

LOGO FIRMY

Program szkolenia

Realizowanego przez

Nazwa firmy:

Adres:

Szkolenie certyfikowane przez
Krajową Izbę Gospodarczą
Biuro Legalizacji, Certyfikacji i Karnetów ATA
ul. Trębacka 4
00-074 Warszawa

Warszawa, miesiąc, rok

Spis treści

1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLENIU	3
1.1. Nazwa szkolenia	3
1.2. Organizator szkolenia	3
1.3. Analiza potrzeb szkoleniowych i / lub trendów rozwoju branży	3
1.4. Cele szkolenia	3
1.5. Adresaci szkolenia	4
1.6. Forma realizacji szkolenia	4
1.7. Metody szkoleniowe	4
1.8. Zasady doboru kadry prowadzącej szkolenie	4
1.9. Lista wykładowców wraz z CV	5
2. PROGRAM SZKOLENIA	6
2.1. Treści kształcenia	6
2.2. Plan szkolenia	6
2.3. Bloki szkoleniowe (jeżeli dotyczy)	6
2.4. Wyposażenie technodydaktyczne	7
2.5. Materiały pomocnicze dla słuchaczy	7
2.6. Literatura dla słuchaczy	7
3. METODY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZESTNIKÓW	8
3.1. Egzamin końcowy – certyfikacyjny (jeżeli dotyczy)	8
3.2. Sprawdzian egzaminacyjny - zestaw pytań (jeżeli dotyczy)	8
3.3. Inne sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczestników (jesli dotyczy)	8

1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLENIU

1.1. Nazwa szkolenia

1.2. Organizator szkolenia

1.3. Analiza potrzeb szkoleniowych i / lub trendów rozwoju branży

Przykład opisu: *Rynek elektroniczny jest bardzo silnie rozwijającą się branżą. W dzisiejszym świecie trudno jest sobie wyobrazić funkcjonowanie każdego dnia bez kontaktu ze sprzętem elektronicznym. Zarówno sprzęty powszechnego użytku, jak i te bardziej skomplikowane technologie z innych sfer działalności ludzkiej wymagają istnienia licznej kadry specjalistów. Branżę napędza nieustanny rozwój elektroniki i technologii elektronicznej. Elektronik coraz bardziej potrzebny jest do organizacji produkcji, konserwacji, eksploatacji, naprawy, czy obsługi urządzeń elektronicznych. Obecnie w zawodzie montera elektronika istnieje bardzo wiele możliwości specjalizacji jak np.: aparatura medyczna, naprawa sprzętu audiowizualnego, sprzęt komputerowy, systemy sygnalizacyjne.*

1.4. Cele szkolenia

Przykład opisu: *Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników kursu do realizacji bieżących zleceń produkcyjnych i montażowych, prowadzenia dokumentacji wyrobów i instalacji oraz umiejętności prawidłowego stosowania procesów technologicznych.*

1.5. Adresaci szkolenia

Przykład opisu: *Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które są pracownikami przedsiębiorstw działających w branży elektronicznej, zajmują się produkcją, handlem lub usługami w zakresie lub na rzecz branży elektronicznej. Są zatrudnieni w mikro, małych oraz dużych przedsiębiorstwach na podstawie umowy o pracę.*

1.6. Forma realizacji szkolenia

Przykład opisu: *Szkolenia prowadzone będą w grupach maksymalnie 11 osobowych, przy czym przewiduje się, że przeciętna liczebność grupy wyniesie 10 uczestników. Sale będą wyposażone w sprzęt dydaktyczny umożliwiający prowadzenie zajęć w formie ćwiczeń i warsztatów oraz prezentacji multimedialnych. Absolwent szkolenia po zaliczeniu wszystkich przewidzianych w programie jednostek modułowych uzyska certyfikat ukończenia szkolenia, potwierdzające jego kwalifikacje w zakresie tematycznym szkolenia.*

1.7. Metody szkoleniowe

Przykład opisu: *W zasadniczej części szkolenie będzie miało formę wykładów. Podczas wykładów zaprezentowane zostaną studia przypadków z bogatego doświadczenia trenerów. Podstawowe metody szkolenia to: wykład, pokaz multimedialny oraz ćwiczenia praktyczne.*

Dobór metod szkoleniowych powinien być zorientowany na efekt maksymalnego przyswojenia umiejętności teoretycznych, umożliwiających szybkie i skuteczne zastosowania w pracy zawodowej.

1.8. Zasady doboru kadry prowadzącej szkolenie

Przykład: *Szkolenie wymaga zaangażowania min. 8 trenerów, specjalistów od poszczególnych zagadnień merytorycznych, omawianych na szkoleniu.. Trenerzy muszą posiadać udokumentowaną znajomość zagadnień merytorycznych oraz doświadczenie w kształceniu w branży elektronicznej.*

1.9. Lista wykładowców wraz z CV

Pani Alina Babacka

2. PROGRAM SZKOLENIA

2.1. Treści kształcenia

Przykład:

W wyniku realizacji szkolenia, słuchacz powinien uzyskać wiedzę na temat :

- podstawowych pojęć z dziedziny elektroniki i elektrotechniki;*
- terminów z zakresu organizacji produkcji, wykorzystania narzędzi elektronicznych;*
- praktycznych umiejętności tj. mierzenia parametrów i wykonywania układów elektronicznych, wykonywania raportów pomiarowych, łączenia podstawowych elementów elektronicznych, wykonywania instalacji urządzeń elektrycznych i elektronicznych, wykonywania przeglądów, itp.;*
- dysponowania wiedzą w zakresie wykonywania raportów pomiarowych i dokonywania zmian w dokumentacji technicznej.*

2.2. Plan szkolenia

2.3. Bloki szkoleniowe (jeżeli dotyczy)

2.4. Wyposażenie technodydaktyczne

Przykład:

- *Sala wykładowa*
- *Komputer z projektorem multimedialnym,*
- *Flipchart, flamastry*
- *Prezentacja w programie PowerPoint z zakresu merytorycznego Szkolenia*
- *Narzędzia i przyrządy pomiarowe*
- *Narzędzia oraz sprzęt elektroniczny*

2.5. Materiały pomocnicze dla słuchaczy

Przykład:

Indywidualnie dla każdego uczestnika przygotowane materiały szkoleniowe: papier, kserokopie prezentacji szkoleniowych, długopis, wzory dokumentów i formularzy do ćwiczeń.

2.6. Literatura dla słuchaczy

Przykład:

Materiały szkoleniowe

Ewentualnie pozycje literatury zaproponowane przez poszczególnych trenerów (do uzgodnienia bezpośrednio przed szkoleniem)

3. METODY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZESTNIKÓW

3.1. Egzamin końcowy – certyfikacyjny (jeśli dotyczy)

Przykład:

Egzamin końcowy- pisemny przewidziany na koniec Szkolenia. Będzie trwał 2 godziny szkoleniowe (90 min.)

3.2. Sprawdzian egzaminacyjny - zestaw pytań (jeśli dotyczy)

Przykład:

Sprawdzian egzaminacyjny zostanie opracowany na min. 7 dni przed planowanym egzaminem. Pytania zostaną opracowane przez poszczególnych trenerów w oparciu o wymogi projektowe.

Sprawdzian egzaminacyjny będzie zawierał co najmniej po jednym pytaniu otwartym lub zamkniętym z każdego bloku tematycznego przedstawianego na szkoleniu

Punktacja odpowiedzi zostanie ustalona w momencie opracowania sprawdzianu egzaminacyjnego przed szkoleniem.

3.3. Inne sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczestników (jesli dotyczy)

Przykład:

Obecność na szkoleniu (minimum 80%)

Rozwiązanie testu