***IZD.272.4.2021 ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ (część 4)***

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Część 4 – Kursy i szkolenia dla nauczycieli**

| Lp. | **Przedmiot kursu/szkolenia** | **Opis** |
| --- | --- | --- |
|  | **Wprowadzenie do tworzenia baz danych MySQL** | **Cel:** wprowadzenie do tworzenia baz danych MySQL  Po zakończeniu szkolenia słuchacz zna:  -wyszukiwanie, agregowanie, łączenie danych z wielu tabel,  -tworzenie raportów i analizę danych,  -projektowanie baz danych,  - relacyjne modele baz danych,  -operatory relacyjne,  -charakterystykę języka deklaratywnego SQL,  -składnię języka SQL.  **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 20** |
|  | **Programowanie własnych witryn internetowych z wykorzystaniem elementów PHP, MySQL, Ajax** | **Cel:** Wykorzystywanie elementów PHP, MySQL, Ajax do programowania własnych witryn internetowych  Po zakończeniu szkolenia słuchacz powinien:  -znać podstawy PHP,  - umieć wykorzystać PHP do tworzenia stron WWW z formularzami,  -umieć wykorzystywać IIS jako serwer,  -tworzyć w Internecie bazy danych,  -pisać z wykorzystaniem PHP i MySQL aplikacje obsługi internetowych baz danych.  **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 20** |
|  | **Nauczanie metodą projektu z wykorzystaniem TIK** | **Cel:** Wykorzystanie metody TIK do nauczania metodą projektu  Po zakończeniu szkolenia słuchacz:  -zna zasady pracy metodą projektów,  - potrafi zaplanować pracę metodą projektów z wykorzystaniem TIK.  **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 20** |
|  | **Biuro rachunkowe SYMFONIA** | **Cel:** Nabycie umiejętności pracy z programem finansowo-księgowym SYMFONIA  **Minimalny zakres:**  -Program finansowo- księgowy SYMFONIA – zakładanie firmy i tworzenie zakładowego planu kont i bilansu otwarcia  -Ewidencja księgowa w programie finansowo – księgowym SYMFONIA  -Deklaracje podatkowe CIT, VAT  -Sprawozdania finansowe z uwzględnieniem zmian w roku 2016  -Zamknięcie roku obrotowego, wydruk dziennika księgowań  -Biuro rachunkowe- zadanie egzaminacyjne z omówieniem kryterium oceniania  **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 18** |
|  | **Pracownia ekonomiczna** | **Cel:** Przygotowanie uczestników kursów do prowadzenia pracowni ekonomicznej w ramach kwalifikacji EKA.04 i EKA.05  Minimalny zakres kursu:  - Program magazynowo- sprzedażowy SUBIEKT GT – ustawienie parametrów egzaminu  - Zarządzanie zapasami – sporządzanie dokumentacja magazynowa PW, PZ, RW, WZ  - Sporządzanie dokumentacji sprzedażowej faktur i faktur korygujących  - Rozliczenia pieniężne – raport kasowy i operacje bankowe  - Podsumowanie rejestrów zakupu i sprzedaży VAT  - Pracownia ekonomiczna – zadanie egzaminacyjne z uwzględnieniem kryterium oceniania  **Planowana ilość osób: 2**  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 16** |
|  | **Rozliczenia podatkowe** | **Cel:** Przygotowanie uczestników kursów do prowadzenia rozliczeń podatkowych w ramach kwalifikacji dla zawodu technik ekonomista  Minimalny zakres kursu:  -Program Rachmistrz GT –program do prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów  - Ewidencja dokumentów przychodowych i kosztowych z uwzględnieniem rejestrów zakupu i sprzedaży VAT w KPiR  - Rozliczenia podatkowe - sporządzanie deklaracji podatkowych VAT 7 i PIT  - Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych  - Warsztaty finansisty – zadanie egzaminacyjne z omówieniem kryterium oceniania  **Planowana ilość osób: 1**  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 16** |
|  | **Biuro rachunkowe RewizorGT** | **Cel:** Nabycie umiejętności pracy z programem finansowo-księgowym Rewizor GT  **Minimalny zakres kursu:**  - Program finansowo- księgowy REWIZOR GT – zakładanie firmy i tworzenie zakładowego planu kont i bilansu otwarcia  - Ewidencja księgowa w programie finansowo – księgowym Rewizor  - Moduł środki trwałe- ewidencja środków trwałych  - Deklaracje podatkowe CIT, VAT  - Sprawozdania finansowe z uwzględnieniem zmian w roku 2016  - Zamknięcie roku obrotowego, wydruk dziennika księgowań  - Biuro rachunkowe- zadanie egzaminacyjne z omówieniem kryterium oceniania  **Planowana ilość osób**: 2  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 16** |
|  | **Akademia Kadr i Płac** | **Cel:** Przygotowanie uczestników kursów do prowadzenia spraw kadrowo- płacowych z wykorzystaniem programu GRATYFIKANT i PŁATNIK  **Minimalny zakres kursu:**  - Program kadrowo- płacowy Gratyfikant GT– sporządzanie dokumentacji osobowej pracownika  - Zasady sporządzanie umów o pracę, tworzenie zestawów płacowych i generowanie list płac  - Dokumentacja i rozliczanie umów cywilnoprawnych z uwzględnieniem aspektu składkowo- podatkowego  - Deklaracje podatkowe do urzędu skarbowego PIT  - Deklaracja zgłoszeniowe i rozliczeniowe ZUS – program Płatnik  - Warsztaty HR – rozwiązywanie zadanie egzaminacyjne oraz omówienie kryterium jego oceniania  **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 16** |
|  | **Narzędzia arkusza kalkulacyjnego stosowane w controlingu** | **Cel:** Przybliżenie celów, funkcji i instrumentarium controllingu. Przedstawienie praktycznie użytecznych narzędzi arkusza kalkulacyjnego stosowanych w obszarze controllingu, w tym narzędzi obliczeniowych arkusza oraz narzędzi analizy danych  Zakres kursu:  - Istota, cele i zadania controllingu  - [MS EXCEL] Procesy obliczeniowe w obszarze controllingu  - [MS EXCEL] Narzędzia importu i agregacji danych finansowo-księgowych  - [MS EXCEL] Narzędzia wielowymiarowej analizy danych i prezentacji wyników  **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 16** |
|  | **Nauka programowania i język Java** | **Cel:** kurs przygotowuje do programowania w języku Java  Minimalny zakres kursu:  -przybornik programisty,  -programowanie strukturalne,  -programowanie obiektowe,  -język Java,  -praca z danymi oraz w bezpośredniej kontynuacji: bazy danych i SQL, Spring, REST, aplikacje webowe.  **Planowana ilość osób**: 2  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 80** |
|  | **Tworzenie stron WWW** | **Cel:** kurs pozwala nauczyć się profesjonalnego tworzenia stron WWW  Minimalny zakres: HTML, CSS, Twitter Bootstrap, jQuery, Wordpress, SEO, RWD, grafika na potrzeby WWW  **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2021/22 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 80** |
|  | **Bazy danych dla programistów** | **Cel:** nauka programowania -języki SQL, PHP i Phyton wykorzystywana do tworzenia baz danych  Zakres:  -Tworzenie baz danych Język SQL  -Tworzenie baz danych Język PHP  -Tworzenie baz danych Język Phyton  **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2021/22 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 80** |
|  | **Uprawnienia elektryczne do 1 kV** | **Cel:** uzyskanie stosownych uprawnień (szkolenie wraz z egzaminem)  **Planowana ilość osób**: 3  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  **Liczba godzin: 6 + egzamin**  **Zakres kursu:**  1.       budowa oraz zasady doboru i stosowania wybranych **urządzeń, instalacji lub sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV,**  2.       zasady prawidłowego **wykonywania instalacji elektroenergetycznych,**  3.       zasady **przyłączania urządzeń**,  4.       zakres i terminy wykonywania podstawowych czynności podczas **eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych,**  5.       przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa pracy,  6.       zasady uwalniania porażonych spod **napięcia** oraz udzielania pierwszej pomocy,  7.       organizację ochrony przeciwpożarowej, sprzęt przeciwpożarowy i sposób jego użycia,  8.       przepisy dotyczące **przyłączania instalacji i urządzeń do sieci,**  9.       wymagania dotyczące **prowadzenia dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej,**  10.    przepisy dotyczące zakresu działania **Urzędu Regulacji Energetyki.**  **Kurs kończy się egzaminem państwowym przeprowadzonym przez  Komisję Kwalifikacyjną powołaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki. Organizacja egzaminu dla każdego uczestnika należy do obowiązków Wykonawcy.**  **Planowany termin przeprowadzenia kursu: rok szkolny 2021/22** |
|  | | |
|  | **Barman** | **Cel:** nabycie wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zawodu barmana.  Zakres kursu:  1. przyjmowanie ilościowe i jakościowe towarów handlowych, surowców, półproduktów i wyrobów kulinarnych do baru oraz ich przechowywanie w odpowiednich warunkach,  2. sporządzanie i serwowanie napojów bezalkoholowych i alkoholowych z zastosowaniem różnych technik i narzędzi wg receptur krajowych i zagranicznych oraz własnych przepisów,  3. posługiwanie się maszynami, urządzeniami, narzędziami mierniczymi i drobnym sprzętem niezbędnym do przygotowania, przechowywania oraz ekspedycji potraw i napojów z zastosowaniem zasad bhp i ppoż,  4. obsługa gościa w barze,  5. ocena jakości wykonywanych czynności zawodowych,  6. utrzymywanie porządku i czystości na stanowisku pracy oraz przestrzeganie wymogów sanitarnych i bhp, właściwa organizacja pracy, przestrzeganie procedur zarządzania jakością według obowiązujących standardów,  7. współpraca z innymi pracownikami lokalu,  8. rozliczanie pobranych surowców, półproduktów, wyrobów gotowych i towarów handlowych,  9. rozliczenia z klientami, prowadzenie obowiązującej dokumentacji.  Kurs kończy się certyfikowanym egzaminem zewnętrznym potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji zgodnie z wymogami zawartymi poniżej.  Egzamin powinien weryfikować wiedzę, kompetencje i umiejętności wynikające z programu szkolenia zrealizowanego przez uczestników oraz uzyskanie odpowiednich kwalifikacji. Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Egzamin (walidacja) i certyfikacja muszą spełniać warunki określone w „Liście sprawdzającej do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS” w załączniku nr 8 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.” do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Wykonawca w celu potwierdzenie tego wymogu będzie zobowiązany do wypełnienia oświadczenia wg wzoru w/w listy oraz do wskazania nazwy certyfikatu/instytucji certyfikującej.  Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia rozdzielenia procesów kształcenia/szkolenia od walidacji (egzaminowania).  **Planowana ilość osób:** 4  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu:** Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie, ul. Spacerowa 1  Kurs powinien odbywać się po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i w dni wolne od zajęć lekcyjnych  Godzina zajęć teoretycznych – 45 minut, godzina zajęć praktycznych: 60 minut.  Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale do prowadzenia zajęć ( w tym z dostępem do wody).  **Liczba godzin: 64** |
|  | **Barista** | **Cel:** nabycie umiejętności przyrządzania napojów kawowych**.**  **Zakres szkolenia:** zagadnienia teoretyczne dotyczące: historii kary, procesu produkcji kawy, organizacji miejsca pracy baristy, kawy espresso, składników i dodatków do kawy. Część praktyczna obejmująca ćwiczenia parzenia espresso, naukę spieniania mleka, sporządzanie różnych rodzajów kawy, latte art, alternatywne metody parzenia kawy.  Kurs kończy się egzaminem, uczestnicy otrzymają certyfikat potwierdzający zdobytą wiedzę.  **Planowana ilość osób:** 4  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia szkolenia:** w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej. Kurs prowadzony w formie stacjonarnej.  **Liczba godzin: 16** |
|  | **Carving – poziom podstawowy** | **Cel:** nabycie umiejętności rzeźbienia z warzywach i owocach.  Minimalny zakres: historia sztuki carvingu, narzędzia do carvingu: typy, rodzaje, sposoby używania i konserwacji, sposoby zabezpieczania i pielęgnacji wyrzeźbionych prac, rzeźbienie motywów kwiatowych w owocach i warzywach takich jak: arbuz, melon, dynia, burak, kalarepa, rzodkiew, ogórek, cukinia, marchew i inne, tworzenie dekoracji sztuki carvingu poprzez łączenie pojedynczych rzeźb (tworzenie kompozycji przestrzennej).  Uczestnicy otrzymają certyfikat ukończenia kursu carvingu.  **Planowana ilość osób**: 4  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: X.2021 r.  **Miejsce prowadzenia szkolenia:** w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej. Kurs prowadzony w formie stacjonarnej. Zamawiający dopuszcza także możliwość organizacji kursu w siedzibie Zespółu Szkół Zawodowych w Wołowie, ul. Spacerowa 1  **Liczba godzin: 8** |
|  | **Obsługa programu planista – szkolenie podstawowe** | **Cel:** nabycie umiejętności planowania w budownictwie z zastosowaniem programu Planista  **Zakres szkolenia:** podstawy obsługi programu Planista, wykorzystanie programów kosztorysowych w procesie planowania w budownictwie, rejestracja danych w programie Planista, praktyka importu kosztorysów do programu Planista, budowa i modyfikacja harmonogramu, modyfikacja kosztorysów w Planiście, tworzenie harmonogramów bez powiązania z kosztorysem, optymalizacja pracy z programem, eksport i archiwizacja danych, dołączanie harmonogramów i kosztorysów, wydruki harmonogramu i zapotrzebowania materiałowego, podstawy planowania w budownictwie, zaawansowane funkcje programu, rejestracja postępu robót, analiza wyników metodą wartości uzyskanej, moduł obrotu finansowego.  **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 8** |
|  | **Kurs instruktora przepisów ruchu drogowego, prawa jazdy i nauki jazdy.** | **Cel szkolenia:** uzyskanie uprawnień instruktora/wykładowcy nauki jazdy.  **Zakres szkolenia:** zajęcia teoretyczne: - psychologia, metodyka nauczania, prawo ruchu drogowego, technika kierowania i obsługi pojazdu, bezpieczeństwo ruchu drogowego, zasady prowadzenia ośrodka, technika i taktyka jazdy, praktyka instruktorska. Zajęcia praktyczne: technika i taktyka jazdy, praktyka instruktorska.  Wykonawca zapewnia organizację stosownego egzaminu państwowego dla Instruktorów i Wykładowców Nauki Jazdy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013 r. w sprawie uzyskiwania uprawnień przez instruktorów i wykładowców, opłat oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach, a także stawek wynagrodzenia członków komisji.  **Planowana ilość osób: 1**  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: IX 2021 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w formie stacjonarnej w weekendy lub po uzgodnieniu z uczestnikiem w godzinach popołudniowych w dni robocze.  **Liczba godzin: 215, w tym:130 teoretycznych, 85 praktycznych** |
|  | | |
|  | **„MySQL- relacyjny system baz danych”** | **Cel kursu: opanowanie podstaw tworzenia aplikacji z wykorzystaniem baz danych**  **Minimalny zakres:**   * idea standardu SQL i teorii relacji, * uruchomienie i konfiguracja serwera MySQL, * tworzenie, modyfikowanie i przetwarzanie danych z poziomu konsoli tekstowej, * wprowadzenie do tworzenia interfejsu na przykładzie formularza www   **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 20** |
|  | **„Programowanie sterowników logicznych”** | **Cel kursu:** opanowanie podstaw programowania sterowników logicznych PLC  Po zakończeniu szkolenia słuchacz:   * zna podstawowe zagadnienia dotyczące programowalnych sterowników logicznych PLC * zna budowę sterowników logicznych SIMATIC S7-300/400 oraz oprogramowania SIMATIC Step 7 * samodzielnie wykorzystuje typowe funkcje programowania PLC * potrafi skonfigurować, obsługiwać i monitorować program użytkownika w sterownikach SIMATIC S7-300/400 * potrafi edytować i rozwiązywać zadania sterownicze w językach graficznych LAD, FBD * zna podstawowe zasady programowania oraz rozkazy w języku STL   Program obejmuje poniższe zagadnienia: historia i rodzina sterowników SIEMENS, tworzenie projektu STEP7, konfiguracja połączenia ze sterownikiem, tworzenie konfiguracji sprzętowej, zasady adresacji wejść i wyjść w sterowniku, podstawowa obsługa jednostki centralnej, tablica symboli, zasady pisania programów - struktura i elementy programów, operacje logiczne, programy w języku LAD, narzędzia monitorowania i testowania programu, pamięć sterownika, podstawy programowania strukturalnego – korzystanie z funkcji bez parametrów, funkcje FC, przerzutniki i zbocza LAD, elementy programu w FBD, bramka XOR w FBD, programy w języku FBD, tablica zmiennych VAT, zakresy zmiennych bit, Bajt, WORD, DOUBLE WORD, kolejność bajtów w słowie, typy całkowite INT i DINT, systemy liczbowe (dziesiętny, binarny, szesnastkowy, BCD, blok MOVE, konwertery systemów liczbowych, funkcje arytmetyczne liczb całkowitych, licznik, funkcje porównania liczb całkowitych, zmienne typu S5Time, układy czasowe (timer’y), pomoc w SIMATIC MANAGER, zarządzanie projektem, archiwizacja projektu, symulator PLC SIM, Clock Memory – Generator impulsów, podstawy diagnostyki, forsowanie zmiennych, skoki w LAD, wprowadzenie do języka STL, narzędzia monitorowania programu w języku STL, akumulatory – rejestry w pamięci, rozkazy operacji na akumulatorach, konwersja liczb typu całkowitego w STL, operacje arytmetyczne w STL, rozkazy porównań INT i DINT w STL, rozkazy skoków w STL, liczniki i układy czasowe w STL.  **Planowana ilość osób**: 1  **Planowany termin przeprowadzenia kursu**: rok szkolny 2020/21 r.  **Miejsce prowadzenia kursu**: w siedzibie organizatora/instytucji szkoleniowej  Kurs powinien odbywać się w weekendy, w formie stacjonarnej – w szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w formie zdalnej.  **Liczba godzin: 35** |

**Warunki dla wszystkich:**

Szkolenia powinny się odbyć w miejscowości oddalonej nie więcej niż 60 km od siedziby Zamawiającego (odległość liczona z użyciem narzędzia Mapy Google od Wołów do wskazanej miejscowości szkolenia/kursu) za wyjątkiem szkoleń: „Barman”, gdzie miejscem realizacji jest Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie oraz „Programowanie sterowników logicznych”, gdzie Zamawiający dopuszcza odległość nie większą niż 250 km.

Do obowiązków wykonawcy należy:

1. organizacja kursu (zajęć teoretycznych i praktycznych),
2. zapewnienie oprogramowania/wyposażenia/narzędzi/pomocy dydaktycznych/surowców/materiałów w zakresie prowadzonego kursu; w przypadku kursu „Barman” Wykonawca zapewnia podręcznik skierowany do osób, które przygotowują się do podjęcia pracy w zawodzie barmana i który obejmuje zagadnienia związane z charakterystyką zawodu, organizacją miejsca pracy, przygotowywaniem i serwowaniem napojów bezalkoholowych i alkoholowych, procedur zarządzania jakością, rozliczania należności, obsługi gości oraz współpracy z innymi pracownikami lokalu. Podręcznik powinien pozwolić na przygotowanie do certyfikowanego egzaminu zewnętrznego z zakresu objętego kursem/szkoleniem.
3. zapewnienie i przekazanie uczestnikom materiałów dydaktycznych (np. prezentacje, podręcznik, skrypty)
4. zapewnienie przerw kawowych(dot. form stacjonarnych)
5. realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu.

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia ewaluacji kursów/szkoleń pod kątem nabycia kompetencji przez uczestników zgodnie ze standardem oceny: Zakres/Wzorzec/Ocena/Porównanie, np. przeprowadzenia testu pre- i post- lub innego rozwiązania potwierdzającego nabycie kompetencji. Przeprowadzenie testów lub innego rozwiązania powinno być wykonane poza wskazanym wymiarem godzinowym szkolenia. Wykonawca opracuje raport z przeprowadzonego bilansu kompetencji na wejściu i wyjściu celem ustalenia przez Zamawiającego poziomu osiągnięcia zakładanych wskaźników produktu i rezultatu.

Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania i wydania uczestnikom, którzy ukończyli kurs/szkolenie, zaświadczenia bądź certyfikatu o ukończeniu kursu/szkolenia. Na zaświadczeniu/certyfikacie o ukończeniu winny zostać umieszczone: program kursu/szkolenia lub nabyte efekty uczenia się, wymiar godzinowy kursu/szkolenia oraz oznakowania i zapisy zgodne z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WD 2014-2020. Ponadto Wykonawca, do którego stosuje się przepisy Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wyda dodatkowo zaświadczenia zgodnie z w/w rozporządzeniem. Ponadto w przypadku kursu „Barman” wszystkie osoby, które pomyślnie zdadzą egzamin zewnętrzny otrzymają stosowne certyfikaty wydawane zgodnie z aktualnymi przepisami i procedurami określonymi przez daną instytucję certyfikującą dla danego obszaru tematycznego, przy czym powinny one zawierać (w formie samego certyfikatu lub certyfikatu i suplementu do niego) przynajmniej nazwę instytucji certyfikującej, imię i nazwisko uczestnika, nazwę szkolenia lub kwalifikacji, datę i miejsce wydania certyfikatu, program szkolenia lub nabyte efekty uczenia się, uzyskane wyniki, stosowne pieczęcie i podpisy. Ewentualny koszt ich wydania ponosi Wykonawca.

Planowane terminy kursów ze względu na sytuację epidemiczną w kraju mogą ulec przesunięciu.