

USTAWICZNA EDUKACJA ZAWODOWA DOROSŁYCH				
Lp.	Produkt/Usługa	Charakterystyka/Dane techniczne	Termin realizacji zamówienia	Cena
1.	Kurs: Podstawy obsługi komputera, Internet (85 godzin)	<p>Opis: Program opracowany w układzie modułowym: System operacyjny MS Windows 98, Edytor tekstu MS Word 97, Arkusz kalkulacyjny MS Excel 97, Internet jako źródło informacji i sposób komunikacji</p> <p>Przeznaczenie: Osoby zdobywające nowe kwalifikacje, zmieniające zawód, bezrobotne</p>	do uzgodnienia	do uzgodnienia
2.	Kurs: Grafika komputerowa w tworzeniu opracowań reklamowych (110 godzin)	<p>Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Program w układzie modułowym: Podstawy obsługi systemu operacyjnego MS Windows 98, Podstawy obsługi edytora tekstów Word 97, Grafika komputerowa – obsługa programu Corel Draw, Elektroniczna obróbka grafiki – obsługa programu Adobe Photo Shop</p> <p>Przeznaczenie: Osoby zdobywające nowe kwalifikacje, zmieniające zawód, bezrobotne</p>	do uzgodnienia	do uzgodnienia
3.	Kurs: Jak rozpocząć i prowadzić własną działalność gospodarczą? (120 godzin)	<p>Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Trening umiejętności kierowniczych, Planowanie i przygotowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej, Opracowanie planu działalności gospodarczej, Rachunkowość przedsiębiorstw, Marketing, Gospodarowanie zasobami ludzkimi</p> <p>Przeznaczenie: Osoby zdobywające nowe kwalifikacje, zmieniające zawód, bezrobotne</p>	do uzgodnienia	do uzgodnienia
4.	Kurs: Podstawy księgowości z obsługą komputera (218 godzin)	<p>Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Technika pracy – organizacja pracy własnej, Organizacja obiegu dokumentów, Podstawy księgowości, Ewidencja księgowa, Podstawy obsługi systemu MS Windows 98,</p>	do uzgodnienia	do uzgodnienia

		program Word 97, Excel 97, Komputerowa ewidencja księgową – programy Hermes i Jolka for Windows Przeznaczenie: Osoby zdobywające nowe kwalifikacje, zmieniające zawód, bezrobotne		
5.	Kurs: Marketing z obsługą komputera (124 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Strategia marketingowa, Elementy reklamy, Podstawy obsługi komputera – MS Windows 98, Word 97, Grafika komputerowa w reklamie – program Corel Draw Przeznaczenie: Osoby zdobywające nowe kwalifikacje, zmieniające zawód, bezrobotne	do uzgodnienia	do uzgodnienia
6.	Kurs: Specjalista prac biurowych i asystent menadżera (100 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Podstawy obsługi systemu MS Windows 98, Podstawy obsługi programu Word 97, Word Art. 97, Excel 97, Elementy prawa pracy, Kultura zawodu, Trening zachowań interpersonalnych, Technika pracy biurowej. Organizacja obiegu dokumentów, Obsługa technicznych urządzeń biurowych Przeznaczenie: Osoby zdobywające nowe kwalifikacje, zmieniające zawód, bezrobotne	do uzgodnienia	do uzgodnienia
7.	Kurs: Pracownik małej poligrafii – maszynista maszyn offsetowych (137 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Podstawy technologii poligraficznej, Podstawy budowy maszyn offsetowych i urządzeń poligraficznych, Technologia druku offsetowego i przygotowalnia offsetowa, Obsługa, regulacja i konserwacja arkuszowych maszyn offsetowych Przeznaczenie: Osoby zdobywające nowe kwalifikacje, zmieniające zawód, bezrobotne	do uzgodnienia	do uzgodnienia
8.	Kurs: Pracownik małej poligrafii – introligator poligraficzny (142 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Podstawy technologii poligraficznej, Materiałoznawstwo introligatorskie, obsługa i użytkowanie maszyn introligatorskich Przeznaczenie: Osoby zdobywające nowe kwalifikacje, zmieniające zawód, bezrobotne	do uzgodnienia	do uzgodnienia
9.	Kurs: Lider aktywizacji zawodowej (144 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Elementy poradnictwa zawodowego, Aktywne poszukiwanie pracy, Przepisy prawne, w tym o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, ABC małej przedsiębiorczości, Rozwiązywanie problemów	do uzgodnienia	do uzgodnienia

		środowiskowych. Przeznaczenie: Pracownicy urzędów pracy, doradcy zawodowi		
10.	Kurs: Projektowanie, realizacja i ewaluacja modułowych programów szkolenia zawodowego (80 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym; cel kursu: Wstępne przygotowanie uczestników w zakresie: projektowania programów szkolenia zawodowego z wykorzystaniem modułów umiejętności zawodowych (ILO – MES); identyfikacji potrzeb szkoleniowych i tworzenia elastycznych ofert kursów dla rynku pracy z wykorzystaniem modułowych programów szkoleniowych; projektowania narzędzi ewaluacji i oceny jakości szkoleń modułowych; wdrażania programów szkoleń modułowych, stosowania aktywizujących metod nauczania z uwzględnieniem zagadnień andragogiki Przeznaczenie: Nauczyciele/instruktorzy, przygotowujący się do projektowania oraz realizacji modułowych programów szkolenia zawodowego	do uzgodnienia	do uzgodnienia
11.	Kurs: Technologie informacyjne w szkole (94 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: System operacyjny Windows'98; Edytor tekstu MS Word; Arkusz kalkulacyjny MS Excel; Informatyka w zarządzaniu placówką oświatową; Zarządzanie, nauczanie z wykorzystaniem sieci Internet Przeznaczenie: Kadra zarządzająca oświatą i nauczyciele różnych typów szkół	do uzgodnienia	do uzgodnienia
12.	Kurs: Nauczanie w nowym typie szkolnictwa zawodowego z uwzględnieniem przygotowania i realizacji przedmiotu – przedsiębiorczość (112 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Współczesne tendencje edukacyjne; Przedsiębiorczość – nowy przedmiot w zreformowanej szkole zawodowej Przeznaczenie: kadra kierownicza, nauczyciele szkół zawodowych	do uzgodnienia	do uzgodnienia
13.	Kurs: Doskonalenie pracy szkoły. Budowa szkolnego systemu oceniania (126 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Współczesne tendencje edukacyjne; Technologie kształcenia; Szkolny system oceniania; Projektowanie (szkolnego i przedmiotowego systemu oceniania, pakietów edukacyjnych) Przeznaczenie: Kadra kierownicza i nauczyciele różnych typów szkół	do uzgodnienia	do uzgodnienia
14.	Kurs: Tworzenie i wykorzystanie bazy danych w pracy dyrektora szkoły i nauczyciela (38 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Wykorzystanie baz danych w nauczaniu i zarządzaniu placówką naukową; Podstawowe pojęcia z zakresu	do uzgodnienia	do uzgodnienia

		<p>relacyjnych baz danych, wprowadzenie do programu MS Access, projektowanie relacyjnej bazy danych; tworzenie tabel i kwerend, podstawowe pojęcia z zakresu języka SQL; tworzenie formularzy, makr i raportów, wykorzystywanie języka Visual Basic w obsłudze zdarzeń i makr; Bezpieczeństwo w bazie danych MS Access, tworzenie oraz dostosowanie pasków narzędziowych.</p> <p>Przeznaczenie: Kadra kierownicza i nauczyciele różnych typów szkół</p>		
15.	Kurs: Zarządzanie europejskimi projektami edukacyjnymi (20 godzin)	<p>Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Polityka i programy edukacyjne Unii Europejskiej; Zarządzanie realizacją projektu edukacyjnego; Dobre praktyki (studium przypadków).</p> <p>Przeznaczenie: Nauczyciele wszystkich typów szkół i placówek oświatowych</p>	do uzgodnienia	do uzgodnienia
16.	Studia Podyplomowe: Technologie Informacyjne (III semestry; 359 godzin)	<p>Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Tendencje edukacyjne; Podstawowe narzędzia informatyki; Algorytmika; Podstawy programowania – Visual Basic; Projektowanie i tworzenie relacyjnych baz danych na przykładzie programu Ms Access; Podstawy sieci komputerowych i narzędzia Internetu; Oprogramowanie dydaktyczne, systemy informacyjne zarządzania szkołą; Informatyka w szkole – metodyka; Rozwój zawodowy. Program zawiera również treści z zakresu integracji europejskiej i europejskich programów edukacyjnych.</p> <p>Przeznaczenie: Nauczyciele różnych typów szkół i placówek oświatowych, którzy chcą uzyskać uprawnienia do nauczania przedmiotu „Technologia informacyjna” i „Informatyka” w szkołach podstawowych, gimnazjach i ponadgimnazjalnych lub zastosować technologie informacyjne i komunikacyjne w pracy własnej i procesie dydaktycznym.</p>	do uzgodnienia	950,00 zł/osoba/ /sem.
17.	Studia Podyplomowe: Bibliotekoznawstwo i Technologie Informacyjne (III semestry; 352 godzin)	<p>Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Tendencje edukacyjne; Organizacja pracy biblioteki; Rozwój zawodowy bibliotekarza. Program zawiera również treści z zakresu integracji europejskiej i europejskich programów edukacyjnych. Studia przygotowują słuchaczy do włączenia nowoczesnych multimedialnych technik informacji do organizacji pracy biblioteki i procesu</p>	do uzgodnienia	950 zł /osoba/ /sem.

		dydaktyczno-wychowawczego. Przeznaczenie: Bibliotekarze, nauczyciele różnych typów szkół i placówek oświatowych.		
18.	Studia Podyplomowe: Przedsiębiorczości (III semestry; 354 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Tendencje edukacyjne; Podstawy ekonomii, Zarządzanie przedsiębiorstwem; Komunikacja interpersonalna; Wprowadzenie na rynek pracy; Przedsiębiorczość w szkole – metodyka, Praca badawcza. Program zawiera również treści z zakresu integracji europejskiej i europejskich programów edukacyjnych. Przeznaczenie: Studia przeznaczone są dla nauczycieli – kandydatów do nauczania przedmiotu „przedsiębiorczość” w szkołach ponadgimnazjalnych	do uzgodnienia	950 zł/ /osoba/ /sem.
19.	Studia Podyplomowe: Zarządzania Oświatą (II semestry; 280 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Prawo w szkole; Administracja i gospodarka szkoły; Komputery w zarządzaniu szkołą; Organizacja oświaty; Projektowanie rozwoju szkoły. Program zawiera również treści z zakresu integracji europejskiej i europejskich programów edukacyjnych. Studia przygotowują do przedsiębiorczego i efektywnego kierowania rozwojem szkoły lub instytucji oświatowej w warunkach nowego systemu oświaty i wobec procesów integracji europejskiej. Przeznaczenie: Kadry kierownicze szkół publicznych i niepublicznych, ośrodków i instytucji kształcenia dorosłych, pracownicy administracji samorządowej, ośrodków metodycznych, poradnictwa, urzędów pracy, osoby ubiegające się o stanowisko dyrektora.	do uzgodnienia	950 zł/ /osoba/ /sem.
20.	Studia Podyplomowe: Zintegrowana edukacja wczesnoszkolna (III semestry; 352 godzin)	Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Tendencje edukacyjne; Diagnoza psychologiczno-pedagogiczna; Projektowanie dydaktyczne; Rozwój zawodowy. Program zawiera również treści z zakresu integracji europejskiej i europejskich programów edukacyjnych. Studia przygotowują słuchaczy do realizacji nauki integralnej w klasach I–III, a także nabycia umiejętności w planowaniu i prowadzeniu zajęć w formie integralnych jednostek tematycznych, nastawionych na wspieranie i stymulowanie rozwoju ucznia. Przeznaczenie: nauczyciele klas I–III szkół	do uzgodnienia	950 zł/ /osoba/ /sem.

		podstawowych, placówek opiekuńczo-wychowawczych, szkół specjalnych, nauczyciele przedszkoli		
21.	Studia Podyplomowe: Doradztwo zawodowe (III semestry; 350 godzin)	<p>Opis: Program opracowany w układzie modułowym: Tendencje edukacyjne; Poradnictwo i doradztwo zawodowe; Wprowadzenie na rynek pracy; Metodyka pracy doradcy; Komunikacja interpersonalna, Technologie informatyczne w pracy doradcy zawodowego. Program zawiera również treści z zakresu integracji europejskiej i europejskich programów edukacyjnych. Studia przygotowują słuchaczy do wspierania i stymulowania rozwoju młodzieży i osób dorosłych w zakresie przygotowania ich do wyboru zawodu, kierunku kształcenia i doskonalenia oraz bycia aktywnym na rynku pracy, uwzględniając ich możliwości psychofizyczne i sytuację życiową, a także potrzeby rynku pracy oraz możliwości systemu edukacyjnego.</p> <p>Przeznaczenie: nauczyciele szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, pracownicy urzędów administracji państwowej, ośrodków metodycznych, poradnictwa, urzędów pracy, nie posiadający formalnych kwalifikacji doradców zawodowych.</p>	do uzgodnienia	950 zł/ osoba/ /sem.