

OPIS POSZCZEGÓLNYCH KURSÓW (SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA)

I. Kurs prawa jazdy kategorii B

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu przygotowanie uczestników/uczestniczek projektu - uczniów/uczennic technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie i Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie - do zdania egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B i uzyskania uprawnień do kierowania pojazdami osobowymi.

Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców prowadzonego przez właściwy urząd. Kurs prawa jazdy kat. B będzie przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców.

Liczba uczestników kursu: **56 osób** - część teoretyczna kursu powinna być realizowana w grupach nie większych niż 14-osobowe (w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na zmianę liczebności grupy, jeśli nie wpłynie to negatywnie na jakość szkolenia).

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 30 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych (w tym kurs pierwszej pomocy) oraz co najmniej 30 godzin zegarowych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika/uczestniczki + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.

Zamawiający przez „godzinę lekcyjną” rozumie jednostkę czasu trwającą 45 minut, zaś przez "godzinę zegarową" - trwającą 60 minut.

Minimum programowe kursu powinno być zgodne z obowiązującymi przepisami i obejmować m.in.:

- a) przygotowanie teoretyczne i praktyczne z zakresu prowadzenia samochodu osobowego,
- b) zapoznanie z przepisami ruchu drogowego;
- c) nabycie umiejętności obsługi mechanizmów samochodu osobowego;
- d) pomoc przedlekarską;
- f) praktyczną naukę jazdy (na placu manewrowym, w ruchu miejskim, w ruchu poza obszarem zabudowanym);
- g) egzamin wewnętrzny (test z wiedzy teoretycznej i egzamin wewnętrzny praktyczny).

W ramach należnego wynagrodzenia Wykonawca musi uwzględnić wszelkie koszty związane ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem kursu prawa jazdy kat. B, w tym w szczególności koszt:

- wynagrodzenia wykładowcy i instruktora;
- korzystania z sal dydaktycznych i placu manewrowego;

- materiałów szkoleniowych, w tym - pytań testów egzaminacyjnych;

- **badan lekarskich** każdego uczestnika/uczestniczki uprawniających do przystąpienia do kursu prawa jazdy kat. B;

- **1 egzaminu państwowego zewnętrznego (1 teoretyczny i 1 praktyczny) dla każdego kursanta.**

Zajęcia praktyczne muszą być realizowane z wykorzystaniem pojazdów dopuszczonych do ruchu, przystosowanych do nauki jazdy, spełniających wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia – w zakresie kategorii B prawa jazdy.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Wykonawca po przeprowadzonych wewnętrznych egzaminach sprawdzających wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne kursantów/kursantek, przygotowuje i przekazuje im dokumenty potwierdzające ukończenie kursu i pozytywne zaliczenie egzaminów wewnętrznych. Wykonawca zobowiązany jest wydać dokument zgodny z obowiązującymi przepisami uprawniający do przystąpienia do egzaminu państwowego oraz ustalić dla każdego uczestnika/uczestniczki pierwszy termin egzaminu państwowego wraz z jego opłaceniem w ośrodku egzaminowania właściwym z punktu widzenia przeprowadzonych zajęć praktycznych.

D. Miejsce realizacji kursu i egzaminu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia teoretyczne odbywały się w Knurowie, zaś zajęcia praktyczne z zakresu nauki jazdy w ruchu miejskim rozpoczynały się w Knurowie (z wyjątkiem sytuacji, gdy kursant wyrazi zgodę na rozpoczynanie ich w innym miejscu) i w większości odbywały się w miejscowości będącej siedzibą ośrodka egzaminacyjnego, w którym Wykonawca ustalił i opłacił pierwszy egzamin państwowy dla uczestnika/uczestniczki kursu.

E. Termin realizacji usługi.

do 30 września 2022 r.

F. Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu następujące dokumenty:

- potwierdzenie przeprowadzenia badań lekarskich uczestników;
- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia podstawowego dla osób ubiegających się o prawo jazdy kat. B wraz z potwierdzeniami odbioru tych zaświadczeń przez uczestników szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu;
- kserokopie dokumentów potwierdzających opłacenie pierwszego podejścia uprawnionych kursantów/kursantek do państwowego egzaminu zewnętrznego teoretycznego i

państwowego egzaminu zewnętrznego praktycznego, przeprowadzanych przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego (np. w formie zaświadczeń o wyznaczeniu terminu egzaminu).

II. Kurs kierowcy wózków jezdniowych wraz z wymianą butli gazowych

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie i Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie - umiejętności kierowania wózkiem podnośnikowym (kategoria urządzeń II WJO) oraz wymiany butli gazowych, a także przygotowanie uczestników/uczestniczek do zdania egzaminu przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego.

Liczba uczestników kursu: **49 osób** - część teoretyczna kursu powinna być realizowana w grupach nie większych niż 14-osobowe (w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na zmianę liczebności grupy, jeśli nie wpłynie to negatywnie na jakość szkolenia).

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć przypadająca na jednego uczestnika/uczestniczkę: co najmniej 15 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych i 15 godzin zegarowych zajęć praktycznych + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Zamawiający przez „godzinę lekcyjną” rozumie jednostkę czasu trwającą 45 minut, zaś przez "godzinę zegarową" - trwającą 60 minut.

Minimum programowe kursu powinno obejmować następujące zagadnienia, zgodne z "Minimalnymi wymaganiami dotyczącymi programów szkoleń dla osób ubiegających się o uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi urządzeń transportu bliskiego", opracowanymi przez Urząd Dozoru Technicznego:

- mechanika (droga, czas, prędkość; rodzaje ruchów; prędkości ruchów roboczych; równowaga sił; stateczność);
- elektrotechnika (natężenie prądu; napięcie – różnica potencjałów; oporność; prawo Ohma; rodzaje prądu; rodzaje odbiorników prądu);
- wymagania kwalifikacyjne dla osób obsługujących urządzenia transportu bliskiego podlegające dozorowi technicznemu;
- rodzaje urządzeń transportu bliskiego podlegające dozorowi technicznemu;
- udźwig i grupa natężenia pracy;
- pojęcie stateczności urządzenia;
- budowa urządzeń;
- budowa urządzenia właściwego dla grupy, kategorii i rodzaju (przeznaczenia) - *zajęcia teoretyczne i praktyczne*;
- mechanizmy oraz ich budowa i działanie;
- urządzenia zabezpieczające stosowane w urządzeniach transportu bliskiego - *zajęcia teoretyczne i praktyczne*;
- wyposażenie elektryczne (hydrauliczne, pneumatyczne) - *zajęcia teoretyczne i praktyczne*;
- obsługa urządzeń transportu bliskiego: czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego przeznaczenia i specjalnych, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp. zasady ogólne;
- czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego przeznaczenia i specjalnych, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp. zasady szczegółowe - *zajęcia praktyczne*;
- współpraca z hakowymi - *zajęcia teoretyczne i praktyczne*;
- praca w specyficznych warunkach jak np.: praca zespołowa urządzeń, transport ładunku przez otwory w stropach, transport ludzi w koszu, praca w warunkach kolizyjnych, praca w pobliżu na powietrznych linii energetycznych itp.;
- zasady bezpiecznej eksploatacji urządzeń zasilanych gazem (LPG, CNG);
- warunki bezpiecznej pracy;
- BHP przy obsłudze urządzeń;

- niebezpieczne uszkodzenie / nieszczęśliwy wypadek – procedura postępowania;
- wymiana butli gazowych - *zajęcia teoretyczne i praktyczne.*

Wykonawca zapewni uczestnikom/uczestniczkom na czas trwania szkolenia warunki umożliwiające sprawdzenie nabytej wiedzy teoretycznej, a także plac manewrowy oraz w pełni sprawny technicznie sprzęt do zajęć praktycznych.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym **koszt badań psychotechnicznych, koszt materiałów dydaktycznych oraz koszt egzaminu przed Komisją UDT.**

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Po zaliczeniu kursu uczestnik/uczestniczka otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

Wykonawca zapewni w cenie usługi przeprowadzenie dla kursantów/kursantek egzaminu przed Komisją UDT, zgodnie z aktualnymi zapisami prawa.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zajęcia praktyczne i teoretyczne, jak również egzamin zostaną przeprowadzone na terenie Knurowa i/lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 20 km od siedziby szkoły, w miejscu, w pobliżu którego znajduje się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knurowa - w przypadku innej lokalizacji Wykonawca powinien zapewnić każdorazowo wszystkim uczestnikom/uczestniczkom bezpłatny transport spod siedziby szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem. Istnieje możliwość przeprowadzenia zajęć teoretycznych w budynku Zespołu Szkół im. I. J. Paderewskiego w Knurowie przy ul. Szpitalnej 25 lub Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie przy ul. Szpitalnej 29 - Zamawiający udostępnia w tych placówkach sale z dostępem do komputerów.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 września 2022 r.

F. Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- potwierdzenie przeprowadzenia badań psychotechnicznych;
- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu wraz z potwierdzeniami odbioru tych zaświadczeń przez uczestników/uczestniczki kursu;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu;
- kserokopie dokumentu potwierdzającego opłacenie dla uprawnionych kursantów/kursantek egzaminu przed Komisją UDT.

III. Kurs animatora czasu wolnego

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - umiejętności animatora czasu wolnego.

Liczba uczestników kursu: **7 osób**

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 16 godzin zegarowych + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Minimum programowe kursu powinno obejmować:

- poznanie zagadnień związanych z animacją;
- poznanie warsztatu pracy animatora;
- poznanie zabaw animacyjnych;
- poznanie metod pierwszej pomocy przedmedycznej.

Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt, pomoce dydaktyczne oraz materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych oraz wydania zaświadczeń ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik/uczestniczka przystępuje do egzaminu, a po jego zaliczeniu otrzymuje wystawione przez Wykonawcę zaświadczenie o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy (z wyszczególnieniem udziału w zajęciach z pierwszej pomocy przedmedycznej) oraz dokument w języku angielskim potwierdzający nabyte kwalifikacje/kompetencje.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia i egzamin zostały przeprowadzone w budynku Zespołu Szkół im. I. J. Paderewskiego w Knurowie przy ul. Szpitalnej 25. Zamawiający udostępnia salę z dostępem do komputerów.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 czerwca 2022 r.

F. Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru tych zaświadczeń przez uczestników/uczestniczki szkolenia;

- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

IV. Kurs obsługi kasy fiskalnej

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - umiejętności obsługi kasy fiskalnej.

Liczba uczestników kursu: **15 osób.**

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 15 godzin zegarowych dla każdego uczestnika/uczestniczki + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Minimum programowe kursu powinno obejmować następujące zagadnienia:

- przepisy regulujące stosowanie kas fiskalnych,
- organizacja pracy, obowiązki i zakres odpowiedzialności kasjera,
- kody kreskowe,
- podatek od wartości dodanej,
- budowa i rodzaje kas fiskalnych, systemy kasowe,
- obsługa raportów kasowych;
- ćwiczenia praktyczne na kasie fiskalnej (m.in. sprzedaż i operacja anulowania).

Każdy z uczestników/uczestniczek powinien mieć zapewnione osobne stanowisko do ćwiczeń praktycznych wyposażone w kasę fiskalną. Wykonawca zapewni uczestnikom wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania osobom, które go zdadzą, zaświadczeń ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik/uczestniczka przystępuje do egzaminu, a po jego zaliczeniu otrzymuje wystawione przez Wykonawcę zaświadczenie o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby kurs i egzamin zostały przeprowadzone na terenie Knuru i/lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 20 km od siedziby szkoły, w miejscu, w pobliżu którego znajduje się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knuru - w przypadku innej lokalizacji Wykonawca powinien zapewnić każdorazowo wszystkim uczestnikom/uczestniczkom bezpłatny transport spod siedziby szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem. Istnieje możliwość przeprowadzenia kursu w budynku Zespołu Szkół im. I. J. Paderewskiego w Knurze przy ul. Szpitalnej 25 pod warunkiem zapewnienia kursantom przez Wykonawcę dostępu do kas fiskalnych na czas prowadzenia zajęć - Zamawiający udostępnia salę z dostępem do komputerów.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 września 2022 r.

F. Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru tych zaświadczeń przez uczestników/uczestniczki szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

V. Kurs projektowania komputerowego z wykorzystaniem programu AutoCAD

A. Informacje podstawowe o kursie i liczbie uczestników.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu zapoznanie uczestników/uczestniczek - uczniów/uczennic technikum w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie - z mechanizmem oraz sposobem tworzenia i edycji podstawowych rysunków za pomocą programu AutoCAD, a także wyposażenie uczestników/uczestniczek w podstawową wiedzę z zakresu obsługi programu dotyczącą jego konfigurowania oraz tworzenia i podstaw edycji rysunków płaskich.

Liczba uczestników kursu: **10 osób**

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: nie mniej niż 30 godzin dla każdego uczestnika/uczestniczki.

Zamawiający przez „godzinę” rozumie godzinę zegarową trwającą 60 min.

Minimum programowe kursu powinno obejmować następujące zagadnienia:

- ekran podstawowy - kursor graficzny, obszar rysunku, interfejs użytkownika;
- ustalenie środowiska - granice rysunku, jednostki rysunkowe, siatka punktów;
- powiększanie i panoramowanie obrazu;
- projektowanie precyzyjne - układy współrzędnych, siatka, skok, orto, tryb lokalizacji;
- grafika dwuwymiarowa - projektowanie 2D (linie, okrąg, elipsa), edycja obiektów, wprowadzanie tekstu, edycja tekstu, kreskowanie, wymiarowanie;
- warstwy;
- tworzenie i edycja bloków;
- drukowanie dokumentacji technicznej - rozmiar papieru, skala, ploter, drukowanie, style drukowania.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania osobom, które go zdadzą, zaświadczeń ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik/uczestniczka przystępuje do egzaminu, a po jego zaliczeniu otrzymuje wystawione przez Wykonawcę zaświadczenie o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

D. Miejsce realizacji kursu i egzaminu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia i egzamin zostały przeprowadzone w budynku ZSZ nr 2 w Knurowie przy ul. Szpitalnej 29, przy czym Zamawiający udostępnia sale wykładowe z dostępem do rzutników multimedialnych, sprzętu komputerowego i oprogramowania (AutoCad w wersji 2021).

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 września 2022 r.

F. Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru tych zaświadczeń przez uczestników/uczestniczki szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

VI. Kursy z zakresu wykorzystania programów Adobe Photoshop i Adobe Illustrator

Kurs Adobe Photoshop - praktyczne aspekty

A. Informacje podstawowe o kursie i liczbie uczestników.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu zapoznanie uczestników/uczestniczek - uczniów/uczennic technikum w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie - z praktycznymi aspektami posługiwania się programem Adobe Photoshop.

Liczba uczestników kursu: **10 osób**

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: nie mniej niż 16 godzin lekcyjnych dla każdego uczestnika/uczestniczki.

Zamawiający przez „godzinę lekcyjną” rozumie jednostkę trwającą 45 min.

Minimum programowe kursu powinno obejmować następujące zagadnienia:

1. Tworzenie obrazu cyfrowego:
 - grafika bitmapowa, wektorowa, 3D,
 - rozdzielczość,
 - histogramy,
 - rozmiar pliku a rozmiar obrazu,
 - sposoby skanowania i drukowania zdjęć.
2. Praca w programie:
 - konfiguracja,
 - zastosowanie palet narzędziowych,
 - kanały.
3. Praca na warstwach:
 - rodzaje,
 - przenikanie warstw,
 - efekty, style i inne ustawienia,
 - operacje na warstwach.
4. Wstęp do fotomontażu.
5. Retusz zdjęć.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania osobom, które go zdadzą, zaświadczeń ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik/uczestniczka przystępuje do egzaminu, a po jego zaliczeniu otrzymuje wystawione przez Wykonawcę zaświadczenie o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

D. Miejsce realizacji kursu i egzaminu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia i egzamin zostały przeprowadzone w budynku ZSZ nr 2 w Knurowie przy ul. Szpitalnej 29, przy czym Zamawiający udostępnia sale wykładowe z dostępem do rzutników multimedialnych, sprzętu komputerowego i oprogramowania (Adobe Photoshop w wersji 2021).

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 września 2022 r.

Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru tych zaświadczeń przez uczestników/uczestniczki szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Kurs Adobe Photoshop - poziom zaawansowany

A. Informacje podstawowe o kursie i liczbie uczestników.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu zapoznanie uczestników/uczestniczek - uczniów/uczennic technikum w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie - z posługiwaniem się programem Adobe Photoshop w stopniu zaawansowanym.

Liczba uczestników kursu: **10 osób**

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: nie mniej niż 16 godzin lekcyjnych dla każdego uczestnika/uczestniczki.

Zamawiający przez „godzinę lekcyjną” rozumie jednostkę trwającą 45 min.

Minimum programowe kursu powinno obejmować następujące zagadnienia:

1. Powtórzenie podstawowych funkcji programu Adobe Photoshop:

- przestrzeń pracy (menu, przybornik, panele),
- praca na wielu fotografiach równocześnie,
- obróbka zdjęć,
- retuszowanie zdjęć,
- automatyczne dopasowywanie/zmienianie koloru na wielu fotografiach.

2. Zaawansowana praca na warstwach – kolorowanie zdjęcia oraz filtry:

- funkcje warstw,
- przenikanie warstw,
- poznawanie filtrów w programie Adobe Photoshop,
- Liquify – odmładzanie i odchudzanie postaci na zdjęciu,
- dodatkowe efekty świetlne,
- zaawansowana praca na warstwach dopasowania.

3. Tworzenie elementów graficznych:

- tworzenie pędzli oraz wzorków,
- używanie oraz edycja Smart Objects,
- wprowadzanie elementów 3D,
- wprowadzanie elementów świetlnych, efektów dymu oraz mgły,
- praca ze stylami warstw.

4. Zaawansowane techniki fotomontażu:

- korekcja, przeklejanie ciała i głowy z różnych zdjęć,
- wklejanie innego tła, modyfikacja tła,

- wprowadzanie elementów graficznych przeplatających się z obrazkiem,
- elementy grafiki wektorowej,
- tworzenie fotografii HDR,
- tworzenie panoramy.

5. Przygotowanie grafiki pod stronę www:

- tworzenie layoutu,
- ulokowanie przycisków menu oraz wymaganych elementów graficznych,
- typografia, dostosowywanie tekstu do wyglądu strony,
- pocięcie layoutu i zapisanie zoptymalizowanych części gotowych do publikacji w Internecie.

6. Tworzenie fotomontażu w fotografii plenerowej, animacja:

- funkcje narzędzia Punkt znikania (Vanishing point),
- wklejanie/tworzenie chmur,
- praca na ścieżkach,
- tworzenie krótkich animacji.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania osobom, które go zdadzą, zaświadczeń ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik/uczestniczka przystępuje do egzaminu, a po jego zaliczeniu otrzymuje wystawione przez Wykonawcę zaświadczenie o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

D. Miejsce realizacji kursu i egzaminu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia i egzamin zostały przeprowadzone w budynku ZSZ nr 2 w Knurowie przy ul. Szpitalnej 29, przy czym Zamawiający udostępnia sale wykładowe z dostępem do rzutników multimedialnych, sprzętu komputerowego i oprogramowania (Adobe Photoshop w wersji 2021).

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 września 2022 r.

Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru tych zaświadczeń przez uczestników/uczestniczki szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Kurs Adobe Illustrator - praktyczne aspekty

A. Informacje podstawowe o kursie i liczbie uczestników.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu zapoznanie uczestników/uczestniczek - uczniów/uczennic technikum w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie - z praktycznymi aspektami posługiwania się programem Adobe Illustrator.

Liczba uczestników kursu: **10 osób**

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: nie mniej niż 16 godzin lekcyjnych dla każdego uczestnika/uczestniczki.

Zamawiający przez „godzinę lekcyjną” rozumie jednostkę trwającą 45 min.

Minimum programowe kursu powinno obejmować następujące zagadnienia:

1. Wprowadzenie:

- wstęp do programu Adobe Illustrator – interfejs,
- praca z nowym dokumentem,
- konfiguracja obszarów roboczych,
- szablony – modyfikacja i wykorzystanie.

2. Omówienie Interfejsu:

- użycie paneli,
- obszar roboczy programu,
- nawigacja w aplikacji,
- konfiguracja i zastosowanie prowadnic i siatki,
- podgląd dokumentu dostosowany do wymagań użytkownika.

3. Obiekty – tworzenie:

- rysowanie:
- prostokątów i kwadratów,
- elips i okręgów,
- wielokątów i ich formatowanie,
- linii prostych,
- łuków,
- nietypowych kształtów,
- zastosowanie narzędzia ołówka.
- rysowanie precyzyjne
- rysowanie ilustracji wektorowych

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania osobom, które go zdadzą, zaświadczeń ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik/uczestniczka przystępuje do egzaminu, a po jego zaliczeniu otrzymuje wystawione przez Wykonawcę zaświadczenie o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

D. Miejsce realizacji kursu i egzaminu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia i egzamin zostały przeprowadzone w budynku ZSZ nr 2 w Knurowie przy ul. Szpitalnej 29, przy czym Zamawiający udostępnia sale wykładowe z dostępem do rzutników multimedialnych, sprzętu komputerowego i oprogramowania (Adobe Illustrator w wersji 2021).

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 września 2022 r.

Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń ukończenia kursu wraz z potwierdzeniami odbioru tych zaświadczeń przez uczestników/uczestniczki szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

VII. Kurs podstawowy spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie dla uczniów Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie - zgodnie z aktualnymi wymogami prawa - kursu spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135 oraz zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminów umożliwiających uzyskanie certyfikatu z tego zakresu przed komisją nadającą uprawnienia na podstawie aktualnych przepisów prawa (certyfikat spawacza, "książeczka spawacza").

Zamawiający wymaga przeprowadzenia kursów przez instytucję szkoleniową posiadającą atest lub zgodę uprawniającą do szkolenia oraz egzaminowania spawaczy w oparciu o wytyczne, realizującą program szkolenia zgodnie z uregulowaniami prawnymi w tym zakresie.

Liczba uczestników kursu: **15 osób**

B. Szczegółowy opis usługi.

Liczba godzin zajęć przypadająca na jednego uczestnika/uczestniczkę: nie mniej niż 25 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych + 120 godzin zegarowych zajęć praktycznych + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Zamawiający przez „godzinę lekcyjną” rozumie jednostkę trwającą 45 min.

Wykonawca zapewni uczestnikom i uwzględni w cenie usługi:

- **wstępne badania lekarskie;**
- **odzież roboczą** zgodną z wymaganiami BHP (bluza z długim rękawem, spodnie, buty przemysłowe ze stalową nakładką, rękawice spawalnicze, przyłbica spawalnicza);
- **ubezpieczenie NNW;**
- materiały dydaktyczne;
- **pokrycie kosztu podejścia każdego z uczestników do egzaminu** umożliwiającego nabycie uprawnień upoważniających do wykonywania prac spawalniczych oraz wydanie dla nich świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza i tzw. "książeczki spawacza".

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce kursu oddzielne stanowisko spawalnicze wyposażone w niezbędne narzędzia i urządzenia konieczne do przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Sale i obiekty szkoleniowe muszą spełniać warunki BHP oraz odpowiadać potrzebom grupy docelowej.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Efektom przeprowadzonych kursów zawodowych będzie przeprowadzony egzamin, a na jego podstawie wydane zostaną uczestnikom/uczestniczkom dokumenty potwierdzające nabycie uprawnień zgodnie z wymogami Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

D. Miejsce realizacji kursu i egzaminu.

Zajęcia praktyczne, teoretyczne, jak również egzamin zostaną przeprowadzone na terenie Knurowa i/lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 20 km od siedziby szkoły, w miejscu, w pobliżu którego znajduje się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knurowa.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 września 2022 r.

Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- potwierdzenia przeprowadzenia badań lekarskich uczestników;
- potwierdzenia odbioru przez kursantów odzieży roboczej;
- potwierdzenie objęcia kursantów ubezpieczeniem NNW;
- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych;
- kserokopie książeczek spawacza i certyfikatów potwierdzających nabycie przez poszczególnych uczestników kursu kwalifikacji zawodowych spawacza wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników albo oryginały ww. książeczek i certyfikatów, celem przekazania ich uczestnikom przez Zamawiającego;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

VIII. Zajęcia przygotowujące do egzaminu kwalifikacyjnego Urzędu Regulacji Energetyki na uprawnienia elektryczne SEP do 1kV-eksploatacja i dozór (G1) wraz z przeprowadzeniem egzaminu

A. Informacje podstawowe

Wykonawca zapewni przeprowadzenie zajęć przygotowujących uczestników projektu - uczniów technikum w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie - do egzaminu kwalifikacyjnego Urzędu Regulacji Energetyki umożliwiającego zdobycie uprawnień elektrycznych SEP do 1kV - eksploatacja i dozór, a następnie przeprowadzenie tego egzaminu przed komisją kwalifikacyjną, posiadającą uprawnienia do wydawania świadectw kwalifikacyjnych z grupy G1.

Liczba uczestników kursu: **10 osób**

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć przygotowujących do egzaminu: nie mniej niż 3 godziny zegarowe + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Program zajęć musi obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

- a) instalacje elektryczne:
 - ogólne zasady budowy instalacji i sieci elektro-energetycznych,
 - dobór osprzętu energetycznego,
 - zasady obliczania przekroju przewodów instalacji,
 - zasady wykonywania instalacji energetycznych niskiego napięcia;
- b) ogólne zasady racjonalnej gospodarki energetycznej:
 - zasady wymagania bezpieczeństwa pracy i przeciwpożarowego przy eksploatacji urządzeń energetycznych
 - instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi lub otoczenia.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt egzaminu przed Komisją Kwalifikacyjną.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie egzaminu przed komisją kwalifikacyjną, działającą zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci.

D. Miejsce realizacji kursu i egzaminu

Zajęcia oraz egzamin zostaną przeprowadzone w budynku ZSZ nr 2 w Knurowie przy ul. Szpitalnej 29 - sale zapewnia Zamawiający.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 września 2022 r.

Wykonawca przeprowadzi zajęcia bezpośrednio przed egzaminem

Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników, wymiar godz. zajęć, temat zajęć,
- kserokopie świadectw kwalifikacji potwierdzających nabycie przez poszczególnych uczestników kursu uprawnień elektrycznych SEP do 1kV - eksploatacja i dozór wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników albo oryginały ww. świadectw kwalifikacji, celem przekazania ich uczestnikom przez Zamawiającego;

- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

IX.Kurs barmański

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - umiejętności niezbędnych w pracy barmana.

Liczba uczestników kursu: **14 osób.**

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 30 godzin zegarowych.

Program kursu powinien być obejmować następujące zagadnienia:

- charakterystyka zawodu barmana
- wiedza na temat trunków i sposobów ich podawania;
- charakterystyka napojów mieszanych i ich podział;
- techniki miksowania;
- wyposażenie baru, sprzęt barmański, rodzaje szkła;
- obsługa gości;
- ćwiczenia praktyczne - wykonywanie koktajli, sztuka dekoracji, praca przy barze.

Wykonawca zapewni uczestnikom/uczestniczkom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt i pomoce dydaktyczne.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania zaświadczenia ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Uczestnik kursu po zakończeniu kursu przystąpi do egzaminu sprawdzającego zdobyte wiedzę i umiejętności. Po uzyskaniu oceny pozytywnej uczestnik/uczestniczka otrzyma certyfikat/zaświadczenie potwierdzający jego/jej kwalifikacje jako barmana, wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia i egzamin odbywały się w Knurowie lub w miejscu położonym w odległości nie większej niż 20 km od siedziby szkoły, przy czym w pobliżu tego miejsca powinien znajdować się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knurowa lub Wykonawca zapewni każdorazowo wszystkim uczestnikom/uczestniczkom bezpłatny transport spod siedziby szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 września 2022 r.

Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje wraz z potwierdzeniami odbioru tych dokumentów przez uczestników/uczestniczki szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

X. Kurs baristyczny

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - umiejętności niezbędnych w pracy barmana.

Liczba uczestników kursu: **11 osób**.

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 24 godziny zegarowe.

Program kursu powinien być obejmować następujące zagadnienia:

- informacje o zawodzie baristy;
- wiedza na temat kawy (uprawa, gatunki i odmiany, rodzaje zbiorów i obróbkę, metody wypalania) i sposobów jej podawania;
- organizacja miejsca pracy, sprzęt baristy;
- alternatywne metody parzenia kawy;
- przygotowanie espresso;
- przygotowanie napojów kawowych z mlekiem (m.in. latte, cappuccino, latte machiato, proces spieniania mleka, latte art);
- wykorzystywanie innych dodatków do kaw;
- higiena, zdrowie i bezpieczeństwo w pracy baristy.

Wykonawca zapewni uczestnikom/uczestniczkom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania zaświadczenia ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Uczestnik kursu po zakończeniu kursu przystąpi do egzaminu sprawdzającego zdobyte wiedzę i umiejętności. Po uzyskaniu oceny pozytywnej uczestnik/uczestniczka otrzyma certyfikat/zaświadczenie potwierdzający jego/jej kwalifikacje jako barista, wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby kurs i egzamin zostały przeprowadzone na terenie Knurowa i/lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 20 km od siedziby szkoły, w miejscu, w pobliżu którego znajduje się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knurowa - w przypadku innej lokalizacji Wykonawca powinien zapewnić każdorazowo wszystkim uczestnikom/uczestniczkom bezpłatny transport spod siedziby szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem. Istnieje możliwość przeprowadzenia kursu w budynku Zespołu Szkół im. I. J. Paderewskiego w Knurowie przy ul. Szpitalnej 25 pod warunkiem zapewnienia kursantom przez Wykonawcę dostępu do sprzętu i materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć - Zamawiający udostępni salę.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 września 2022 r.

Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje wraz z potwierdzeniami odbioru tych dokumentów przez uczestników/uczestniczki szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

XI. Kurs "Optymalizacja kosztów magazynu i zapasów magazynowych w arkuszu Excel"

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu o charakterze warsztatów, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach - umiejętności praktycznego zastosowania istniejących na rynku rozwiązań najczęstszych problemów zarządczych w procesach logistycznych, w tym z wykorzystaniem do tego narzędzi informatycznych (arkuszy Excela) oraz przeprowadzania analizy procesów logistycznych w zakresie niezbędnym do ich sparametryzowania i zoptymalizowania.

Liczba uczestników kursu: **9 osób**.

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej **16 godzin lekcyjnych** (Zamawiający przez „godzinę lekcyjną” rozumie jednostkę trwającą 45 min).

Program kursu powinien być obejmować następujące zagadnienia:

- sposoby podejmowania optymalnych decyzji w zakresie pomiaru i kontroli kosztów z użyciem arkusza kalkulacyjnego – możliwość ich automatyzacji i analizy,
- funkcje i dodatki arkusza kalkulacyjnego użyteczne w optymalizacji poziomów zapasów,
- mierniki, wskaźniki, analiza liczbowa i graficzna (raporty) w obszarze projektowania przyszłych poziomów zapasów w magazynie oraz w już istniejącym systemie magazynowym.

Uwagi: Uczniowie posiadają wiedzę z zakresu: MRP, ROP, EOQ, POQ, poziomów MIN/MAX, klasyfikacji ABC w połączeniu XYZ oraz wielu funkcji i sposobu formatowania danych w arkuszu kalkulacyjnym.

Wykonawca zapewni uczestnikom/uczestniczkom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania zaświadczenia ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik/uczestniczka przystępuje do egzaminu, a po jego zaliczeniu otrzymuje wystawione przez Wykonawcę zaświadczenie o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby kurs i egzamin zostały przeprowadzone na terenie Pyskowic. Istnieje możliwość przeprowadzenia kursu w budynku Zespołu Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach - Zamawiający udostępnia salę z dostępem do rzutników multimedialnych, sprzętu komputerowego i oprogramowania.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

Do 30 czerwca 2022 r. Kurs będzie realizowany w dni powszednie w godzinach niekolidujących z zajęciami szkolnymi - preferowany termin to piątki po godz. 14.00.

Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych;
- kserokopie zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje wraz z potwierdzeniami odbioru tych dokumentów przez uczestników/uczestniczki szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

XII. Kurs "Controlling logistyki"

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu o charakterze warsztatów, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach - umiejętności wykorzystania narzędzi Controllingu do zarządzania logistyką firmy oraz przetwarzania danych, definiowania wskaźników i interpretacji wyników w oparciu o przykłady obliczeniowe.

Liczba uczestników kursu: **15 osób**.

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej **16 godzin lekcyjnych** (Zamawiający przez „godzinę lekcyjną” rozumie jednostkę trwającą 45 min).

Program kursu powinien być obejmować następujące zagadnienia:

- controlling logistyczny jako wsparcie podejmowania decyzji w przedsiębiorstwie i łańcuchu dostaw,
- sposoby realizacji controllingu logistycznego i optymalizacji kosztów (dopasowanie kosztów procesów logistycznych do potrzeb organizacji),
- rachunek kosztów,
- wskaźniki efektywności procesu,
- rachunek kosztów działań – Activity Based Costing.

Uwagi: Uczniowie posiadają podstawową wiedzę na temat podejmowania decyzji kosztowych w logistyce – przerabiali adekwatne studia przypadków / zadania z tego zakresu (np. decyzje *make or buy* czy związane z *outsourcingiem*).

Wykonawca zapewni uczestnikom/uczestniczkom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania zaświadczenia ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik/uczestniczka przystępuje do egzaminu, a po jego zaliczeniu otrzymuje wystawione przez Wykonawcę zaświadczenie o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby kurs i egzamin zostały przeprowadzone na terenie Pyskowic. Istnieje możliwość przeprowadzenia kursu w budynku Zespołu Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach - Zamawiający udostępnia salę z dostępem do rzutników multimedialnych, sprzętu komputerowego i oprogramowania.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

Do 30 czerwca 2022 r. Kurs będzie realizowany w dni powszednie w godzinach niekolidujących z zajęciami szkolnymi - preferowany termin to piątki po godz. 14.00.

Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
- kserokopie zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje wraz z potwierdzeniami odbioru tych dokumentów przez uczestników/uczestniczki szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

XIII. Kurs "Lean na magazynie – optymalizacja procesów magazynowych z wykorzystaniem narzędzi Lean Manufacturing"

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu o charakterze warsztatów, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach - umiejętności korzystania z metod i technik optymalizacji procesów magazynowych, w tym rozpoznawania i eliminowania „marnotrawstw” na magazynie, a także wypracowanie całościowego spojrzenia na procesy na magazynie oraz poznanie przydatnych narzędzi Lean Manufacturing.

Liczba uczestników kursu: **11 osób**.

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej **16 godzin lekcyjnych** (Zamawiający przez „godzinę lekcyjną” rozumie jednostkę trwającą 45 min).

Program kursu powinien być obejmować następujące zagadnienia:

- projektowanie i reorganizacja magazynu istniejącego zgodnie z zasadami lean management,
- narzędzie Lean w obszarze gospodarki magazynowej,
- sposoby zwiększania efektywności procesów magazynowych.

***Uwagi:** Uczniowie przeprowadzali ćwiczenia z zakresu projektowania powierzchni magazynowej, znają podstawowe sposoby pomiaru procesów magazynowych oraz przeprowadzali klasyfikację ABC/XYZ na magazynie, jak również poznawali zakres wykorzystania najnowszych technologii z zakresu łączności i informatyzacji przestrzeni magazynowej.*

Wykonawca zapewni uczestnikom/uczestniczkom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania zaświadczenia ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik/uczestniczka przystępuje do egzaminu, a po jego zaliczeniu otrzymuje wystawione przez Wykonawcę zaświadczenie o ukończeniu kursu wraz z suplementem stanowiącym wykaz tematów objętych kursem, z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby kurs i egzamin zostały przeprowadzone na terenie Pyskowic. Istnieje możliwość przeprowadzenia kursu w budynku Zespołu Szkół im. M. Konopnickiej w Pyskowicach - Zamawiający udostępnia salę z dostępem do rzutników multimedialnych, sprzętu komputerowego i oprogramowania.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

Do 30 czerwca 2022 r. Kurs będzie realizowany w dni powszednie w godzinach niekolidujących z zajęciami szkolnymi - preferowany termin to piątki po godz. 14.00.

Forma udokumentowania realizacji usługi.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- dziennik zajęć zawierający: listy obecności uczestników/uczestniczek, wymiar godz. zajęć, temat zajęć, imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych;
- kserokopie zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje wraz z potwierdzeniami odbioru tych dokumentów przez uczestników/uczestniczki szkolenia;
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu.

Informacje dotyczące wszystkich kursów:

1. Reżim sanitarny (dot. okresu występowania pandemii COVID-19)

Podczas realizacji usługi muszą zostać spełnione wszelkie aktualnie obowiązujące wymogi dotyczące zachowania reżimu sanitarnego związanego z pandemią COVID-19.

2. Zdalne prowadzenie zajęć

W przypadku, gdy sytuacja epidemiczna będzie uniemożliwiała prowadzenie zajęć w formie stacjonarnej bądź będzie stanowiła przesłankę do ograniczania takiej formy prowadzenia zajęć, możliwa jest realizacja zajęć w formie zdalnej z wykorzystaniem systemów komunikacji elektronicznej. Decyzję o takiej formie prowadzenia zajęć - na wniosek Wykonawcy - podejmuje Zamawiający, uwzględniając specyfikę zajęć (możliwość zdalnego prowadzenia nie dotyczy zajęć praktycznych) oraz konsultując tę decyzję z kursantami/kursantkami.

Wnioskując o zmianę formy szkolenia ze stacjonarnej na zdalną, Wykonawca powinien wskazać rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować program szkolenia:

- platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,
- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line (jeżeli dotyczy).

W przypadku, gdy szkolenie wcześniej było już realizowane w formie stacjonarnej, Wykonawca ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy szkolenia na zdalną od wszystkich uczestników - fakt uzyskania akceptacji powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej.

Szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia. Liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.

Prowadząc zajęcia w formie zdalnej, Wykonawca musi zapewnić dokumentowanie ich realizacji w sposób zgodny z aktualnymi wytycznymi/wymogami dotyczącymi projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (w tym zapewnić rejestrowanie/nagrywanie całości szkolenia na potrzeby np. monitoringu, kontroli i audytu - jeśli będzie wymagane).

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił możliwość weryfikacji prawidłowości realizacji usługi szkoleniowej w zakresie:

- jej terminu i czasu trwania;
- danych osób uczestniczących w szkoleniu/kursie w celu potwierdzenia, iż wsparcie zostało udzielone uczestnikom/uczestniczkom projektu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu - na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności);
- osoby prowadzącej szkolenie/kurs w celu potwierdzenia jej kwalifikacji do prowadzenia danego szkolenia/kursu;
- tematyki/zakresu szkolenia/kursu w celu potwierdzenia realizacji usługi zgodnie z wymogami zapisanymi w umowie.

Jeżeli kurs/szkolenie w całości zostanie zrealizowany w formie zdalnej - Wykonawca zamiast dokumentacji fotograficznej dostarczy Zamawiającemu zrzuty ekranu dokumentujące realizację kursu/szkolenia.

Realizacja kursu/szkolenia w formie zdalnej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązków związanych z badaniem efektywności realizacji usługi, w tym - z pomiaru nabytych kompetencji/kwalifikacji.

Wykonawca musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom/uczestniczkom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu oraz uzyskane kwalifikacje lub kompetencje. Dokumenty te muszą mieć formę papierową.

Zamawiający podejmuje decyzję o zmianie formy prowadzenia zajęć ze stacjonarnej na zdalną po uzyskaniu akceptacji Instytucji Zarządzającej.

3. Zaświadczenia o ukończeniu kursu

Wymienione w opisie poszczególnych kursów "zaświadczenie o ukończeniu kursu" musi zawierać elementy wymienione w *Rozporządzeniu MEN z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*.

Do zaświadczenia należy dołączyć suplement stanowiący wykaz tematów objętych kursem z podaniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne tematy.

4. Liczba uczestników kursów

W opisie poszczególnych kursów podano maksymalną zakładaną liczbę uczestników/uczestniczek. Zamawiający może zmniejszyć tę liczbę o nie więcej niż 30%. Ostateczną liczbę uczestników/uczestniczek danego kursu Zamawiający poda Wykonawcy najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem tego kursu.