**Załącznik 5 do Regulaminu**

**(Zadania COVID-19)**

 [Tytuł usługi rozwojowej spoza BUR]

*[Zgodny z Rekomendacjami Rady ds. Kompetencji w sektorze finansowym]*

**Informacje o usłudze**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj usługi:** | *(usługa szkoleniowa/doradcza)* |
| **Podrodzaj usługi:** | *(usługa szkoleniowa/doradcza)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ID Wsparcia Przedsiębiorstwa[[1]](#footnote-1):** |  |
| **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]](#footnote-2)** | *(TAK/NIE)* |
| **Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji rozumianych zgodnie z ZSK?[[3]](#footnote-3)** | *(TAK/NIE)* |

**Informacje o podmiocie świadczącym usługę**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa podmiotu:** |  |
| **Osoba do kontaktu:** |  |
| **Telefon:** |  | **E-mail:** |  |

**Cel usługi[[4]](#footnote-4)**

|  |
| --- |
|  |

**Ramowy program usługi[[5]](#footnote-5)**

|  |
| --- |
|  |

**Efekty usługi, efekty uczenia się/kształcenia[[6]](#footnote-6)**

|  |
| --- |
|  |

**Harmonogram[[7]](#footnote-7)**

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

 **Osoby prowadzące usługę[[8]](#footnote-8)**

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

**Lokalizacja usługi[[9]](#footnote-9)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adres:** |  |
| **Szczegóły miejsc realizacji usługi:** |  |
| **Warunki logistyczne:** |  |

1. Uzupełnia Operator po zakwalifikowaniu się Przedsiębiorstwa do projektu. [↑](#footnote-ref-1)
2. https://www.kwalifikacje.gov.pl/podstawowe-pojecia [↑](#footnote-ref-2)
3. https://www.kwalifikacje.gov.pl/podstawowe-pojecia [↑](#footnote-ref-3)
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 (rozwinięta 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). [↑](#footnote-ref-4)
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. [↑](#footnote-ref-5)
6. Efekty usługi powinny być tożsame z celem usługi. [↑](#footnote-ref-6)
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”. [↑](#footnote-ref-7)
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). [↑](#footnote-ref-8)
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. [↑](#footnote-ref-9)