



## Wymagany zakres godzinowy i tematyczny szkoleń.

CZĘŚĆ I  
CZĘŚĆ II  
CZĘŚĆ III } PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### MODUŁ I – Blok motywacyjny

1. Trwa min. 39 godzin.
2. Obejmuje:
  - 2a. poradnictwo i wsparcie grupowe w zakresie podnoszenia kompetencji społecznych, prowadzone przez socjoterapeutę lub psychologa – w ilości min. 15 godzin
  - 2b. poradnictwo i wsparcie grupowe oraz indywidualne w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych, prowadzone przez doradcę zawodowego – w ilości min. 18 godzin zajęć grupowych oraz min. 2 godziny poradnictwa indywidualnego – Indywidualny Plan Działania
  - 2c. warsztaty grupowe autoprezentacji z elementami wizażu, prowadzone przez wizażystę – w ilości 4 godziny.
3. Blok powinien być oparty o metody wykorzystujące zastosowanie tematycznych kwestionariuszy, ćwiczeń, gier szkoleniowych i innych metod szkoleniowych, w celu aktywnego uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach oraz prowadzenia oceny procesu zdobywania wiedzy w trakcie szkolenia.

CZĘŚĆ I PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### MODUŁ II – Kurs zawodowy - magazynier z obsługą wózków jezdniowych z napędem silnikowym

1. Trwa min. 180 godzin.
2. Obejmuje:
  - 2a. zajęcia teoretyczne nauki zawodu w ilości min. 30 godzin
  - 2b. zajęcia z obsługi programu komputerowego w ilości min. 60 godzin
  - 2c. zajęcia z obsługi kasy fiskalnej ilości min. 20 godzin
  - 2d. zajęcia teoretyczne nauki zawodu w ilości 52 godziny
  - 2e. zajęcia praktyczne nauki zawodu w ilości min. 15 godzin
  - 2f. egzamin końcowy trwający min. 3 godziny
3. Program kursu opracowany musi być w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2006r. *w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych* (Dz. U. Nr 31 poz. 216)

4. Program szkolenia dotyczący nauki obsługi wózków jezdnych powinien być opracowany w oparciu o program nauczania Ośrodka Doskonalenia Kadr Ministerstwa Gospodarki w Mysłowicach. Cały kurs zawodowy powinien zawierać tematykę szkolenia obejmującą minimum:
    - 4a. wiedzę z zakresu towaroznawstwa,
    - 4b. poznanie zagadnień dotyczących źródeł i warunków zakupu towarów,
    - 4c. zapoznanie z podstawowymi regulacjami prawnymi,
    - 4d. zagadnienia dotyczące logistyki oraz prowadzenia odpowiedniej dokumentacji
    - 4e. praktyczne wykorzystywanie systemów ewidencji komputerowej/fakturowania z pomocą oprogramowania komputerowego będącego standardem w większości firm obecnych na rynku, np.: pakiet symfonia SAGE,
    - 4f. poznanie typów i budowy stosowanych wózków1. jezdniowych
    - 4g. zapoznanie teoretyczne i praktyczne czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy, w trakcie i po zakończeniu pracy,
    - 4h. wiadomości z zakresu bhp i o dozorze technicznym
    - 4i. praktyczna nauka jazdy 2 rodzajami wózków jezdniowych z napędem silnikowym, w tym podnośnikowym,
  5. Całość zagadnień przekazanych w części teoretycznej modułu II musi mieć odzwierciedlenie w części praktycznej kursu zawodowego.
  6. Kurs zawodowy musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. u. z 2006r. Nr 31 poz. 216)
- 

## CZĘŚĆ II PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### MODUŁ II – Kurs zawodowy - spawacz metodą MAG – 135

1. Trwa min. 150 godzin.
  2. Obejmuje:
    - 2a. zajęcia teoretyczne nauki zawodu w ilości min. 25 godzin
    - 2b. zajęcia praktyczne nauki zawodu w ilości min. 120 godzin
    - 2c. egzamin końcowy trwający min. 5 godziny.
  3. Podstawowy zakres programowy kursu musi być zgodny z programem nauczania opracowanym przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach,
  4. Szkolenie i egzaminowanie odbywać się powinno pod merytorycznym nadzorem Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, zgodnie z Wytycznymi W-07/IS-41.
- 

## CZĘŚĆ III PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### MODUŁ II – Kurs zawodowy - pracownik ochrony fizycznej

1. Trwa min. 250 godzin
2. Obejmuje:
  - 2a. zajęcia teoretyczne nauki zawodu w ilości min. 91 godzin
  - 2b. zajęcia praktyczne nauki zawodu w ilości min. 156 godzin
  - 2c. egzamin końcowy trwający min. 3 godziny.
3. Program kursu musi zawierać następujące zagadnienia
  - 3a. zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu bloku ogólnoprawnego (26:25)
  - 3b. zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu ochrony osób (15:15)
  - 3c. zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu ochrony mienia (35:35)

- 3d. zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu wyszkolenia strzeleckiego (15:20)
- 3e. zajęcia praktyczne z zakresu samoobrony i techniki interwencyjnej (60)
4. Program szkolenia musi przygotować uczestników kursu do egzaminu na licencję dla pracowników ochrony mienia i osób i powinien być przeprowadzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 sierpnia 1998r *w sprawie rodzajów dyplomów i świadectw wydawanych przez szkoły i inne placówki oświatowe, które potwierdzają uzyskanie specjalistycznych kwalifikacji w zakresie ochrony osób i mienia, minimalnego zakresu programów kursów pracowników ochrony fizycznej pierwszego i drugiego stopnia oraz zakresu obowiązujących tematów egzaminów i trybu ich składania, składu komisji egzaminacyjnej i sposobu przeprowadzania egzaminu.*
- 

CZĘŚĆ I  
CZĘŚĆ II  
CZĘŚĆ III } PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### MODUŁ II – Kurs zawodowy

1. Szkolenia powinny być prowadzone z wykorzystaniem konkretnych metod nauki zawodu i narzędzi. Oparte winny być na aktywnym uczestnictwie szkolonych w ćwiczeniach i faktycznych zadaniach.
  2. Wykonawca musi przedstawić program szkolenia sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 02 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz.315). zawierający w szczególności:
    - 2a. nazwę i zakres szkolenia;
    - 2b. czas trwania i sposób organizacji szkolenia
    - 2c. wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (poziom wykształcenia, umiejętności itp.);
    - 2d. cele szkolenia;
    - 2e. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
    - 2f. treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
    - 2g. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
    - 2h. sposób sprawdzania efektów szkolenia.
- 

Przewodniczący Komisji Przetargowej, dn. 04.08.2009r.