***Załącznik nr 7 do Regulaminu* rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**

**„Przepis na Rozwój – kompetencje szyte na miarę” nr POWR.02.21.00-00-RW03/19**

[Tytuł usługi rozwojowej spoza BUR]

*[Zgodny z Rekomendacjami Rady ds. Kompetencji w sektorze przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów]*

**Informacje o usłudze**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj usługi:** | *(usługa szkoleniowa/studia podyplomowe)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID Wsparcia Przedsiębiorstwa:** (proszę wpisać numer otrzymany od Operatora) | | |  | | |
| **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?** | *(TAK/NIE)* |
| **Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji rozumianych zgodnie z ZSK?** | *(TAK/NIE)* |

**Informacje o podmiocie świadczącym usługę**

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

**Cel edukacyjny usługi[[1]](#footnote-1)**

|  |
| --- |
|  |

**Ramowy program usługi[[2]](#footnote-2)**

|  |
| --- |
|  |

**Efekty usługi, efekty uczenia się/kształcenia[[3]](#footnote-3)**

|  |
| --- |
|  |

**Harmonogram[[4]](#footnote-4)**

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

**Osoby prowadzące usługę[[5]](#footnote-5)**

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

**Lokalizacja usługi[[6]](#footnote-6)**

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

1. *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-1)
2. *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-2)
3. *Efekty usługi powinny być tożsame z celem usługi.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *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-4)
5. *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-5)
6. *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-6)