



„Kompetencje dla budownictwa - edycja II i sektora komunikacji marketingowej”

Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa
(Zadania COVID-19)

KARTA WYKONANIA USŁUGI POZA BUR

[Tytuł usługi rozwojowej spoza BUR]

[Zgodny z Rekomendacjami Rady ds. Kompetencji w sektorze Komunikacji Marketingowej]

Informacje o usłudze

Rodzaj usługi¹:	
Dostępność usługi:	Otwarta / Zamknięta

ID Wsparcia Przedsiębiorstwa²:			
Cena netto:		Cena brutto:	
Cena netto za godzinę:		Cena brutto za godzinę:	
Liczba godzin usługi:		Liczba uczestników:	
Termin rozpoczęcia usługi:		Termin zakończenia usługi:	

Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK? ³	(TAK/NIE)
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK? ⁴	(TAK/NIE)
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	(TAK/NIE)

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

¹ Szkolenia, szkolenia zawodowe, e-learning, doradztwo, mentoring, coaching.

² Uzupełnia Operator po zakwalifikowaniu się Przedsiębiorstwa do projektu.

³ <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/>

⁴ <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/>



„Kompetencje dla budownictwa - edycja II i sektora komunikacji marketingowej”

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

Cel edukacyjny usługi⁵

--

Ramowy program usługi⁶

--

Efekty usługi, efekty uczenia się/kształcenia⁷

--

Harmonogram⁸

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

⁵ 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 (rozwinęta 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).

⁶ 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.

⁷ Efekty usługi powinny być tożsame z celem usługi.

⁸ Harmonogram należy uzupełnić w podziale na dni i godziny; można uwzględnić przerwy w usługach. Liczba godzin w harmonogramie powinna być co do zasady zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „Liczba godzin usługi”.



„Kompetencje dla budownictwa - edycja II i sektora komunikacji marketingowej”

Osoby prowadzące usługę⁹

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

Lokalizacja usługi¹⁰

Adres:	
Szczegóły miejsc realizacji usługi:	
Warunki logistyczne:	
Materiały dydaktyczne:	

Informacje dodatkowe (Opcjonalnie)

--

⁹ Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących (zunifikowany, wypełniony formularz ma wskazać, dlaczego właśnie ten prowadzący jest najbardziej odpowiedni do realizacji danej usługi).

¹⁰ Należy podać pełny adres miejsca, gdzie będzie realizowana usługa oraz informacje ułatwiające lokalizację (np. nazwa budynku, nr. sali, piętro itp.).



„Kompetencje dla budownictwa - edycja II i sektora komunikacji marketingowej”

Pieczeń Podmiotu Świadczącego Usługę / Podpis Przedstawiciela Podmiotu Świadczącego Usługę	Pieczeń Przedsiębiorstwa / Podpis Przedstawiciela Przedsiębiorstwa