

³ <https://www.kwalifikacje.gov.pl/podstawowe-pojecia>



Osoba do kontaktu:			
Telefon:		E-mail:	

Cel usługi⁴

--

Ramowy program usługi⁵

--

Efekty usługi, efekty uczenia się/kształcenia⁶

--

Harmonogram⁷

Lp.	Przedmiot/temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin

⁴ Cel musi zostać opisany językiem efektów uczenia się/kształcenia w rozumieniu ZSK. Zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. 2016, poz. 64) poprzez efekty uczenia się rozumie się wiedzę (zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się lub działalności zawodowej), umiejętności (przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej), kompetencje społeczne (rozwinęta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz zdolność autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania).

⁵ Ramowy program usługi powinien: być dostosowany do potrzeb uczestników usługi, celu usługi i jego charakteru; wskazywać warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie celu; obejmować zakres tematyczny usługi.

⁶ Efekty usługi powinny być tożsame z celem usługi.

⁷ Harmonogram należy uzupełnić w podziale na dni i godziny; można uwzględnić przerwy w usłudze. Liczba godzin w harmonogramie powinna być co do zasady zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „Liczba godzin usługi”.



Osoby prowadzące usługę⁸

Imię i nazwisko:	
Obszar specjalizacji:	
Doświadczenie zawodowe:	
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług:	
Wykształcenie:	

Lokalizacja usługi⁹

Adres:	
Szczegóły miejsc realizacji usługi:	
Warunki logistyczne:	

⁸ Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących (zunifikowany, wypełniony formularz ma wskazać, dlaczego właśnie ten prowadzący jest najbardziej odpowiedni do realizacji danej usługi).

⁹ Należy podać pełny adres miejsca, gdzie będzie realizowana usługa oraz informacje ułatwiające lokalizację (np. nazwa budynku, nr. Sali, piętro itp.); pole „warunki logistyczne” jest opcjonalne.